



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 154 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

JUNTA DE ANDALUCÍA.	Pág.
Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.- Expediente número 19950/A.T. ....	2
Expedientes números 14062/A.T. y AAU/GR/045/20.....	2
Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.- Convenio Colectivo Provincial de Establecimientos Sanitarios y Clínicas Privadas.....	3

**AYUNTAMIENTOS**

ALAMEDILLA.- Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.....	16
ALBUÑUELAS.- Cuenta general del presupuesto 2020.....	15
ALDEIRE.- Nombramiento de funcionario interino.....	16
ALFACAR.- Elección de Juez de Paz Sustituto.....	16
ALMEGÍJAR.- Aprobación inicial de modificación de crédito extraordinario 2/2021.....	62
ALMUÑÉCAR.- Desafectación de vivienda de maestros de La Herradura, expte. 4155/2021.....	23
ATARFE.- Aprobación definitiva de la modificación por la tasa de ocupación de terrenos de uso público con terrazas y estructuras auxiliares.....	26
Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza de la tasa por instalación de puestos y kioscos en la vía pública.....	27
Aprobación inicial de estudio de detalle.....	27
Aprobación inicial del Reglamento de Teletrabajo.....	28
Aprobación inicial de modificación de ordenanza reguladora de medios de intervención en actuaciones urbanísticas.....	28
Aprobación inicial de innovación parcial del PGOU, SI-5..	28
BAZA.- Convocatoria de subvenciones Movimiento Asociativo de Baza, ejercicio 2021.....	28
CÁJAR.- Aprobación inicial de modificación de ordenanza fiscal XXV.....	63
Aprobación inicial de modificación de ordenanza fiscal XXI.....	63
Aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito.....	63
CÁÑAR.- Delegación de atribuciones, matrimonio civil....	29
CASTRIL.- Ordenanza municipal jurídica de autocaravanas.....	64
Ordenanza reguladora del procedimiento para el reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación y de las normas mínimas de seguridad y salubridad de las edificaciones irregulares ....	68

CIJUELA.- Aprobación inicial de bases para bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.....	29
DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.- Modificación presupuestaria 1/2021.....	29
Ordenanza de intervención municipal en actividades económicas.....	30
Ordenanza de obras que requieren declaración responsable o comunicación previa.....	30
ESCÚZAR.- Listado provisional de solicitudes para plaza de Arquitecto Técnico.....	30
GRANADA.- Modificación RPT promoción interna..	31
Aprobación inicial de modificaciones presupuestarias.....	41
GUADIX.- Lista provisional de admitidos y excluidos para plazas de Policía Local.....	77
HUÉNEJA.- Organización municipal.....	41
HUÉSCAR.- Modificación de la tasa por la prestación del servicio de cementerio municipal.....	42
Modificación de la ordenanza de la tasa por la prestación del servicio de piscina.....	42
Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Utilización de Albergues.....	42
MARACENA.- Convocatoria y bases para una plaza de Ingeniero Técnico Industrial.....	46
MORALEDA DE ZAFAYONA.- Aprobación del padrón de la tasa de agua, alcantarillado y basura 3er./bim./2021.	53
MORELABOR.- Aprobación definitiva del presupuesto 2021.....	53
ÓRGIVA.- Modificación de la ordenanza fiscal reguladora del IBI.....	79
NEVADA.- Aprobación de padrón de lista cobratoria de tasa de agua, basura y alcantarillado, 2º trimestre de 2021.....	53
PINOS PUENTE.- Aprobación definitiva de Reglamento de Selección de Personal Temporal y Bolsas de Empleo..	53
QUÉNTAR.- Aprobación definitiva de modificación presupuestaria expediente nº 23/2021.....	61
SALOBREÑA.- Aprobación inicial de crédito extraordinario para expediente 2416/2021.....	62
SORVILÁN.- Aprobación del padrón de la tasa de basura, 4º/bim./2021.....	62
VILLA DE OTURA.- Baja de obligaciones pendientes de pago.....	79
LA ZUBIA.- Aprobación inicial del Reglamento de Huertos Multifuncionales Agroecológicos.....	62

NÚMERO 4.150

NÚMERO 4.304

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

*Información pública, expte.: 13.950/A.T.*

## EDICTO

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. Nº 13.950/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y autorización de construcción correspondiente a la instalación eléctrica nº expediente 13.950/AT, que a continuación se indica:

Peticionario: Solar de la Contraviesa 8, S.L., con domicilio en Churriana de la Vega (Granada), Calle Santa Lucía nº 1 k, CP 18194 y CIF: B-18829960.

Emplazamiento: Términos Municipales de Dúrcal (Granada).

## Características:

- Instalación de planta solar fotovoltaica de 4 MW de potencia instalada "Serrano", en el término municipal de Dúrcal (Granada), compuesta por 10.052 módulos de 450 Wp y 2 Power Station 2500 de la marca SMA, que incorporan cada uno 1 inversor y un 1 transformador 0,66/20 kV. Los inversores se limitarán a 2 MW cada uno para alcanzar la potencia nominal de 4 MW de la planta.

- Instalaciones Eléctricas de Conexión a Red consistentes en un Centro de Seccionamiento, Control y Media, y una Línea Aéreo-Subterránea de Alta Tensión a 20 kV, que conectará la planta solar fotovoltaica con el Punto de Conexión otorgado por la Compañía Distribuidora.

Presupuesto: 2.890.304,32 euros.

Finalidad: Producción de energía de origen solar fotovoltaico.

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

Granada, 23 de julio de 2021.-El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR  
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GRANADA*Información pública expte.: 14.062/A.T. y AAU/GR/045/20*

## EDICTO

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de modificación autorización ambiental unificada y autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 14.062/AT y AAU/GR/045/20.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y los artículos 19 y 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto por el que se regula la Autorización Ambiental Unificada, se somete al trámite de información pública la petición de autorización ambiental unificada, autorización administrativa previa y autorización de construcción correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Virgen del Rosario Solar, S.L. con domicilio en Avda. República Argentina s/n, Edificio Principado, Planta 2, oficina 10, 41930 Bormujos, Sevilla y CIF: B-90348798.

Emplazamiento: PSFV en las parcelas 134, 132, 117, 114, 25, 24 y 20 del polígono 11 en el t.m. Motril y la LE, se inicia en coordenadas UTM ETRS85 X=457861 Y=4068336 y el fin de línea X=450645 Y=4066776 (SE Santa Isabel de REE), con una longitud de 9,07 km, 39 apoyos y trazado por el t.m. de Motril.

Características: Reformado del proyecto de línea aérea de evacuación de 66 kV, se trata de una línea aérea de evacuación a 66 kV de 9,07 km de longitud que parte de la PFV "Virgen del Rosario Solar" y termina en el punto de conexión ubicado en Barras de Santa Isabel 66 kV, modificando el trazado inicial desde el apoyo nº 9 hasta apoyo nº 39.

Presupuesto: 370.926,88 euros.

Finalidad: Producción y evacuación de energía eléctrica fotovoltaica.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos>, o para aquellas personas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la administración de forma presencial en esta Delegación, sita en C/ Joaquina Egüaras,

nº 2 solicitando cita previa en el teléfono 955063910, o en el email buzonweb.sac.cefta@juntadeandalucia.es y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 25 de junio de 2021.-La Dirección General de Energía (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51). El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 4.315

## **JUNTA DE ANDALUCÍA**

### **CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO**

RESOLUCIÓN de 2 de agosto 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 Provincial de Establecimientos Sanitarios y Clínicas Privadas,

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS Y CLÍNICAS PRIVADAS (con código de convenio nº 18000235011981), adoptado entre la representación de los empresarios y la de los trabajadores, presentado el día 28 de julio de 2021 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

#### **ACUERDA:**

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

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

Granada, 4 de agosto de 2021.-La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

### **CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS Y CLÍNICAS PRIVADAS**

#### **CAPÍTULO I. Ámbito de aplicación**

##### **Artículo 1. Ámbito territorial**

El presente convenio colectivo afecta a la ciudad de Granada y toda su provincia.

##### **Artículo 2. Ámbito funcional**

Las cláusulas del convenio serán de aplicación a todas las empresas afectadas a establecimientos sanitarios de hospitalización, asistencia, consultorios, despachos particulares y clínicas privadas, tanto de medicina general como de cualquier especialidad, hállese o no emplazados en el domicilio particular del o la titular.

##### **Artículo 3. Ámbito personal**

El presente Convenio Colectivo afectará tanto a la empresa como al personal que preste sus servicios en las actividades a que se refiere el artículo anterior.

##### **Artículo 4. Vigencia, duración, prórroga y rescisión.**

El presente convenio surtirá efectos desde el día 1 de julio de 2021, sea cual fuere su fecha de publicación y finalizará el día 31 de diciembre de 2022, sin perjuicio de lo que se acordara particularmente sobre determinados contenidos de este Convenio.

La parte que pretenda denunciar el Convenio deberá efectuarlo con un mes de antelación a su conclusión.

Si no se denunciase el convenio por ninguna de las partes mediante preaviso con un mes de antelación a su conclusión, se entenderá prorrogado de año en año.

Denunciado el Convenio, mantendrá su vigencia durante las negociaciones para su renovación. Si no se alcanzase acuerdo en el plazo de un año desde su conclusión y denuncia sin haberse acordado un nuevo Convenio, éste se entenderá prorrogado automáticamente de año en año hasta la firma de un nuevo convenio.

#### **CAPÍTULO II. Garantías.**

##### **Artículo 5. Condición más beneficiosa**

Las condiciones que se establecen en el presente convenio se considerarán mínimas y, en su consecuencia, aquellas empresas o entidades que tengan concedidas a su personal, por pacto o costumbre, situaciones más beneficiosas que las que se consignan en el presente convenio, tendrán obligación de respetarlas, manteniéndose estrictamente "ad personam".

Al personal afectado por el presente convenio le será de aplicación toda mejora, cualquiera que sea su naturaleza, que pueda introducirse por disposición legal durante la vigencia del convenio, pasando a formar parte del mismo.

##### **Artículo 6. Indivisibilidad del convenio**

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global y conjuntamente.

La declaración de nulidad parcial del presente convenio, significará, en consecuencia, la de todo en su conjunto, quedando las partes obligadas a negociar un nuevo convenio.

#### **CAPÍTULO III. Comisión de convenio**

##### **Artículo 7. Comisión de convenio.**

Se nombra una Comisión Paritaria para atender cuantas cuestiones se susciten relacionadas con este convenio, integrada por igual número de representantes de cada una de las partes.

Dicha comisión se reunirá una vez cada tres meses, salvo convocatoria de cualquiera de las partes por causa grave, que afecte a los intereses generales en el ámbito del Convenio.

Cada reunión se convocará al final de cada sesión por la propia comisión. El orden del día se confeccionará al principio de cada reunión. La primera sesión será a convocatoria de cualquiera de las partes.

Serán vocales de la misma los trabajadores y empresarios designados por las organizaciones, tanto empresariales como sindicales, que han formado parte de la Comisión negociadora.

Una de esas personas actuará como secretario o secretaria que será nombrado para cada sesión. Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán nombrados libremente por cada una de las partes.

Los acuerdos se adoptarán por unanimidad. De no alcanzar acuerdo se levantará acta en la que se fijen las posiciones de las partes, sometiéndose en este caso a la mediación del SERCLA como sistema extrajudicial de solución de las discrepancias.

Se establece como domicilio de la Comisión Paritaria, C/ Francisco Javier Cobos, Nº 2, 18014 Granada (Sede de UGT o CCOO indistintamente).

Artículo 8. Funciones de la comisión paritaria.

1.- Interpretación del convenio en cuestiones generales.

2.- Deberá mediar o conciliar en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo pudieran suscitarse en el ámbito de aplicación del presente convenio.

3.- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

4.- Las partes firmantes del presente convenio facilitarán a la Comisión Paritaria, la información que les solicite, relativa a aquellos asuntos sometidos a la consideración de ésta.

5.- Estudio y en su caso adopción de acuerdos que se estimen procedentes en relación con las propuestas que las entidades sindicales sometan a consideración de la entidad empresarial respecto de la reclasificación del personal que presta su trabajo, así como las que puedan suscitarse como consecuencia de actuaciones y decisiones administrativas en esta materia. A estos efectos, se reunirá la comisión mixta cuando existan al menos dos solicitudes.

6.- Estudio de fórmulas convenidas sobre garantía de empleo, una vez que se produzca una reforma legal que lo pueda poner en peligro.

CAPÍTULO IV. Organización del trabajo.

Artículo 9. Organización del trabajo.

La dirección de la empresa, como responsable de la organización del trabajo, adoptará la estructura del servicio y funciones que en cada momento sea conveniente, procediendo a la fijación de la plantilla con arreglo a las necesidades de trabajo, sin que ello perjudique los derechos del personal y, todo ello, de acuerdo con los cauces establecidos en la legislación vigente.

Artículo 10. Criterios inspiradores de la organización del trabajo

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

1.- La adecuación de plantillas que permitan el mayor y mejor nivel de prestación del servicio, y/o productividad.

2.- La racionalización y mejora de los procesos operativos.

3.- La valoración de los puestos de trabajo.

4.- La profesionalización y promoción.

5.- La evaluación del desempeño.

Las organizaciones sindicales firmantes tendrán el derecho y el deber de participar en todas aquellas instancias en que se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

CAPÍTULO V. Del personal

Artículo 11. Clasificación, definición y funciones del personal

El personal afectado por este convenio se clasificará en razón de su dedicación profesional y su titulación, en los grupos y categorías recogidas en las especificaciones de niveles del presente convenio.

ESPECIFICACIONES DE NIVELES.

1.- Director/a médico, director/a administrativo/a.

2.- Subdirector/a médico, subdirector/a administrativo/a, y médico jefe/a de departamento.

3.- Médico jefe/a de servicio y jefe/a de sección.

4.- Médico jefe/a de clínica, médico jefe/a adjunto/a, médico residente o interno/a, farmacéutico/a, odontólogo/a, letrado/a asesor jurídico, arquitecto/a, ingeniero/a, físico/a, químico/a, economista, jefe/a de negociado y técnico superior en prevención de riesgos laborales.

5.- Jefe/a de enfermería, supervisor/a de enfermería, ATS/DUE, matrona, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, maestro/a de logofonía, maestro/a de sordos, titulado/a mercantil, ingeniero/a técnico, maestro/a nacional, graduado/a social, trabajador/a social, profesor/a de educación física y técnico/a medio en prevención de riesgos laborales.

6.- Monitores/as de logofonía, monitor/a ocupacional, monitor/a de sordos, monitor/a de educación física, oficial administrativo, conserje, jefe/a de cocina, jefe/a de almacén y/o economato, jefe/a de lavadero, ropero y plancha, jefe/a de taller mecánico, jefe/a calefactor, encargado/a, ATL, ATR e higienista y mecánico/a dental.

7.- Auxiliar sanitario, cuidadores/as, auxiliar especializado/a, puericultor/a, auxiliar de enfermería, cuidador/a psiquiátrico, subencargado/a, cocinero/a, telefonista de más de 50 teléfonos, electricista, albañil, carpintero/a, pintor/a, maquinista de lavadero/a, auxiliar administrativo/a, auxiliar de farmacia

8.- Portero/a, ordenanza, camarero/a, vigilante/a nocturno, ayudante de cocina, repostero/a, panadero/a, cortador/a, costurero/a, planchador/a, telefonista de menos de 50 teléfonos, conductor/a de segunda, jardinero/a, peluquero/a y hortelano/a.

9.- Cafetero/a, ascensorista, ayudante/a de albañil, ayudante/a de jefe/a de taller, de electricista, de mecánico/a, de mecánico/a calefactor, de carpintero/a, de pintor/a, de jardinero/a, de peluquero/a, de maquinista, de lavadero/a, de ascensorista, de hortelano/a y peón hortícola.

10.- Pinche de cocina, fregador/a, lavadero/a, limpiador/a y peón.

11.- Pinches y botones.

Artículo 12. Ingresos y ascensos

Todo el personal de nuevo ingreso en la empresa que entre con la condición de fijo en plantilla, deberá someterse a lo dispuesto en el presente artículo.

En cuanto a la contratación del personal fijo, el Comité de Empresa participará en el proceso de contratación, con salvaguarda del poder exclusivo de la empresa.

Se establece un régimen de ascensos consistente en que las vacantes que se produzcan, se cubren con el personal de la empresa que tenga el título necesario para ello, y supere las pruebas que se establezcan por la empresa.

En caso de no cubrirse las vacantes con este personal, se convocarán las oportunas pruebas.

El Comité de Empresa, a los efectos establecidos en los párrafos precedentes de este artículo, será oído con carácter previo.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Será misión específica del Comité de Empresa, o de los Delegados de Personal en su caso, la vigilancia del cumplimiento del presente artículo.

#### Artículo 13. Trabajo de mayores de 55 años.

Las empresas procurarán destinar al personal mayor de 55 años a trabajos para los que, no sea preciso un esfuerzo físico excesivo, siempre que las personas afectadas tengan los conocimientos necesarios para desempeñarlos.

El personal mayor de 55 años, cuando lo solicite a la Dirección por escrito, será excluido del turno de noche, siempre que sea posible en función de la edad del resto de la plantilla.

#### Artículo 14. Contratación

Los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente convenio podrán ser contratados a tenor de cualquiera de las modalidades vigentes, formalizándose el correspondiente contrato, de conformidad con las disposiciones legales en vigor.

Con el objetivo de fomentar la contratación indefinida y de dotar de mayor estabilidad a los contratos vigentes, se acuerda que todas las empresas afectadas por el presente convenio deberán tener un 60% de personal con contratos indefinidos.

Para la aplicación de este compromiso sobre el empleo estable, las empresas podrán acceder a los programas de las Administraciones Públicas que fomentan la transformación de contratos temporales en indefinidos.

El contrato eventual por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado b) del número uno del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores podrá concertarse con una duración máxima de doce meses dentro del periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan las circunstancias que justifiquen su firma.

Igualmente de conformidad con lo establecido en el apartado a) del número 1 del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, tendrán el carácter de contratos por obra o servicio determinado, aquellos que se deriven de conciertos, contratos, convenios o campañas.

Contrato en prácticas. A los trabajadores y trabajadoras contratados bajo esta modalidad contractual, se les podrá prorrogar el contrato de conformidad con lo establecido en la Ley.

La retribución de estos trabajadores será del 85% de la correspondiente a su categoría profesional en toda la vigencia de su contrato.

Las empresas que a la entrada en vigor de este convenio viniesen abonando retribuciones superiores al 85%, mantendrán dicha retribución como condición más beneficiosa.

Las empresas tienen la obligación de entregar a los trabajadores y trabajadoras, antes de 10 días contados desde el primero de su incorporación al trabajo, una fotocopia del parte de alta, debidamente diligenciado por el INSS. Asimismo, un certificado de la empresa en el que se haga constar los días por él o ella cotizados, así como las cuantías de las bases establecidas, en los seis días siguientes a la fecha de la baja.

#### Artículo 15. Jornada laboral

La jornada laboral será de 1.800 horas anuales en cómputo anual, establecidas en turnos de mañana, tarde y noche, en jornada continuada o partida y con distribución irregular de la jornada, en los términos establecidos en la Ley 3/2012 de 6 de julio de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

A quien realice la función administrativa, se le aplicará la misma jornada que se contempla en el párrafo precedente.

Entre turno y turno, mediaran como mínimo las horas que marque la legislación vigente.

El descanso semanal será de día y medio, procurando las empresas ajustar la organización del trabajo, para que puedan ser dos días semanales.

Cuando de mutuo acuerdo entre trabajador y empresario no pueda disfrutarse de forma ininterrumpida, se estará a lo siguiente:

a.) El trabajador o trabajadora disfrutará de un día de descanso como mínimo a la semana.

b.) El restante medio día/día se disfrutará dentro del bloque de 28 días, para que, en cómputo de 4 semanas se disfrute el descanso reglamentario.

Los días 24 y 31 de diciembre, la jornada laboral del personal contratado al servicio de las clínicas dentales finalizará a las 18:00 horas, salvo que por necesidades del servicio, debidamente justificadas, por escrito, el personal tuviera que finalizar con posterioridad a la hora señalada.

#### Artículo 16. Vacaciones

Todo el personal tendrá derecho a 31 días naturales de vacaciones ininterrumpidas.

El período vacacional tendrá carácter rotatorio y se disfrutará en el período que va desde el 1 de julio al 1 de octubre.

En ningún caso, el período de inicio de las vacaciones podrá coincidir con la víspera del descanso semanal o festivo o con los días de descanso semanal o festivos, tomándose como fecha de inicio el día siguiente a la finalización de dicho descanso y garantizando de esta forma que en el resto del calendario laboral hasta finalización del año se cumplan por empresa y trabajadores con los descansos legales.

A petición del trabajador o trabajadora, el período de disfrute de las vacaciones podrá fraccionarse en dos partes, no pudiendo coincidir ambas dentro del periodo vacacional establecido en el párrafo anterior. Todo ello de conformidad con las necesidades del servicio.

Si se estableciesen fechas diferentes y que estuvieran fuera de las reseñadas con anterioridad, se abonará a los afectados unas gratificaciones independientes de su salario, en las siguientes cuantías:

1.- 72,20 euros, si la fecha vacacional está comprendida en los meses de enero o diciembre de 2021 -ambos inclusive-.

2.- 96,29 euros, si estuviesen comprendidas entre el 1 de febrero y 30 de junio, o de 1 de octubre a 30 de noviembre de 2022 -ambos inclusive-.

3.- O bien disfrutará dos días más de vacaciones, si es en el período de enero o diciembre, o de cuatro días más si es en el período de 1 de febrero a 30 de junio o de octubre a noviembre.

Estas opciones quedarán a elección del trabajador o trabajadora.

Asimismo se descansarán 4 días naturales más al año, que se disfrutarán de conformidad con las necesidades del servicio. Estos días no coincidirán ni con los descansos semanales, ni con los festivos que se descansen, ni con las vacaciones.

Estos 4 días se considerarán a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo.

Estos descansos se distribuirán en el año y se descansará de forma fraccionada.

El calendario de vacaciones se fijará en cada empresa de tal forma que todo el personal sepa con una antelación mínima de dos meses el período de vacaciones que le corresponde.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el caso de que dos personas de la misma empresa estén vinculadas matrimonialmente, se procurará que puedan disfrutar las vacaciones conjuntamente, de conformidad con las necesidades del servicio y respetando a los derechos en materia de vacaciones del resto de la plantilla.

A efectos de IT en periodo vacacional se estará a lo dispuesto en la Jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la UE.

#### Artículo 17. Compensación por distancia

En los centros situados a más de dos kilómetros del límite del casco urbano, si el tiempo de espera y transporte supera habitualmente media hora en cada uno de los viajes de ida y vuelta, dicho exceso se computará como jornada de trabajo.

#### Artículo 18. Excedencias

Los trabajadores y trabajadoras con un año como mínimo de servicio en la empresa, podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo superior a tres meses e inferior a cinco años, no computándose el tiempo que dura esta situación a ningún efecto. La empresa vendrá obligada a concederla, siempre que la misma se solicite al menos con dos meses de antelación.

La excedencia podrá volver a solicitarse a instancias del trabajador o trabajadora por el tiempo mínimo de seis meses y máximo de cinco años, ya señalado, incluyendo el periodo ya disfrutado.

Podrá pedirse nueva excedencia, en igual forma que la anterior, siempre que se haya cubierto un periodo de trabajo desde la reincorporación, de al menos un año, si la excedencia fuere superior a un año.

Si la excedencia fuere inferior a un año, para poder volver a solicitarla habrá de transcurrir un periodo mínimo de un año desde que se reincorpore de la anterior excedencia.

Si el periodo de excedencia que se solicitare fuera inferior a tres años, la empresa vendrá obligada, al término de la excedencia, a readmitir al excedente o la excedente en el mismo puesto de trabajo que ocupaba antes de empezar a disfrutarla, pudiendo imponer a tal efecto la cláusula de reserva consiguiente en el contrato de trabajo de la persona que viniese a sustituir al excedente o la excedente.

En el otro supuesto, conservará únicamente el derecho a ocupar la primera vacante que se produzca entre el personal de su categoría o en la inmediatamente inferior con el salario de aquella, conservando el derecho preferente a ocupar la primera vacante que entre el personal se produzca. La inclusión en la categoría inferior no implicará menoscabo de sus derechos sobre la categoría y el salario que ostentaba antes de la excedencia.

Si se produjese un incremento desmesurado en el volumen de excedencias superior al 15% de la plantilla con derecho a excedencia en el volumen de estas, se volvería a la regulación de este artículo contenida en el convenio 1985-1986.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha del nacimiento, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

Estas excedencias podrán disfrutarse de forma fraccionada. Constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este de-

recho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La excedencia forzosa por la designación de cargo público para aquellos trabajadores o trabajadoras que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial ó superior, será por el tiempo que desempeñen dicho cargo, debiéndose reincorporar al término de un mes de finalizar dicho cargo público o sindical, debiendo la empresa de readmitirlo en dicho plazo.

#### Artículo 19. Permisos y licencias

Se establecen los siguientes:

1. Quince días por matrimonio.
2. Cinco días por fallecimiento de padres, cónyuges, hijos, hermanos, tanto consanguíneos como adoptivos, y abuelos. Si hubiera que desplazarse fuera de la localidad, la licencia será de seis días.
3. Dos días por fallecimiento, intervención quirúrgica que dé lugar a internamiento o enfermedad grave de padres políticos.
4. Cinco días por enfermedad grave o intervención quirúrgica que dé lugar a internamiento en centro hospitalario de padres, cónyuge, hijos, hermanos, tanto consanguíneos como adoptivos. Si hubiera que desplazarse fuera de la localidad, la licencia será de seis días.
5. Cinco días por nacimiento de hijo/a. Si hubiera que desplazarse a más de 50 kilómetros, la licencia será de seis días.
6. El tiempo necesario, según establece la ley, por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
7. Dos días por cambio de domicilio.
8. El tiempo indispensable para exámenes, según la legislación vigente.
9. Hasta tres meses sin remuneración por asuntos propios, cuando sean pedidos con al menos siete días de antelación, y de acuerdo con las necesidades de la empresa.
10. El tiempo indispensable de visita al médico o especialista.

El trabajador/a tendrá derecho a asistir a la consulta médica con sus hijos debiendo de recuperar el tiempo empleado en ello cuando, en cómputo anual, sume una jornada completa, optando entre compensar dicho tiempo con sus días de libre disposición o recuperándolo mediante trabajo en el tiempo utilizado.

11. Un día por incendio.
12. Un día por operaciones no hospitalizables, afectando esta circunstancia a hijos y cónyuge.
13. Un día por enfermedad que no requiera hospitalización de hijo menor de 6 años en el primer año de vigencia y de 8 en el segundo año de vigencia y siguientes, justificada mediante informe médico y como máximo dos veces al año para cada trabajador o trabajadora. En caso de que ambos progenitores trabajen en la misma empresa sólo uno de ellos podrá ejercer esta licencia.

14. Según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, dos días por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúr-

gica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, siempre que no estén incluidos en alguno de los puntos anteriores. Cuando con tal motivo el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

15. Lactancia. Los trabajadores y las trabajadoras, por lactancia de un hijo o hija menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. El trabajador y la trabajadora, por su voluntad, podrá sustituir ese derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas de la siguiente forma: mínimo de acumulación de 7 horas, en forma de un día por semana y como máximo de 4 días al mes, acumulando todas las horas de ese mes; y en cualquier caso que los días no coincidan con festivo, domingo o puente. Todo ello salvo que haya acuerdo entre la empresa y el trabajador o trabajadora que pueda hacer más flexible la acumulación.

16. Suspensión del contrato por Maternidad: Se regirá por la legislación vigente en esta materia.

17. Suspensión del contrato por Paternidad: Se regirá por la legislación vigente en esta materia.

18. Reducciones de jornada. Según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Esta reducción de jornada podrá acumularse en jornadas completas a instancia del trabajador.

19. A los efectos del presente artículo se le reconocerá a las personas que consten como pareja de hecho en los debidos registros oficiales habilitados a tales efectos, los derechos reconocidos para los supuestos de matrimonio o entre cónyuges, siempre que se acredite fehacientemente ante la empresa tal circunstancia.

A efectos de los derechos reconocidos en el punto 2 y 4 del presente artículo, si coincidiese con un turno realizado en al menos un 50%, el cómputo de los días de permiso se iniciará al día siguiente.

#### Artículo 20. Festivos

Cuando por necesidades de servicio algún trabajador o trabajadora no pueda descansar en alguna de las fiestas del calendario laboral oficial en el día señalado, se le compensará con el incremento del 25% sobre el salario base. Asimismo se le compensará con otro día de descanso, quedando a elección del trabajador la fecha de disfrute de dicho día. Si no hubiera acuerdo entre el trabajador y la empresa, esta última estará obligada a pagar al mencionado trabajador el 175% del salario real diario.

Cuando a un trabajador o trabajadora le coincida su día de descanso con una fiesta oficial, habrá de concedérsele dicha fiesta en otro día.

## CAPÍTULO VII. Retribuciones.

### Artículo 21. Salario base

El salario base será el que se establece en las tablas salariales adjuntas, de acuerdo con los niveles y categorías que en ellas se especifican.

Las retribuciones del personal que preste sus servicios en consultorios particulares y no realice la jornada completa, serán proporcionales a las horas trabajadas.

### Artículo 22. Complemento personal, profesional y económico

Se suprime este complemento como consecuencia de la negociación colectiva del año 2012.

En anexo 3 a este convenio se recoge el complemento ad personam acordado en la negociación para 2012-2013.

### Artículo 23. Complemento salarial por puesto de trabajo

En razón de la mayor especialidad, se fija un complemento salarial que se establece en un 25% del salario base del convenio y que se extiende a todo el personal, sin distinción de categoría, que preste sus servicios en los departamentos o secciones siguientes, tanto en establecimientos hospitalarios o consultorios particulares: quirófano, radioelectrología, radioterapia, laboratorio de análisis, así como los servicios de farmacia, transfusiones sanguíneas, lavandería, personal titulado o no que cuide dementes o presten sus servicios en centros de internamiento de discapacitados psíquicos adultos.

Disfrutará de una bonificación el personal que preste sus servicios en centros hospitalarios en que se atienda a enfermos como los enumerados anteriormente, aún cuando sea de forma accidental.

Este complemento salarial se abonará también en las pagas extraordinarias de julio, Navidad y gratificación del Corpus.

Para el resto del personal que no está encuadrado en los departamentos o secciones antes señalados, la empresa abonará la cantidad resultante de aplicar al salario base mensual de cada categoría un 5% como complemento salarial mensual por puesto de trabajo, que se percibirá también en las pagas extraordinarias de julio y Navidad.

### Artículo 24. Complemento de responsabilidad.

Los encargados de servicios superiores y gobernantes clasificados como tales profesionalmente, percibirán sobre su salario un complemento de 60.28 euros durante 2021.

### Artículo 25. Plus de ATS/DUE, fisioterapeutas, y médicos/as.

Para los trabajadores que desempeñen su puesto de trabajo en función de su titulación como enfermeros/as titulados, diplomados universitarios de enfermería, fisioterapeutas, percibirán un complemento mensual de 155.37 euros durante 2021 con independencia del resto de las retribuciones o remuneraciones que por cualquier otro concepto perciban, siendo abonable dicho plus en todas las pagas, excepto en la extraordinaria de Corpus.

Dicho plus se establece con carácter de compensable con las mejoras o complementos que se encuentren pactados o puedan pactarse, salvo que expresamente se estableciera lo contrario.

Para los trabajadores que desempeñen su puesto de trabajo en función de su titulación como médico/a titulado/a, percibirán un complemento mensual de 65.67 euros durante 2021, siendo abonable dicho plus en todas las pagas, excepto en la extraordinaria del Corpus.

### Artículo 26. Nocturnidad

Los trabajadores o trabajadoras con desempeño de trabajo nocturno en sistema rotatorio, tendrán un complemento del 25% del salario base del convenio. La tabla salarial aplicable a los trabajadores con turno fijo de noche será la que resulte de incrementar un 20% sobre el salario diurno. Este incremento no será de aplicación a los trabajadores o trabajadoras que tengan establecidas cantidades superiores por este concepto.

### Artículo 27. Gratificaciones por desplazamiento.

La cuantía de esta gratificación será de 37.62 euros durante 2021 cuando el traslado de enfermos y por orden del centro en que presten servicios los trabajadores, deban desplazarse fuera de la ciudad donde está enclavado el centro, y de 32.63 euros durante 2021 cuando el desplazamiento se efectúe dentro de la ciudad, dentro y fuera de las horas de servicio.

Este servicio se efectuará por el sistema de rotación entre todo el personal del centro, dejando a criterio de la empresa la designación del personal adecuado para tal servicio, debiendo ir acompañado dicho personal, por un médico cuando se trate de enfermos dementes.

Cuando las empresas, y con carácter obligatorio, trasladen al personal a un centro ubicado en una ciudad distinta a la que está enclavado el centro de trabajo habitual, y en el caso de que la empresa no facilite medios de alojamiento y manutención, aquellas quedan obligadas a abonar en concepto de dietas, y siempre que el traslado sea más de un día 46,57 euros diarios durante 2021. La dieta será independiente del salario y cuantos emolumentos le correspondieran.

### Artículo 28. Horas extraordinarias

Se considerarán como horas extraordinarias todas aquellas que excedan de 40 horas a la semana, en cómputo anual correspondiendo a la empresa la libre iniciativa de su realización, así como al trabajador la libre aceptación, excepto en aquellos casos de fuerza mayor que tendrán carácter obligatorio.

Cada hora extraordinaria que se realice, se abonará con un incremento del 75% sobre el salario-hora del convenio, y las realizadas en domingo o festivos se abonarán con el 175%.

En cuanto al número de horas extraordinarias máximas a realizar en cómputo anual, se estará a lo establecido en la legislación vigente.

De mutuo acuerdo podrá compensarse con descanso el tiempo extraordinario de trabajo, y de conformidad con la remuneración establecida.

### Artículo 29. Pagas extras y gratificación del Corpus.

Las pagas extraordinarias de julio y Navidad se cifran cada una de ellas en el importe de una mensualidad compuesta por el salario que figura en la tabla del convenio, más complementos personales, incluido el complemento ad personam establecido en el acta de acuerdo de la negociación vigencia 2012-2013, de fecha



27 de julio de 2012, que en cada caso corresponda y la gratificación por puesto de trabajo.

Además de dichas gratificaciones, se establece para todo el personal afectado por el Convenio, otra gratificación a abonar en la festividad del Corpus, cuya cuantía es de 1069.84 euros durante 2021. El devengo de esta paga será anual, desde el 1 de mayo al 30 de abril.

Dichas pagas se harán efectivas de la siguiente forma:

1.- Paga del Corpus. Se abonará con la nómina de mayo.

2.- La paga de julio, junto con la nómina de junio.

3.- La paga de Navidad, antes del día 20 de diciembre.

Artículo 30. Complemento por Incapacidad Temporal

1.- Enfermedad: En caso de que el trabajador sea declarado legalmente en situación de I.T., percibirá por este concepto las siguientes cantidades:

- El 100% del salario de cotización desde que se produzca el primer día de baja.

2.- Accidente: En caso de accidente que dé lugar a I.T., el trabajador percibirá desde el primer día de baja el 100% de su salario base de cotización.

La empresa completará a su cargo las diferencias entre las prestaciones de I.T. y las pagadas por la Seguridad Social.

Artículo 31. Premio de antigüedad

Las empresas concederán un premio en metálico de 1.037.39 euros a los trabajadores o trabajadoras que cumplan 25 años de servicio en la empresa.

La cantidad expresada será fija y no sufrirá variación alguna en negociaciones sucesivas.

Artículo 32. Indemnización por fallecimiento y jubilación.

Al fallecimiento de un trabajador o trabajadora, la empresa abonará a sus descendientes, por el orden que después se indica, una ayuda de dos mensualidades del salario que viniera percibiendo en el momento de su muerte, de conformidad con la tabla que queda unida al texto de este convenio, autoasegurando este riesgo en los términos siguientes:

El orden para percibir dicha ayuda será:

A.- Viuda o viudo.

B.- Descendientes menores.

C.- Hermanos o hermanas huérfanos/as menores de edad o incapacitados que vivan bajo su dependencia económica.

D.- Ascendientes incapacitados o familiares que en los mismos términos dependieran económicamente del fallecido.

En el supuesto de que los derechohabientes sean los contemplados en los apartados A y B, la ayuda será de tres mensualidades.

En los supuestos de jubilación voluntaria o forzosa, o incapacidad permanente en grado total o absoluta que cause extinción de la relación laboral, se percibirá el importe de tres mensualidades, igualmente de conformidad con la tabla referida en el primer párrafo de este artículo.

Las cantidades a las que hace referencia este artículo serán abonadas al mes siguiente del hecho causante en

los supuestos de fallecimiento y jubilación. En el caso de la extinción de contrato por incapacidad permanente en los grados de total o absoluta la cantidad será abonada al mes siguiente de dicha extinción.

Artículo 33. Cuota Sindical.

Se acuerda entre las partes que se descontará la cuota sindical en la nómina, a los trabajadores y trabajadoras afiliados a las centrales sindicales, pudiendo los trabajadores interesados, hacer la petición correspondiente a la dirección empresarial, la cual realizará dicho descuento hasta que el solicitante no comunique lo contrario.

CAPÍTULO VIII. Prevención de riesgos laborales y salud laboral.

Artículo 34. Participación en materia de seguridad y salud laboral.

El trabajador o la trabajadora tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho a participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de sus representante legales y de los Comités de Seguridad y Salud, en los términos previstos en el Capítulo V de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 35. Comités de Seguridad y Salud.

1.- El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones dentro de la empresa.

2.- Los Comités de Seguridad y Salud se constituirán en los centros de trabajo que se determinen por la Comisión de Convenio, que también determinará su composición.

El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

3.- Los Comités de Seguridad y Salud participarán activamente en los planes y programas de formación, evaluación de riesgos y promoción y difusión de las condiciones de Seguridad e Higiene.

Artículo 36. Delegados de prevención.

1.- Los delegados y delegadas de prevención son los representantes de los trabajadores y las trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2.- Los delegados y delegadas de prevención serán nombrados por y entre los representantes del personal.

3.- Las partes firmantes asumen el compromiso de arbitrar las medidas necesarias tendentes a dotar a los delegados y delegadas de prevención de los medios suficientes a fin de posibilitarles el adecuado cumplimiento de las tareas que se les encomienden, todo ello de conformidad a lo dispuesto en la precitada Ley 31/1995.

Artículo 37. Elementos de protección.

Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a los elementos de protección personal que determinan

las normas de salud laboral y seguridad. El comité de Seguridad y Salud podrá proponer en el ejercicio de sus funciones, la necesidad de utilización de estos elementos personales de protección que se precisen por la naturaleza de los trabajos a efectuar en cada caso.

En concepto de mayor seguridad, tanto para la madre como para el feto, la empresa procurará el cambio de servicio donde no necesite un excesivo esfuerzo físico; del mismo modo, en el período de gestación, si la trabajadora lo solicita por escrito a la dirección, podrá ser excluida del turno de noche.

Los vestuarios de los trabajadores y las trabajadoras reunirán todas las condiciones de seguridad e higiene.

Las empresas afectadas por este Convenio deberán tener un protocolo de prevención y actuación ante situaciones de violencia sufridas por sus trabajadores y trabajadoras en el ejercicio de sus funciones.

#### Artículo 38. Reconocimientos médicos

Los reconocimientos médicos se practicarán:

1.- Una vez al año para todo el personal, en la forma y condiciones que se determinen.

2.- Periódicos y específicos al personal que, por su actividad, se estime necesario.

3.- A todo trabajador o trabajadora con más de treinta días de baja por enfermedad, antes de incorporarse al puesto de trabajo.

4.- A todo el personal de nuevo ingreso, antes de incorporarse al puesto de trabajo.

#### Artículo 39. Vestuario.

Todas las categorías estarán dotadas de uniforme de trabajo que proporcionará la empresa, quedando como facultad de la misma el señalar aquel que considere más idóneo para aquellas que no lo tienen establecido.

Se proporcionarán dos uniformes al año, a no ser que al ir a efectuar el cambio de nuevos por los viejos, no sea necesario dicho cambio por encontrarse en buenas condiciones de uso los que se pretendan cambiar.

Los uniformes del camilleros/as y el enfermeros/as están compuestos de pantalón, bata y zapatos.

### CAPÍTULO IX. Formación y perfeccionamiento profesional.

#### Artículo 40. Formación

Las centrales sindicales y asociaciones empresariales firmantes del presente acuerdo, estiman fundamental para el desarrollo productivo del sector sanitario, alcanzar unos niveles de profesionalidad que garanticen la estabilidad de las empresas y un nivel de empleo estable y adecuado a las realidades productivas que progresivamente vienen apareciendo. Por ello

#### ACUERDAN:

1.- Crear un centro de formación profesional que atendiendo a la demanda real del mercado de trabajo en el sector, desarrolle e imparta los conocimientos profesionales que sean necesarios y ocupen directamente los puestos de trabajo que sean requeridos.

2.- Este centro de formación estará directamente gestionado por los sindicatos y por los y las representantes empresariales de este acuerdo.

3.- El centro de formación profesional actuará en colaboración con el SAE y aquellos organismos competentes que sirvan a los fines formativos.

4.- El centro elaborará planes de formación adecuados y especialmente concretará fórmulas para los trabajadores de las PYMES.

El desarrollo de este artículo se hará en base a los acuerdos sobre Formación Continua suscritos entre los sindicatos UGT y CC.OO. y la CEOE y CEPYME.

#### Artículo 41. Permisos.

Todos los trabajadores y trabajadoras incluidos en el ámbito del presente convenio, y de conformidad con los planes que se elaboren, tendrán derecho a permisos retribuidos para el acceso a la formación, así como a que se les facilite el acceso a cualquier actividad formativa que esté dentro de los criterios inspiradores del artículo anterior.

Para las actividades formativas organizadas por la empresa, y de conformidad con los y las representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, se podrán retribuir hasta el 50% de las horas invertidas en la actividad formativa.

### CAPÍTULO X. Jubilación.

#### Artículo 42. Jubilación

En materia de jubilación se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Se establece que la jubilación tendrá el carácter de obligatoria siempre que el trabajador reúna los requisitos mínimos exigibles legalmente para acceder a la jubilación.

La empresa vendrá obligada a informar puntualmente de las jubilaciones que se puedan producir, su categoría y el plazo para la provisión de vacantes, en su caso, a los y las representantes de los trabajadores.

#### Artículo 43. Jubilación voluntaria.

Las trabajadoras y trabajadores podrán jubilarse en forma voluntaria conforme a lo dispuesto en el R.D. Ley 11/2013 o disposición futura que la sustituya.

En este supuesto, el trabajador o trabajadora percibirá el premio de jubilación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32 de este convenio.

#### Artículo 44. Jubilación parcial anticipada

Para favorecer que los/as trabajadores/as puedan acogerse a la jubilación parcial anticipada regulada por las leyes 27/2011 modificada por el R.D. Ley 5/2013 o normas que en un futuro la sustituyan. Las empresas se comprometen a concertar los contratos a tiempo parcial y los contratos de relevo correspondientes siempre que un/a trabajador/a lo solicite, con excepción de cargos directivos, mandos intermedios y puestos unipersonales, cuyas solicitudes deberán estudiarse individualmente y podrán o no ser aprobadas de acuerdo con criterios de la empresa.

### CAPÍTULO XI. Derechos sindicales.

#### Artículo 45.- Derechos de los trabajadores.

Las empresas respetarán el derecho de todos los trabajadores y trabajadoras a sindicarse libremente, admitirán que los trabajadores y trabajadoras afiliados a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo; no podrán sujetar el empleo de un trabajador o trabajadora a la condición de que se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedir a un trabajador o trabajadora o perjudicarle de cualquier otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

Los sindicatos podrán remitir información a todas aquellas empresas en las que disponen de suficientes y apreciable afiliación a fin de que ésta sea distribuida fuera de las horas de trabajo, y sin que en todo caso el ejercicio en tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

En los centros de trabajo que posean una plantilla superior a cien trabajadores, existirán tablones de anuncios en los que los sindicatos debidamente implantados podrán insertar comunicaciones, a cuyo efecto dirigirán copias de las mismas previamente a la titularidad de los centros.

En aquellos centros de trabajo con plantilla que exceda de 250 trabajadores, la representación del sindicato o centrales será ostentada por un delegado o delegada.

El sindicato que alegue poseer derecho a hallarse representado mediante titularidad personal en cualquier empresa, deberá acreditarlo ante la misma de modo fehaciente, reconociendo ésta, acto seguido, al citado delegado o delegada su condición de representante del sindicato a todos los efectos.

El delegado o delegada sindical deberá ser trabajador o trabajadora en activo de las respectivas empresas y designado/a de acuerdo con los estatutos de la central o sindicato a quien represente será preferentemente Delegado de Personal o miembro del Comité de Empresa.

Artículo 46. Derechos de los Comités de Empresa y Delegados de Personal.

Representar y defender los intereses del sindicato a quien representa y de los afiliados y afiliadas del mismo en la empresa y servir de instrumento de comunicación entre su central sindical o sindicato y la dirección de las respectivas empresas.

Podrá asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Órgano de Prevención de Salud Laboral en el trabajo y Comité Paritario de Interpretación, con voz y sin voto, y siempre que tales Órganos admitan previamente su presencia.

Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley, convenios colectivos y por el presente Convenio a los miembros de Comités.

Serán oídos por la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores y trabajadoras en general y a los afiliados y afiliadas al sindicato.

Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:

1.- Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados y afiliadas al sindicato.

2.- En materia de reestructuración de plantillas, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores, cuando revista carácter colectivo o del centro de trabajo general y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores y trabajadoras.

3.- La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

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

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

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

En aquellos centros en los que ello sea materialmente factible, y en los que posean una plantilla superior a 100 trabajadores o trabajadoras, la dirección de la empresa facilitará la utilización de un local, a fin de que el delegado o delegada representante del sindicato ejerza las funciones y tareas como tal le corresponda.

Los delegados y delegadas ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que le son propias.

A requerimiento de los trabajadores o trabajadoras afiliados a centrales o sindicatos que ostenten la representación a que se refiere este apartado, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores o trabajadoras el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador o trabajadora interesado/a en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la central o sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de caja de ahorros a la que deba ser transferida la correspondiente cantidad. Las empresas efectuarán las antedichas detracciones salvo indicación en contrario, durante períodos de un año.

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

Podrá solicitar la situación de excedencia aquel trabajador o trabajadora en activo que ostentara cargo sindical de relevancia provincial a nivel de secretario o secretaria del sindicato respectivo y nacional en cualquiera de sus modalidades.

Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a su empresa si lo solicitare en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo. En las empresas con plantilla inferior a cincuenta trabajadores o trabajadoras, los afectados o afectadas por el término de su excedencia cubrirán la primera vacante que de su grupo profesional se produzca en su plantilla de pertenencia, salvo pacto individual en contrario.

A los delegados o delegadas sindicales de relevancia nacional de las centrales reconocidas en el contexto del presente acuerdo, implantadas nacionalmente y que

participen en las comisiones negociadoras de convenios colectivos, manteniendo su vinculación como trabajadores o trabajadoras en activo de alguna empresa, le serán concedidos permisos retribuidos por las mismas, a fin de facilitarles su labor como negociadores y durante el transcurso de la antedicha negociación, siempre que la empresa esté afectada por la negociación en cuestión.

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidas por las leyes, se reconoce a los Comités de Empresa las siguientes facultades:

A.- Ser informados por la dirección de la empresa:

a.- Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa.

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

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

d.- En función de la materia de que se trate:

Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias:

Estudios de tiempo, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

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

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

Sobre las sanciones impuestas por faltas muy graves, y en especial en supuestos de despido.

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

B.- Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

a.- Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.

b.- La calidad de la docencia y de la efectividad de las mismas en los centros de formación y capacitación de la empresa.

c.- Las condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo del trabajo en la Empresa.

C.- Participar, como reglamentariamente se determine, en la gestión de las obras sociales establecidas en

la empresa en beneficio de los trabajadores o trabajadoras y de sus familias.

D.- Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad de la empresa.

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

F.- El Comité velará no sólo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política nacional del empleo.

Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión y siempre que el despido o la sanción se basen en la actuación del trabajador o trabajadora en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos aparte del interesado o interesada, el Comité de Empresa o restantes Delegados y delegadas de personal y el Delegado o delegada del sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallare reconocido como tal en la empresa.

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

No podrán ser discriminados o discriminadas en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

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

Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del Comité de Empresa o Delegado/a de Personal en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 trabajadores/as: 15 horas  
De 101 a 250 trabajadores/as: 20 horas  
De 251 a 500 trabajadores/as: 30 horas  
De 501 a 750 trabajadores/as: 35 horas  
De 751 en adelante: 40 horas

En los Convenios Colectivos se establecerán pactos o sistemas de acumulación de horas de las y los distin-

tos miembros del Comité o Delegados y delegadas de Personal en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total que determina la ley, pudiendo quedar relevado o relevados de los trabajos sin perjuicio de su remuneración.

Asimismo, no se computarán dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzcan con motivo de la designación de Delegados o delegadas de Personal o miembros de Comités como componentes de comisiones negociadoras de convenios colectivos en los que sean afectados y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurran tales negociaciones y cuando la empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de negociación referido.

Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros de Comités o Delegados de Personal a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por sus sindicatos, instituto de formación u otras entidades.

En cuanto a los supuestos de prácticas que a juicio de alguna de las partes quepa calificar de antisindicales, se estará a lo dispuesto en las leyes.

Artículo 47. Derechos de las organizaciones sindicales y afiliados.

El Comité de Empresa tendrá un local dentro de las dependencias de la empresa como lugar de reuniones para el desarrollo de sus fines sindicales.

Los Delegados de Personal y/o miembros del Comité de Empresa podrán acumular las horas sindicales como mejor convenga al desarrollo de los fines sindicales por los que fueron elegidos.

Las Secciones Sindicales constituidas tendrán las mismas garantías que los Comités de Empresa.

Los trabajadores y trabajadoras del sector tendrán 8 horas al año para realizar Asambleas en horas de trabajo.

Las convocatorias de estas Asambleas se harán de acuerdo con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo y serán debidamente comunicadas a la dirección de la empresa, con suficiente antelación.

Artículo 48. Canon de negociación

De acuerdo con la Ley Orgánica de la Libertad Sindical, se establece un canon de negociación de 24,71 euros que serán abonadas por una sola vez al año. Este canon tendrá carácter de voluntario y será abonado por los trabajadores o trabajadoras en la paga extra de julio, debiendo la empresa ingresar la cantidad en la cuenta corriente de las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo.

Los trabajadores o trabajadoras que deseen abonar el canon deberán dirigirse por escrito a la empresa en este sentido.

Artículo 49 Inaplicación del convenio.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 50. Finiquitos.

Todos los finiquitos que se suscriban con relación al cese de un trabajador, se harán por escrito según modelo adjunto, ante la presencia de un o una representante de los trabajadores de la empresa o del centro de

trabajo, salvo renuncia expresa del interesado o interesada ante el propio representante.

De no ajustarse a las citadas condiciones no tendrán carácter liberatorio.

MODELO DE FINIQUITO

LIQUIDACIÓN FINIQUITO DE D. ... CON D.N.I. Nº ....

He recibido de la empresa ..... con domicilio en ..... provincia de ..... c/ ..... nº ..... C.P. .... la cantidad de ..... euros (..... euros) en concepto de liquidación y finiquito, por la extinción de la relación laboral que a ambas partes ha unido hasta la fecha del pie del escrito.

La cantidad descrita corresponde a los siguientes conceptos:

- Salario mensual..... =.....
- Complemento mensual..... =.....
- Parte proporcional de pagas extras... =.....
- Otros conceptos liquidatorios..... =.....
- Parte proporcional de vacaciones..... =.....

TOTAL .....

Con la percepción de la cantidad referida, ambas partes reconocen expresamente que la relación laboral queda extinguida, no debiéndose nada mutuamente por este concepto.

En Granada, a ..... de ..... de 20 .....

Fdo.: .....

CAPÍTULO XII. Faltas y sanciones

Artículo 51. Principios de ordenación

1.- Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores, trabajadoras y empresarios.

2.- Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa, de acuerdo con la graduación que se establece en el presente Capítulo.

3.- Toda falta cometida por los trabajadores o trabajadoras se clasificará en leve, grave o muy grave.

4.- La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador o trabajadora.

5.- La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores o trabajadoras, si los hubiere.

Artículo 52. Graduación de las faltas

1.- Se consideran como faltas leves:

A.- La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

B.- La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

C.- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiese causado riesgo a la integridad de las

personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

D.- La desatención y falta de corrección en el trato con el público, cuando no perjudique gravemente la imagen de la empresa.

E.- Los descuidos en la conservación del material que se tuviese a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

F.- La embriaguez no habitual en el trabajo.

2.- Se consideran como faltas graves:

A.- La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida de trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

B.- La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.

C.- El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.

D.- La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra "D" del número 3.

E.- La suplantación de otro trabajador o trabajadora, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

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

G.- La falta de comunicación a la empresa de los defectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa.

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

I.- El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

J.- La embriaguez habitual en el trabajo.

K.- La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

L.- La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

M.- La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

N.- Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

O.- La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3.- Se considerarán como faltas muy graves:

A.- La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.

B.- La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

C.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

D.- La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

E.- El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

F.- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

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

H.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

I.- La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

J.- El acoso sexual.

L.- La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

M.- Las derivadas de los apartados 1.D y 2.L y N del presente artículo.

N.- La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Artículo 53. Sanciones

1.- Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:

A.- Por falta leve: Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

B.- Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

C.- Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año y despido disciplinario.

2.- Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

## ANEXO I TABLAS SALARIALES

## Tablas salariales 2021. Subida de convenio

Categorías	Complemento noche			
	Salario mes/día	20% Salario mes/noche	Salario/ día	Salario/ noche
1	1715.25	2058.29	56.39	67.68
2	1611.58	1933.88	52.98	63.58
3	1558.31	1869.95	51.23	61.48
4	1495.22	1794.26	49.16	58.98
5	1329.72	1595.66	43.71	52.46
6	1191.79	1430.16	39.18	47.01
7	1159.16	1390.98	38.10	45.73
8	1137.28	1364.73	37.39	44.86
9	1104.61	1325.53	36.33	43.58
10	1077.35	1292.82	35.42	42.50
11	983.16	1179.81	32.33	38.79

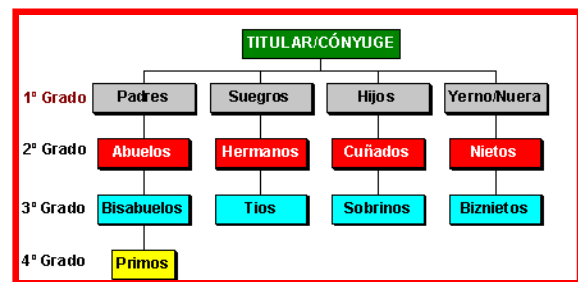
Vacaciones art. 16.1	72.20
Vacaciones art. 16.2	96.29
Responsabilidad	60.28
ATS-Fisioterapeutas	155.37
Médicos	65.67
Corpus	1069.84
Desplazamiento 1	37.62
Desplazamiento 2	32.63
Desplazamiento 3	46.57
Premio antigüedad	1037.39

## Tablas salariales 2022. Subida de convenio

Categorías	Complemento noche			
	Salario mes/día	20% Salario mes/noche	Salario/ día	Salario/ noche
1	1736.69	2084.00	57.09	68.53
2	1631.72	1958.04	53.64	64.37
3	1577.79	1893.33	51.87	62.23
4	1513.91	1816.68	49.77	59.71
5	1346.34	1615.61	44.26	53.10
6	1206.69	1448.03	39.67	47.59
7	1173.65	1408.36	38.58	46.29
8	1151.50	1381.80	37.86	45.42
9	1118.42	1342.10	36.78	44.12
10	1090.82	1308.98	35.87	43.02
11	995.45	1194.55	32.73	39.27

Vacaciones art. 16.1	73.10
Vacaciones art. 16.2	97.50
Responsabilidad	61.03
ATS-Fisioterapeutas	157.31
Médicos	66.49
Corpus	1083.21
Desplazamiento 1	38.09
Desplazamiento 2	33.04
Desplazamiento 3	47.15
Premio antigüedad	1037.39

## ANEXO II: CUADRO DE PARENTESCO



## ANEXO III:

Complemento ad personam negociación 2012-2013  
Con carácter de acuerdo de negociación de convenio, sin incorporarse al texto del convenio, se alcanza el siguiente:

Los trabajadores/as que venían percibiendo a la fecha de firma de este convenio colectivo el complemento de antigüedad, percibirán con el carácter de complemento ad personam la cantidad mensual que a cada uno le corresponda.

Los trabajadores/as que tuviesen el complemento en el tope máximo percibirán la cantidad que ya venían cobrando.

Los trabajadores/as que no hubiesen alcanzado el tope máximo, percibirán la cantidad correspondiente a su porcentaje consolidado calculado a fecha de 31 diciembre, teniendo en cuenta para ello el grado de porcentaje que tuviesen devengado desde el último trienio consolidado hasta dicha fecha.

Este complemento ad personam se comenzará a percibir en la nómina siguiente a la fecha de firma del convenio y se incrementará en los términos que se acuerden para los demás conceptos retributivos en cada vigencia de la negociación colectiva.

NÚMERO 4.300

**AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)**

*Cuenta General del presupuesto 2020*

## EDICTO

D. José Díaz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en fecha 29 de julio de 2021, se expone al público la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Albuñuelas, 3 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.:  
José Díaz Alcántara.

NÚMERO 4.254

**AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE (Granada)***Nombramiento de funcionario interino Técnico Asesor en Materia Medioambiental*

## EDICTO

Esta Alcaldía, con fecha veintiuno de julio de 2021, ha dictado la siguiente

## RESOLUCIÓN:

“Visto el Expediente 32/2020 incoado para la formación de una Bolsa de aspirantes a Técnicos Asesores en Materia Medioambiental, de la que extraer el nombramiento de un funcionario interino por vacante a tiempo parcial, correspondiente al Programa de Asesoramiento Ambiental Municipal (Programa 13001) concertado con la Excm. Diputación Provincial de Granada, y

RESULTANDO que el día diecisiete de junio de dos mil veintiuno se eleva propuesta por el Tribunal Calificador de nombramiento del aspirante que ha obtenido mayor puntuación, D. Isaías García Gámez y

RESULTANDO que con fecha ocho de julio de dos mil veintiuno y bajo el nº. de Registro 1321 se incorpora al Expediente, la documentación presentada por el interesado acreditativa de la concurrencia de los requisitos exigidos en la Base 7.3 de la Convocatoria y

CONSIDERANDO cuanto disponen los artículos 10 y 25 de la Ley 7/2007, de 17 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público,

Por el presente y en uso de las competencias que me son propias a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

## RESUELVO:

1.- NOMBRAR Funcionario Interino del Subgrupo A2, al aspirante D. Isaías García Gámez, con D.N.I. nº \*\*\*2597\*\*, que ha superado la fase selectiva con 18,00 puntos.

2.- APROBAR la retribución del interesado correspondiente al Subgrupo A2 y de conformidad con la cuantía establecida en el Presupuesto General del Ejercicio 2021.

3.- CONCEDER al interesado un plazo de tres días para tomar posesión.”

Aldeire, 22 de julio de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Delia Ferrer Lozano.

NÚMERO 4.251

**AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)***Elección Juez de Paz Sustituto*

## EDICTO

Dª Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que habiendo cumplido el mandato de cuatro años para el que fue elegido el actual Juez de Paz Sustituto de este municipio, procede iniciar los trámites para la elección de Juez de Paz sustituto, por lo que durante el plazo de quince días a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados que reúnan las condiciones de capacidad y compatibilidad que para el cargo se establecen en los artículos 13 a 16 del reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, podrán presentar solicitudes para el cargo de Juez de Paz del municipio de Alfacar.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados tanto en la Oficina de Asistencia en materia de Registros de este Ayuntamiento como en la Sede Electrónica, donde podrán ser presentadas.

Alfacar, 30 de julio de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 4.179

**AYUNTAMIENTO DE ALAMEDILLA (Granada)***Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil*

## EDICTO

D. Torcuato Cabrerizo Fernández, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alamedilla,

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento de Alamedilla por acuerdo del Pleno de fecha 8 de junio de 2021, acordó aprobar inicialmente la creación de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil y el Reglamento que ha de regir el funcionamiento de la misma, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Lo que se hace público a efectos de información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias. De no presentarse, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE ALAMEDILLA

## INTRODUCCIÓN

Según establece la Ley 7/1985, del 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local en los artículos 21.1, apartado 25.2, apartado C y 26-1, apartado C, los Ayuntamientos y los Alcaldes tiene atribuidas competencias en materia de Protección Civil facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de personas y bienes en situaciones de emergencia.



Asimismo en el Real Decreto 1.378/1985 del 1 de agosto, sobre medidas provisionales para las actuaciones en situaciones de emergencia, en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, se atribuyen competencias a los Alcaldes para la adaptación de cuantas actuaciones contribuyan a evitar, controlar y reducir los daños causados por las situaciones de emergencia en su término municipal.

La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, en su artículo 4.3 establece que la ciudadanía mayor de edad podrá participar en las labores de protección civil mediante su adscripción a Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil, así como otras formas de colaboración que reglamentariamente se establezcan.

El artículo 28 establece que la Junta de Andalucía y las entidades que integran la Administración Local podrán articular cauces de colaboración voluntaria y altruista de la ciudadanía en las tareas de protección civil, estableciendo el procedimiento de integración de las personas interesadas, a fin de realizar tareas de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación, impidiendo que mediante la acción voluntaria se pueda reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a los poderes públicos de garantizar las prestaciones o servicios que ya han sido asumidos por las Administraciones Públicas.

El artículo 29 dispone que corresponde a las entidades locales la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil en su ámbito territorial y a la Consejería competente en materia de protección civil la regulación del Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de Andalucía, así como determinar los criterios de homologación en materia de formación, equipamiento, distintivos y uniformidad.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal que estructura, coordina y organiza los medios y recursos existentes en esta localidad para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios Municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil Municipal, parece conveniente reglamentar la creación, organización y funcionamiento de una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en este municipio que, integrados en el esquema organizativo de la planificación y gestión de emergencias de este Ayuntamiento, puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse. Por parte de la Junta de Andalucía se ha aprobado por Decreto 159/2016 de 4 de octubre, el Regla-

mento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aplicable como norma básica. En su virtud por acuerdo del Ayuntamiento, se aprueba el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este municipio que a continuación se transcribe.

#### PARTE PRIMERA.

De la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Alamedilla

#### Sección 1.ª Objetivo

Artículo 1. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Alamedilla es una organización de carácter humanitario y altruista constituida por personas físicas residentes en este municipio. Tiene por objeto configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, en base a los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

Artículo 2. Corresponde al Ayuntamiento de Alamedilla la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Alamedilla, así como, en su caso, el de su disolución.

#### Sección 2.ª Organización

Artículo 3 La organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Alamedilla se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general puedan dictar las Comisiones Nacional y Autonómica de Protección Civil. En este sentido tendrá especial relevancia lo reglamentado en el Reglamento General de las Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía aprobado por Decreto 159/2016 de 4 de octubre.

Artículo 4. La Agrupación depende directamente del Alcalde como responsable máximo de la Protección Civil Local.

Artículo 5. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Alamedilla queda encuadrada orgánica y funcionalmente en la Unidad municipal de la que dependen los servicios de Protección Ciudadana

#### Artículo 6.

La AVPC se estructura funcionalmente en Secciones (transmisiones, primeros auxilios, contra incendios, formación, logística, etc.) a las cuales se adscribirán los voluntarios en función de su capacidad y preparación. Para su actuación, los voluntarios se encuadran en Grupos de Intervención Operativa (GIO):

- Grupo Sanitario
- Grupo Seguridad y Orden
- Grupo Contra-Incendios
- Grupo de Acción Social.

Esta estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos y a lo establecido en los Planes de Emergencia.

#### Artículo 7.

La Agrupación depende orgánicamente del Alcalde o Concejal Delegado que ostenta la Jefatura.

El Alcalde o Concejal Delegado nombrará a un coordinador Jefe de la unidad y a los Jefes de Sección y de Grupo.

#### Artículo 8.

1. Por el Servicio Local de Protección Civil se elaborarán y formularán propuestas para la aprobación de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar este Reglamento.

2. La aprobación de estas normas corresponde al Alcalde, o en su caso, al Concejal Delegado de Protección Civil.

#### Artículo 9.

1. El ámbito de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil es el término municipal.

2. La actuación fuera del término municipal sólo podrá realizarse en los siguientes supuestos:

A) Cuando su intervención esté determinada, organizada y regularizada en un Plan de Emergencia Territorial o Especial.

B) En los supuestos establecidos por la legislación vigente de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, siendo preceptiva la autorización expresa de la autoridad provincial competente.

C) Bajo los supuestos de coordinación o cooperación entre diferentes AVPC de municipios cercanos o la no existencia de esta en dicho municipio y bajo el acuerdo de ambos Ayuntamientos.

La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización de la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia a la que pertenece la entidad local y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos:

1. Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.

2. Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.

3. Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.

4. Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

#### Artículo 10.

Para garantizar su eficacia se exigirá a todos los integrantes de la Agrupación un nivel mínimo de formación en el campo específico de la Protección Civil.

#### Artículo 11.

La Corporación Municipal arbitrará los medios necesarios para procurar que la Agrupación cuente con material específico que garantice la intervención inmediata ante cualquier emergencia, especialmente en el campo del transporte, la uniformidad y las radiocomunicaciones.

#### Artículo 12.

La Corporación Municipal podrá suscribir Convenios de colaboración con otras Administraciones, públicas o

privadas, encaminadas a la promoción, formación y mejor funcionamiento de la AVPC.

#### Sección 3.ª Funciones

##### Artículo 13.

1. La actuación de la AVPC se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas, conforme a lo previsto en los Planes de Emergencia.

2. Sólo en casos de emergencias podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas de intervención ante accidentes o siniestros.

3. Cuando sea requerida por el sub-escalón superior o por alguno de los integrantes de los Servicios de Urgencia Municipales.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

##### Artículo 14.

En coherencia con su finalidad y organización, las funciones de la Agrupación de Voluntarios se centrará en:

A) Colaboración en la elaboración y mantenimiento de los Planes de Emergencia Municipal

B) Asesoramiento y divulgación de los Planes de Autoprotección.

C) Ejecución de las directrices emanadas de los servicios técnicos municipales para prevención en locales de pública concurrencia.

D) Diseño y realización de Campañas de Divulgación.

E) Actuación en dispositivos operativos de carácter preventivo.

F) Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios: bomberos, sanitarios, policías locales, etc.

G) Atención a afectados en emergencia: evaluación, albergue, etc.

H) Actuación en situaciones de emergencia: incendios forestales, inundaciones, terremotos etc.

#### PARTE SEGUNDA.

##### De los voluntarios

#### Sección 1.ª Disposiciones generales

##### Artículo 15.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de la localidad en la que residan o en alguna otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

2. La relación de los miembros de las Agrupaciones con la entidad local de la que éstas dependan tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del

desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio acuerdo al respecto entre administraciones.

#### Artículo 16.

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.

b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.

d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida

ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.

e) Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 19.

f) Aquellos otros requisitos que prevea específicamente el Reglamento de la Agrupación respectiva, que deberán, en todo caso, respetar el principio no discriminación.

2. Para ello presentará solicitud a la entidad local correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

3. La entidad local resolverá sobre el ingreso en la correspondiente Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

#### Artículo 17.

1. Igualmente dicha colaboración voluntaria podrá realizarse incorporándose a dichas agrupaciones como colaboradores.

2. Son colaboradores aquellos residentes que, poseedores de una determinada cualificación profesional, participan, eventualmente, en la AVPC municipal realizando informes, asesoramiento técnico y contribuyendo a la formación del voluntariado.

#### Artículo 18.

1. La actividad de los voluntarios es independiente de la obligación que como vecinos corresponda según lo establecido en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

2. La condición de voluntario faculta, únicamente, para realizar las actividades correspondientes a la Protección Civil municipal en relación con el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y la protección de personas y bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan.

3. La condición de voluntario no ampara actividades con finalidad religiosa, política o sindical.

#### Artículo 19. Otros colaboradores.

Podrán colaborar con la agrupación las personas de 16 a 18 años, con autorización de sus padres en las siguientes actividades:

Participación en actividades formativas, colaboración en pruebas deportivas, festejos, actividades culturales, simulacros, y similares.

#### Sección 2.ª Uniformidad

##### Artículo 20.

1. Para todas las actuaciones previstas, de carácter operativo, el Voluntario deberá ir debidamente uniformado.

2. La uniformidad de los miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil será la siguiente:

Uniforme de Verano: Calzado tipo bota militar, pantalón azul cobalto, camisa naranja y gorra azul.

Uniforme de Invierno: Calzado tipo bota militar, pantalón azul cobalto, camisa naranja, jersey azul cobalto, y en su caso, chubasquero azul.

Otros: se determinarán en función del servicio a prestar (peto reflectante de color naranja, mono de trabajo de color naranja etc)

##### Artículo 21.

1. La uniformidad de los miembros de las Agrupaciones tendrá las siguientes características:

a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.

b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de Protección Civil.

c) Se podrá disponer el distintivo de la entidad local de la que dependa la correspondiente Agrupación.

d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción "Protección Civil" y, bajo la misma, la inscripción VOLUNTARIADO, debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

##### Artículo 22. Uso de la uniformidad

1. Los miembros del voluntariado de protección civil de Andalucía deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección que se determinen en el Reglamento de la Agrupación, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la entidad local, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

3. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera la Entidad Local.

#### Artículo 23.

1. Será facultad de la Alcaldía proporcionar un carnet acreditativo a cada voluntario de la Agrupación, según el modelo que resulte aprobado.

2. Este documento tiene efectos única y exclusivamente de reconocimiento de la condición de Voluntario de Protección Civil, quedando severamente restringido su uso con otros fines.

#### Artículo 24. Distintivo.

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de la entidad local.

#### Artículo 25. Uso del distintivo.

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, las Agrupaciones y sus miembros.

#### Artículo 26. El equipamiento de las agrupaciones.

1. Cada Entidad Local garantizará:

a) La Agrupación dependiente de aquella y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

b) Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

#### Artículo 27. Uso del equipamiento

1. El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

2. La entidad local regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

#### Artículo 28. Automóviles

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción "Protección Civil", pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción "Protección Civil".

5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulen detrás, se dispondrá de la inscripción "Protección Civil".

6. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

Ayuntamiento de Alamedilla

Alamedilla

7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

8. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

#### Artículo 29. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas

1. Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "Protección Civil".

3. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

4. En el perímetro de las motocicletas, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

#### Artículo 30. Instalaciones

1. A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.

2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción "Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil".

3. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "Protección Civil".

4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

#### Sección 3.ª De la formación

#### Artículo 31. Objetivo y desarrollo de la formación.

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico, y obligatoria, durante su selección y preparación inicial y de ca-

rácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

Artículo 32. Formación del voluntariado y homologación

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

b) Primeros Auxilios.

c) Contraincendios y salvamento.

d) Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. Cada entidad local podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

Artículo 33.

1. El Ayuntamiento podrá programar y ejecutar las actividades formativas que considere oportunas para la plena capacitación de los miembros de la Agrupación de Voluntarios.

2. Igualmente podrá solicitar de la Dirección General de Política Interior de la Junta de Andalucía la Homologación y Titulación correspondiente a esos cursos, así como la organización de actividades formativas promovidas directamente por la citada Dirección General en esta localidad.

3. Previa autorización escrita del Jefe del Servicio Local de Protección Civil, los voluntarios podrán solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Sección 4.ª Derechos de los voluntarios

Artículo 34. El voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los derechos de:

a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.

b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en el reglamento de la Agrupación.

c) Aquellos otros derechos que se le reconozcan en el reglamento de la Agrupación.

Artículo 35.

1. El voluntario de PC tiene derecho a usar emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sean requeridas.

2. A efectos de identificación, en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, el uso de los mismos es obligatorio.

3. Igualmente el voluntario de PC tiene derecho a recibir una acreditación suficiente por parte del Ayuntamiento en el que presta servicio.

Artículo 36.

1. El Voluntario tiene derecho a ser reintegrado de los gastos de manutención, transporte y alojamiento sufridos en la prestación del servicio, debiendo hacer frente a esos gastos la Administración Pública de quien dependa la planificación y organización del dispositivo establecido.

2. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

Artículo 37.

1. El voluntario de PC tiene derecho a adoptar todas las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.

2. En cualquier caso, el voluntario tiene derecho a estar asegurado contra posibles riesgos derivados de su actuación.

3. Los riesgos derivados de su condición como miembro de la AVPC están cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos sobreenvenidos durante su actuación que garantizará las prestaciones médico-farmacéuticas necesarias.

4. Igualmente quedan aseguradas las indemnizaciones correspondientes en los casos en los cuales, como consecuencia del accidente, sobrevengan invalidez permanente o fallecimiento.

Artículo 38.

1. Los daños y perjuicios que, como consecuencia del trabajo voluntario, pueda recibir el beneficiario del mismo, así como los terceros, quedarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

2. El Ayuntamiento, no obstante, será responsable civil subsidiario, conforme a la legislación vigente, en virtud de su potestad de mando sobre la AVPC.

Artículo 39.

1. El voluntario de PC tiene derecho a obtener toda la información posible sobre el trabajo a realizar.

2. Asimismo, tiene derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la agrupación a la que pertenece.

Artículo 40.

El voluntario de PC tiene derecho a:

1. Obtener todo el apoyo material de la organización.

2. Las peticiones, sugerencias y reclamaciones que considere necesarias podrá elevarlas al Alcalde, Concejale Delegado en su caso, o persona equivalente a través

de los correspondientes jefes de Agrupación o del Servicio correspondiente.

3. En todo caso, si transcurridos 20 días desde la entrada en registro, el escrito no fuera contestado, podrá elevarlo directamente.

#### Sección 5.ª Deberes de los voluntarios

##### Artículo 41.

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

a) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.

b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestros o emergencia, a efectos de identificación.

c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.

e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.

f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de su sexo.

h) Aquellos otros deberes que se les impongan en el Reglamento de la Agrupación.

##### Artículo 42.

1. Todo voluntario de PC se obliga a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, ya sea esta de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evaluación, asistencia y protección de personas y bienes con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en éstos y en cualesquiera otra misión -que dentro de su ámbito funcional- pueda serle encomendada por los mandos correspondientes.

2. En todo caso, el voluntario siempre respetará los principios, acuerdos y normas que rigen la organización.

3. Igualmente, siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación.

4. En ningún caso, el voluntario o el colaborador de P.C. actuarán como miembros de la agrupación fuera de los actos de servicio. No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la agrupación, en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano empleando los

conocimientos y experiencias derivados de su actividad voluntaria.

##### Artículo 43.

1. El voluntario de P.C. debe cumplir el número de horas comprometidas con la organización. Dicho número de horas vendrá estipulado por libre acuerdo del voluntario con la agrupación.

2. En cualquier caso, el tiempo comprometido no podrá ser inferior a 100 horas anuales.

#### Sección 6.ª Recompensas y sanciones

Artículo 44. La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye toda remuneración, pero no impide el reconocimiento de los méritos del voluntario y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos. Junto a esta distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los Voluntarios que lleven aparejadas las correspondientes sanciones. Tanto los méritos y los correspondientes honores concedidos, como las faltas y sus sanciones serán anotados en el expediente personal del interesado.

##### Artículo 45.

1. La valoración de las conductas meritorias que puedan merecer una recompensa, siempre de carácter no material, corresponde a la Alcaldía.

2. La iniciativa correspondiente al Jefe del Servicio correspondiente o, en su defecto, al de la Agrupación.

##### Artículo 46.

La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones, que pueda conceder el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas.

##### Artículo 47.

1. La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción a lo dispuesto en el presente Reglamento.

2. Las infracciones podrán ser consideradas leves, graves y muy graves.

##### Artículo 48:

1. Se consideran faltas leves:

A) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a cargo del voluntario durante el cumplimiento de su misión.

B) La desobediencia a los mandos del servicio cuando no afecte al Servicio que deba ser cumplido.

C) No presentarse al servicio más de tres veces consecutivas ya sean faltas justificadas o injustificadas.

D) No presentarse al servicio de forma injustificada.

2. Las faltas leves podrán sancionarse con apercibimiento o suspensión por un plazo máximo de 30 días.

##### Artículo 49.

1. Se consideran faltas graves:

A) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificada.

B) La utilización fuera de los actos propios del servicio del equipo, material y distintivos de la AVPC.

C) La negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes y documentos del servicio a su cargo y custodia.

D) No presentarse al servicio dos veces injustificadamente.

E) La acumulación de tres faltas leves.

2. Las faltas graves podrán sancionarse con suspensión de 30 a 180 días.

Artículo 50. Se consideran faltas muy graves:

A) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio.

B) Haber sido condenado con sentencia firme por cualquier acto delictivo a excepción de aquellos derivados de accidentes de circulación.

C) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio.

D) La agresión a cualquier miembro del servicio y la desobediencia que afecte a la misión que debe cumplir.

E) El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueron impuestas.

F) El consumo de drogas.

G) El abuso de bebidas alcohólicas, especialmente durante la prestación de los servicios como voluntario.

H) La acumulación de dos faltas graves.

I) No presentarse al servicio tres o más veces injustificadamente.

2. Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de 180 días a dos años, y en su caso, con la expulsión de la AVPC.

Sección 7.<sup>a</sup> Rescisión y suspensión del vínculo voluntario / agrupación

Artículo 51.

El voluntario tendrá derecho a un proceso justo y equitativo que garantice al máximo la defensa en caso de sanciones reglamentadas.

Artículo 52.

Se garantizará, en todo caso, la imparcialidad del instructor, la audiencia del interesado, las pruebas, la defensa, la acusación y el recurso.

Artículo 53. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a la entidad local de la que dependa la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la Agrupación de Alamedilla misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en el reglamento de la Agrupación.

b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil.

c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el Reglamento de la Agrupación.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.

2. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se extinguirá:

a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 12.1.

b) Por decisión propia de la persona interesada, que

deberá comunicar a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, en los términos que se establezcan en el reglamento de la misma.

c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.

e) Por fallecimiento.

Artículo 54.

En todos los casos en los que se produzca la rescisión de la relación del Voluntario con la Agrupación, éste devolverá de forma inmediata todo el material, equipos y acreditaciones que obren en su poder.

Artículo 55.

En todo caso se expedirá, a petición del interesado, certificación en la que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios y causa por la que se acordó la baja, remitiendo copia a la Dirección General de Política Interior de la Junta de Andalucía.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO

Distintivo del voluntariado de protección civil del Ayuntamiento de Alamedilla. Se utilizará el modelo que aparece como Anexo al Decreto 159/2016 de 4 de octubre, el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Dentro de la franja blanca de la bandera de Andalucía se dispondrá el nombre de la entidad local a la que pertenezca la Agrupación. Para ello se utilizará el tipo de fuente Arial, color negro, con un tamaño proporcional a la franja.

Alamedilla, 8 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Torcuato Cabrerizo.

NÚMERO 4.285

## AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

*Desafectación vivienda maestros La Herradura, expte. 4155/2021*

### EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 59 de julio de 2021, adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación, "Expte. 4155/2021; Desafectación vivienda Maestros La Herradura".

Lo que se publica por plazo de un mes para que por los interesados pueda examinarse dicho expediente y, en su caso, presentar las alegaciones que se estimen pertinentes.

"Examinada la necesidad de desafectar del dominio público el inmueble municipal "Viviendas Maestros La Herradura" que se encuentra calificado como servicio público en el Inventario Municipal, al haber dejado de cumplir la finalidad pública a la que estaba destinado,

## DISPONGO

PRIMERO.- Que se incoe expediente para la desafectación del dominio público de "Viviendas Maestros La Herradura"

SEGUNDO.- Deberán incorporarse al expediente los documentos e informes que justifiquen la oportunidad de la alteración de la calificación jurídica.

TERCERO.- Que se incorpore al expediente informe sobre la situación física y jurídica del bien de referencia, con referencia expresa al asiento del inventario de bienes de este municipio, y nota simple del Registro de la Propiedad, en el caso de tratarse de un bien inmueble.

CUARTO.- Que se recaben, asimismo, cuantos informes y/o dictámenes sean preceptivos y aquellos otros que se estimen convenientes.

QUINTO.- Que, previos los trámites oportunos, se eleve al Ayuntamiento Pleno la correspondiente propuesta.

Visto informe de la Secretaria Accidental, en referencia a la desafectación del bien inmueble municipal vivienda maestros La Herradura, siguiente:

## ANTECEDENTES

Consta en el expediente los siguientes:

Primero: Certificado de inventario indicando que "figura con el número que se señala del Epígrafe 1º.- A) INMUEBLES el siguiente:

"29.- VIVIENDAS MAESTROS LA HERRADURA.

Edificio de dos plantas de alzada, con una superficie construida por planta de 87 m2, en cada una de las cuales se ubica una vivienda, construido sobre solar de 168 m2 situado en el Barrio Alto del anejo de La Herradura, hoy calle Las Morenas 41A, que linda norte, con edificio propiedad del Ayuntamiento, sur con transformador de Sevillana y calle Doña Blanca, este con calle Las Morenas y oeste con casas de Ricardo Mingorance Vaca y Ángel Mingorance Guzmán. Este edificio tiene la denominación especial de "Viviendas Maestros La Herradura", está libre de cargas y cedido en uso a la Consejería de Educación y su naturaleza es la de "servicio público", destinado como su nombre indica a viviendas de maestros y tiene un valor de 62.024 euros; su adquisición es inmemorial y la construcción data de 1965.

Título: Escritura de segregación otorgada ante el Notario Sr. Sánchez al núm. 594, con fecha 02-05-91; inscrita en el Registro de la Propiedad al tomo 1.095, libro 396, folio 188, finca 33.792, inscripción 1ª; ref. catastral 4258307."

Segundo: Nota simple informativa de la finca de Almuñécar 33.792 con la siguiente descripción:

"Urbana: Edificio de dos plantas de alzado, con una superficie construida por planta de ochenta y siete metros cuadrados en cada una de las cuales se ubica una vivienda, construido sobre solar de ciento sesenta y ocho metros cuadrados, situado en el barrio Alto del anejo de la herradura de Almuñécar, hoy calle Las Morenas 41ª, que linda: Norte, con edificio propiedad del Ayuntamiento; Sur, con transformador de Sevilla y calle Doña Blanca; Este, con calle Las Morenas; y Oeste, con casas de Ricardo Mingorance Vaca y Ángel Mingorance Guzmán. Este edificio tiene la denominación especial de "Viviendas Maestros La Herradura" destinado

a viviendas de maestros, y su naturaleza es la de "servicio público"

La Entidad AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR, con C.I.F. número P1801800B, dueña de EL PLENO DOMINIO de la totalidad de esta finca, y se encuentra inscrito por título de Segregación, en virtud de escritura otorgada en Almuñécar, el 2 de mayo de 1991, protocolo del Notario D. José Sánchez Aguilera, según la inscripción 1ª, de fecha 20 de mayo de 1991, obrante al Tomo 1.095, Libro 396, Folio 188."

Tercero: Certificación catastral descriptiva y gráfica del inmueble con referencia catastral

4258307VF3645G0001TX

Cuarto: Providencia del teniente alcalde de La Herradura para que se incoe expediente de desafectación del inmueble.

## INFORME

PRIMERO. La desafectación consiste en la alteración de la calificación jurídica de un bien, pasando de bien de dominio público a bien de carácter patrimonial.

El artículo 5 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía en relación con el artículo 9 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, establece que corresponde a las entidades locales acordar la alteración de la calificación jurídica de sus bienes, previo expediente en el que se acredite su oportunidad o necesidad.

Son bienes de dominio público los destinados a un uso o servicio público y los comunales. Son bienes patrimoniales los de titularidad local que no estén destinados directamente al uso público o afectados a un servicio público de la competencia local o al aprovechamiento por el común de los vecinos y puedan constituir fuente de ingresos para su erario. Si no consta la afectación de un bien local se presume que es patrimonial.

SEGUNDO. El citado bien no se destina a dicho servicio público de viviendas de maestros, constando diversos expedientes que han buscado la desafectación del inmueble sin que conste la resolución final del expediente.

Así, consta en antecedentes de esta secretaría,

1. Expediente 38 del Legajo 13/2004 en el que consta tramitación y acuerdo plenario de 20 de julio de 2004 siguiente:

"1º.- Solicitar de la Delegación de Educación y Ciencia, la desafectación del inmueble "Viviendas Maestros de La Herradura", ha dicho uso, por las razones expuestas, autorizando la mutación demanial de "servicio" a "uso público" que se interesa, acompañándole certificación de inscripción del mismo en el Inventario Municipal, plano de ubicación y relación de los profesores que actualmente lo ocupan.

2º.- Que por los Servicios Técnicos Municipales se proceda, una vez obtenida la anterior autorización, a redactar el oportuno proyecto que recoja la pretensión municipal expuesta, que será sometido a este Ayuntamiento Pleno para su aprobación"



Sin que conste acuerdo plenario elevando a definitiva la desafectación ni aprobando definitivamente el proyecto, ni demolición del inmueble.

2) Expediente 2853/2015 constando Decreto 1799 de 2015 indicando: "A la vista del expediente tramitado en el año 2004, por el que se informaba favorablemente la desafectación al servicio educativo de dos viviendas de maestro en C/ Morenas, 41 de La Herradura, incóese expediente de alteración de la calificación jurídica para la consideración de patrimoniales de las referidas viviendas", que derivó en un expediente de recuperación de oficio de dichas viviendas.

TERCERO. El procedimiento para llevar a cabo la desafectación y alteración de la calificación jurídica del bien mueble como de dominio público a bien patrimonial, requiere aprobación inicial de la desafectación del bien cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, su sometimiento a información pública, durante un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Durante este período, quedará a disposición de cualquier interesado que desee examinarlo y se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Estudiadas las alegaciones presentadas, se acordará, la alteración de la calificación jurídica, por el Pleno de la Entidad Local, que habrá de adoptarse con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

CUARTO. Con respecto a la preceptiva autorización de la Consejería de Educación, el Real Decreto 605/1987 de 10 de abril regulaba el procedimiento de autorización previa a la desafectación de los edificios Municipales de propiedad Municipal, el cual es desarrollado por Orden de 4 de junio de 1987, en su artículo 3.2 al regular el procedimiento de autorización previa a la desafectación de los inmuebles y edificios públicos escolares, incluye expresamente las viviendas de los maestros, de esta forma bajo la rúbrica de inmuebles y edificios públicos escolares seguía incluyendo las viviendas de maestros.

El Real Decreto 605/1987 en su artículo 2.1 decía que "los expedientes de autorización serán tramitados y resueltos por las Direcciones Provinciales del Ministerio de Educación del Ministerio de Educación y Ciencia a solicitud de los Ayuntamientos que estuvieren tramitando el procedimiento de desafectación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el reglamento de Bienes de las Entidades Locales, o que se propongan destinar tales edificios a usos o servicios públicos de carácter local".

Hoy día es la regulación autonómica con competencia en materia educativa tras el desarrollo de la competencia constitucional, la que regula el procedimiento de autorización previa a la desafectación de los inmuebles educativos.

En Andalucía, esta autorización ha dejado de ser necesaria, como ya estableció la sentencia núm. 1.168 de 1997 de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía:

"[...] el problema se plantea de nuevo a la hora de delimitar si el concepto de "edificio destinado a Centro de Educación" comprende, además de las instalaciones docentes propiamente dichas, las destinadas a vivienda de maestros.

Estima la Sala que la precisión del concepto que utiliza la Ley es suficiente para llegar a la conclusión de entender incluido en el mismo tan sólo las dependencias destinadas a actividades docentes y complementarias propiamente dichas, sin comprender, por tanto, a las viviendas de maestros, en la medida en que estando destinadas éstas al acogimiento de personas encargadas de impartir docencia, dicha finalidad no es incardinable en la función educativa.

Por otra parte este criterio -sustentado por el Tribunal Supremo, en sentencia de fecha 30 de junio de 1992- parece confirmarse por el Ministerio de Educación y Ciencia cuando en la Orden de 4 de noviembre de 1991, por la que se aprueban los programas de necesidades para la redacción de los proyectos de construcción de Centros de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Infantil y Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Educación Secundaria Completa, tan sólo se contempla, en los respectivos anexos de la orden, la vivienda del Conserje.

Debe concluirse, pues, que tras la entrada en vigor de la LOGSE, resulta innecesaria la autorización de la Administración Educativa para que los Ayuntamientos puedan, siguiendo los demás trámites legales previstos, proceder a la desafectación de viviendas destinadas a maestros."

Siendo la propia normativa local en materia de bienes la que establece la innecesariedad de la autorización de la administración educativa, así la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/1999 de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía establece en su apartado 2 que la desafectación de viviendas de maestros no necesitara la autorización previa de la Administración educativa correspondiente.

QUINTO. En cuanto a la competencia, corresponde al Pleno del Ayuntamiento acordar la alteración de la calificación jurídica de los bienes, previo expediente en el que se motive su oportunidad o necesidad, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Será necesario informe de secretaría o nota de conformidad, tal y como establece el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en cuyo artículo 3.3.c) se indica el requerimiento de la emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o cualquier otra mayoría cualificada, indicándose en el apartado cuarto que la emisión del informe podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente.

SEXTO. En cuanto a la mayoría necesaria, se exige mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno de este Ayuntamiento, en virtud del artículo 9 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en concordancia con el artículo 47.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SÉPTIMO. Según el artículo 9.4 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, la incorporación de bienes patrimoniales de bienes desafectados del uso o servicios público, incluso cuando procedan de deslinde de dominio público, no se entenderá efectuada hasta la recepción formal aprobada por el Pleno. En tanto ésta no tenga lugar, seguirán teniendo el carácter de dominio público.

OCTAVO. En cumplimiento de lo previsto en el art. 116 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, tras la aprobación definitiva se expedirá certificación por Secretaría al objeto de inscribir la alteración en el Registro de la Propiedad.

NOVENO. De conformidad con lo establecido en el art. 97 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, tras la aprobación definitiva por la Alcaldía se ordenará que se proceda a realizar las oportunas modificaciones en el inventario municipal de bienes.

#### PROPUESTA

PRIMERO. Aprobar inicialmente la desafectación del bien inmueble Casa Maestros La Herradura, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial, inscrita en el inventario municipal de bienes, Epígrafe 1º.- A) INMUEBLES con la siguiente descripción:

“29.- VIVIENDAS MAESTROS LA HERRADURA.

Edificio de dos plantas de alzada, con una superficie construida por planta de 87 m<sup>2</sup>, en cada una de las cuales se ubica una vivienda, construido sobre solar de 168 m<sup>2</sup> situado en el Barrio Alto del anejo de La Herradura, hoy calle Las Morenas 41A, que linda norte, con edificio propiedad del Ayuntamiento, sur con transformador de Sevillana y calle Doña Blanca, este con calle Las Morenas y oeste con casas de Ricardo Mingorance Vaca y Ángel Mingorance Guzmán. Este edificio tiene la denominación especial de “Viviendas Maestros La Herradura”, está libre de cargas y cedido en uso a la Consejería de Educación y su naturaleza es la de “servicio público”, destinado como su nombre indica a viviendas de maestros y tiene un valor de 62.024 euros; su adquisición es inmemorial y la construcción data de 1965.

Título: Escritura de segregación otorgada ante el Notario Sr. Sánchez al núm. 594, con fecha 02-05-91; inscrita en el Registro de la Propiedad al tomo 1.095, libro 396, folio 188, finca 33.792, inscripción 1ª; ref. catastral 4258307.”

SEGUNDO. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, para que durante

este período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes.

Vista la propuesta de acuerdo contenida en el Dictamen de la Comisión Informativa de Interior de 26.07.2021, el Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta de once votos a favor de los Concejales de los Grupos Popular, Más Costa Tropical, Ciudadanos y Adelante-IU-Podemos, siete en contra del Grupo Convergencia Andaluza y tres abstenciones de los Concejales del Grupo Socialista, acordó:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la desafectación del bien inmueble Casa Maestros La Herradura, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial, inscrita en el inventario municipal de bienes, Epígrafe 1º.- A) INMUEBLES con la siguiente descripción:

“29.- VIVIENDAS MAESTROS LA HERRADURA.

Edificio de dos plantas de alzada, con una superficie construida por planta de 87 m<sup>2</sup>, en cada una de las cuales se ubica una vivienda, construido sobre solar de 168 m<sup>2</sup> situado en el Barrio Alto del anejo de La Herradura, hoy calle Las Morenas 41A, que linda norte, con edificio propiedad del Ayuntamiento, sur con transformador de Sevillana y calle Doña Blanca, este con calle Las Morenas y oeste con casas de Ricardo Mingorance Vaca y Ángel Mingorance Guzmán. Este edificio tiene la denominación especial de “Viviendas Maestros La Herradura”, está libre de cargas y cedido en uso a la Consejería de Educación y su naturaleza es la de “servicio público”, destinado como su nombre indica a viviendas de maestros y tiene un valor de 62.024 euros; su adquisición es inmemorial y la construcción data de 1965.

Título: Escritura de segregación otorgada ante el Notario Sr. Sánchez al núm. 594, con fecha 02-05-91; inscrita en el Registro de la Propiedad al tomo 1.095, libro 396, folio 188, finca 33.792, inscripción 1ª; ref. catastral 4258307.”

SEGUNDO. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, para que durante este período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes.”

Almuñécar, 2 de agosto de 2021.-La Alcaldesa, fdo.:  
Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 4.289

### AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

*Aprobación definitiva de la modificación por la tasa de ocupación de terrenos de uso público con terrazas y estructuras auxiliares*

#### EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Habiéndose aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno ordinario de fecha 27 de mayo

de 2021 la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con terrazas y estructuras auxiliares.

Habiéndose expuesto al público dicho acuerdo en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el periódico Ideal de fecha 10 de junio de 2021, y anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 109 de fecha 10 de junio de 2021, para el examen y presentación de reclamaciones.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Atarfe de fecha 27 de mayo de 2021 sobre la modificación de la de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con terrazas y estructuras auxiliares, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

#### “Disposición transitoria

La vigencia de esta ordenanza fiscal queda suspendida hasta el 31 de diciembre de 2021 y con efectos desde el día 1 de enero de 2021.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Atarfe, 2 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 4.290

### **AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)**

*Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza de la tasa por instalación de puestos y kioscos en la vía pública*

#### EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Habiéndose aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno ordinario de fecha 27 de mayo de 2021 la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por instalación de puestos y kioscos en la vía pública.

Habiéndose expuesto al público dicho acuerdo en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el periódico Ideal de fecha 10 de ju-

nio de 2021, y anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 109 de fecha 10 de junio de 2021, para el examen y presentación de reclamaciones.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Atarfe de fecha 27 de mayo de 2021 sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por instalación de puestos y kioscos en la vía pública, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

#### “Disposición transitoria

La vigencia de esta ordenanza fiscal queda suspendida hasta el 31 de diciembre de 2021 y con efectos desde el día 1 de enero de 2021”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Atarfe, 2 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 4.320

### **AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)**

*Estudio detalle. Aprobación inicial Lidl*

#### EDICTO

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe (Granada),

HAGO SABER: Que por resolución de la Alcaldía nº 940/2021, de fecha 2 de agosto de 2021, se Aprobó Inicialmente el Estudio de Detalle para ajuste de alineaciones y ordenación de volumen en agrupación de dos parcelas (catastrales 82974-08 y 82974-26), promovido por LIDL SUPERMERCADOS, S.L., se somete a información pública durante el plazo de 20 días contados a partir del día siguiente al de inserción del presente Edicto en el B.O.P. y en el periódico Ideal.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.sedelectronica.es/>

Atarfe, 4 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Martínez Parra

NÚMERO 4.321

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)***Aprobación inicial reglamento teletrabajo*

EDICTO

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de Atarfe

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.sedelectronica.es/>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Atarfe, 3 de agosto 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 4.322

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)***Aprobación inicial modificación de ordenanza reguladora de medios de intervención en actuaciones urbanísticas*

EDICTO

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora Municipal de Medios de Intervención en actuaciones urbanísticas del Ayuntamiento de Atarfe

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de cuarenta y cinco días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.sedelectronica.es/>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Atarfe, 3 de agosto de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 4.323

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)***Aprobación inicial innovación parcial PGOU-AP, SI-5*

ANUNCIO

Que por el Pleno del Ayuntamiento de Atarfe, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras Públicas, Agricultura y Medio Ambiente de 22 de julio de 2021, en votación ordinaria, por QUINCE votos a favor de los concejales de los grupos municipales PSOE (8), PP (3), Ciudadanos (2), Por Atarfe Si (2), y UNA abstención del Grupo Mixto IU-CA (1), acuerdan la Aprobación Inicial de la Innovación Parcial del PGOU-Adaptación Parcial de las NN.SS. de Atarfe para nueva Delimitación del Sector SI-5 y establecimiento de la ordenación pormenorizada del nuevo sector SI-5 de Atarfe, y de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se somete el expediente acompañada del estudio ambiental estratégico y de un resumen no técnico de dicho estudio, a información pública por el plazo de 1 MES, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en uno de los diarios de mayor difusión.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado en las dependencias municipales. Asimismo estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Atarfe.

Quedan suspendidas las aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente. La duración de la suspensión es de 1 año.

Atarfe, 3 de agosto de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 4.284

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Convocatoria subvenciones Movimiento Asociativo de Baza para el ejercicio 2021*

EDICTO

BDNS (Identif.): 577948

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,

General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/577948>)

Convocatoria subvenciones Movimiento Asociativo del Ayuntamiento de Baza para el ejercicio 2021

#### OBJETIVO Y OBJETO.

Las ayudas que se exponen en las presentes bases tienen por finalidad promover la participación ciudadana.

#### FINANCIACIÓN.

Las ayudas que se concedan al amparo de las presentes Bases se financiarán con cargo a los fondos propios del Ayuntamiento de Baza.

ENTIDADES BENEFICIARIAS. Entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que estén dadas de alta en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades de Baza.

SOLICITUDES: LUGAR Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes normalizadas junto con el resto de documentación exigida en las presentes Bases, se presentarán dentro del plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

#### FORMA DE PAGO.

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

#### JUSTIFICACIÓN. DOCUMENTACIÓN.

La justificación de las ayudas se realizará con el modelo normalizado (Anexo II: Justificación), ante el órgano instructor del procedimiento (Concejalía de Participación Ciudadana) antes del 15 de diciembre de 2021.

Para sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria, se utilizará el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Baza.

Baza, 2 de agosto de 2021.-La Alcaldesa acctal., fdo.: Yolanda Fernández Moreno.

NÚMERO 4.331

### AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)

*Delegación de atribuciones para celebrar matrimonio civil*

#### EDICTO

#### ANUNCIO RESOLUCIÓN

CONSIDERANDO que por esta Alcaldía, mediante Resolución de Alcaldía nº 62/2021 de fecha 4 de agosto de 2021, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, he resuelto delegar en la Concejala de este Ayuntamiento D<sup>a</sup>. Josefa Martínez Moya la atribución que me confiere el artículo 51 del Código Civil, es decir, la competencia de autorizar el matrimonio civil que pretenden celebrar en esta Alcaldía D. José V.S. y D<sup>a</sup>. María del

Carmen D.A., a celebrar el próximo 22 de agosto de 2021.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cáñar, 4 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 4.318

### AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

*Aprobación inicial bases para bolsa de auxiliares de ayuda a domicilio*

#### EDICTO

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela, del día 4 de agosto de 2021, se procedió a la aprobación Inicial de las Bases reguladoras de la Bolsa de Empleo Temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se podrán consultar en las oficinas municipales por plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada al objeto que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Si trascurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Cijuela, 4 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 4.263

### AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

*Modificación presupuestaria 1/2021*

#### EDICTO

D. Eloy Vera Utrilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada,

HACE SABER: que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de julio de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos 1/2021, modalidad suplemento de crédito financiado con cargo a la baja de otras partidas presupuestarias. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1

por remisión del artículo 177.2 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen oportunas. Asimismo estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. En el caso de que no se presentase reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Domingo Pérez de Granada, 30 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo: Eloy Vera Utrilla.

NÚMERO 4.264

**AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA**

*Ordenanza intervención municipal en actividades económicas*

EDICTO

D<sup>a</sup> Eloy Vera Utrilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada,

HACE SABER: que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de julio de 2021, ha aprobado inicialmente la ordenanza reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas y sus anexos.

El expediente se somete a trámite de información pública y audiencia a los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias por plazo de treinta días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En el caso de que no se presentase reclamación o sugerencia alguna, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Domingo Pérez de Granada, 30 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

NÚMERO 4.265

**AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA**

*Ordenanza obras que requieren declaración responsable o comunicación previa*

EDICTO

D<sup>a</sup> Eloy Vera Utrilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada,

HACE SABER: que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de julio de 2021, ha aprobado inicialmente la ordenanza reguladora de la intervención municipal en la ejecución de obras y ocupación de inmuebles que requieren declaración responsable o comunicación previa y sus anexos.

El expediente se somete a trámite de información pública y audiencia a los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias por plazo de treinta días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En el caso de que no se presentase reclamación o sugerencia alguna, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Domingo Pérez de Granada, 30 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

NÚMERO 4.260

**AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)**

*Listado provisional solicitudes plaza Arquitecto Técnico*

EDICTO

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, y examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS:

Núñez López, Manuela

Colomina Monsalve, Néstor

EXCLUIDOS: Motivos

Martínez Colón, Andrés: Falta permiso de conducción.

Sáez de Tejada Hitos, Pablo: Falta declaración jurada (presentada sin firma), Falta compulsas de DNI, título académico y permiso de conducción.

Granados Lara, Juan Ismael: Falta compulsas de DNI y permiso de conducción.

Rodríguez Martín, María Angstias: Falta Declaración jurada (presentada sin firma), Falta compulsas título académico.

Gozalo Merlo, Ángel: Falta declaración jurada.

López Cano, Juan Jesús: Falta declaración jurada (presentada sin firma), falta compulsas permiso de conducción.

SEGUNDO: Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección: <https://sedeescuzar.dipgra.es/opencms/opencms/sede>

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Antonio Arrabal Saldaña, en Escúzar, a 30 de julio de 2021.

NÚMERO 4.266

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, CONTRATACIÓN,  
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO

*Modificación RPT promoción interna*

EDICTO

D. José María Corpas Ibáñez, Teniente Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos, Y Gobierno Abierto

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 30 de julio de 2021 ha adoptado entre otros acuerdos, el que parcialmente dice: "MODIFICAR Y ADAPTAR la Relación de Puestos de Trabajo a los nuevos puestos surgidos tras los procesos de promoción interna realizados dentro del Plan de Ordenación de Recursos Humanos aprobado para el periodo 2019-2023, conforme a los criterios generales determinados por otro acuerdo de este mismo órgano de 5 de febrero de 2021, con un coste estimado anual de 552.616,93 euros que para el presente año asciende a 230.257,06 euros periodo agosto/diciembre 2021, financiándose con la parte de los fondos adicionales creados por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, todavía no consolidados, lo que supondrá en la práctica que para el año próximo 2022, dichos fondos habrán quedado integrados plenamente en el Capítulo I del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de Granada, y con las economías existentes en el capítulo I del vigente presupuesto de plazas vacantes por jubilación que no se cubrirán; conforme se describe a continuación y condicionado a la efectiva toma de posesión en los puestos de nueva creación:

PRIMERO. Adaptar la valoración de los puestos que se indican a la nueva categoría profesional de sus titulares, en aplicación de lo dispuesto en el apartado segundo.b de los criterios generales de adaptación de la Relación de Puestos de Trabajo a los procesos de promoción interna incluidos en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Granada, "b) Cuando no exista el correlativo puesto de trabajo en la nueva categoría profesional, se valorarán con la misma clasificación del de procedencia, aplicándose la fórmula general del cálculo del complemento específico establecida para la RPT.". Consecuencia de lo cual también se definen las nuevas funciones, en su caso, por la ne-

cesaria adaptación de estos a su nuevo grupo de clasificación/categoría profesional.

- RAUXP C2 pasa a RCAUXP C1 (Responsable administrativo D3 - J5) con nivel 21 sin que se altere el resto de la valoración ni del CE.

- SUBC2 (Auxiliar de Servicios Múltiples) CD 17 igual valoración que el código SUB (grupo E) pero modificando el valor del punto, CE=9.819,56 euros/en doce pagas.

Con las siguientes funciones: "Realización de tareas de vigilancia y custodia interior, gestión de correspondencia y documentos, atención e información a la ciudadanía en cualquiera de sus formas, así como misiones de conserje, ujier, portero y otras análogas. Uso de las herramientas puestas a su disposición para el desempeño de las mismas, tales como ordenadores, teléfonos etc. Cuantas otras le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con estas funciones".

- SUBGRC2 (Auxiliar de Servicios Múltiples grupo de reparto) CD 17 igual valoración que el código SUBGR (grupo E) con modificación del valor del punto. CE=0.152,00 euros/en doce pagas.

Con las siguientes funciones: "Las propias de auxiliar de servicios múltiples y además: Realización de tareas traslado de correspondencia y documentos tanto a los centros municipales como al resto de dependencias de otras administraciones públicas, organismos u otros entes, o que tengan relación con el sector público, ya sea con carácter ordinario o urgente. Conducción de los vehículos del servicio a tal fin y manejo de cargas. Cuantas otras le sean encomendadas por sus superiores propias de su categoría profesional y puesto desempeñado".

- GCJ1 (Gestor notificador) igual valoración que el código GDJ1 modificando el nivel de complemento de destino de 17 a 20.

Con las siguientes funciones: "Realización material de las notificaciones municipales directamente a los interesados, utilizando los medios mecánicos, materiales y técnicos necesarios para la ejecución de los trabajos. Colaboración con las unidades administrativas municipales en la tramitación y práctica de las notificaciones, en papel o de forma electrónica. Tramitación administrativa a tal fin. Cuantas otras se le encomienden relacionadas con las anteriores. Uso de los medios técnicos puestos a su disposición, como ordenadores o vehículos, entre otros".

- AYTb (Ayudante de Biblioteca) igual valoración que el código AUB modificando el nivel de complemento de destino de 17 a 20.

Con funciones de: "Colabora con el resto del personal bibliotecario en la provisión de servicios y lo complementa en todas aquellas funciones que necesite para trabajos relacionados con procesos de gestión de la colección, acceso al documento o información general y atención al usuario, incluida la extensión cultural y de promoción a la lectura."

- RAED (Responsable C2 con P2 y J2 servicios especiales-oficios) CD 18 igual valoración que el código RAEE (grupo E) con modificación del valor del punto. CE=13.476,38 euros/en doce pagas.

Responsable Grupo Operativo Limpieza (RAED), con funciones de: "Coordinar y dirigir las labores de inspección de las funciones encomendadas a los distintos servicios y unidades de la Concejalía Delegada. Así como las propias de su categoría profesional. Jefatura del personal a su cargo".

Oficial de Oficios de Organización (RAED), con funciones: "Realizar las funciones propias de su categoría profesional dentro de las competencias asignadas a la Concejalía Delegada, para las que se requiere un grado de especialización a nivel de Oficial, utilizando los medios mecánicos, materiales y técnicos para la ejecución de los trabajos. Colaborar con el personal técnico correspondiente en las tareas auxiliares que le sean encomendadas para las que se requiere el grado de especialización correspondiente a su categoría profesional."

- DCPDD3 (Auxiliar Técnico Infraestructuras informáticas C2) CD 17 igual valoración que el código ECPDD3 (grupo E) con modificación del valor del punto. CE= 16.102,90 euros/en doce pagas.

Con funciones: "Apoyo tanto al diseño, configuración y administración de servicios de comunicaciones, como a la configuración y administración de servicios de cortafuegos y a la configuración y administración de servicios de red; a nivel de auxiliar técnico".

- Oficial de Oficios Mercados OFJ3 CD 17 igual valoración que el código EBJ3 con modificación del valor del punto. CE= 10.650,92 euros/en doce pagas.

Con funciones de: "Realiza las funciones propias de su categoría profesional dentro de las competencias asignadas a los distintos Servicios dependientes de la Dirección General, para las que se requiere un grado de especialización de oficial. Colaborar con el personal técnico correspondiente en las tareas auxiliares que le sean encomendadas. Atención a la ciudadanía y a los comerciantes. Uso de los medios adecuados a tal fin."

- Auxiliar de Servicios Múltiples - Ujier Alcaldía OFJ5, CD 15. Con funciones de: "Realización de tareas de vigilancia y custodia interior, traslado de correspondencia y documentos dentro de la Alcaldía, y cuantas otras le sean encomendadas por sus superiores. Atención al público y colaboración con Protocolo y Relaciones Institucionales. Uso de los medios técnicos adecuados a tal fin, tales como ordenadores, etc."

- Inspector Personal ICJ1 - CD 20. Con funciones de: "Ejecutar materialmente el control de personal, con el manejo de los programas informáticos habilitados a tal efecto; comprobar y seguir todas las incidencias que se produzcan en relación al control de personal (permisos, vacaciones, licencias, bajas, fichaje horario, etc.). Colaborar con el personal técnico correspondiente en las tareas auxiliares que le sean encomendadas para las que se requiere el grado de especialización correspondiente a su categoría profesional. Tramitación administrativa de los expedientes relativos a estas funciones."

- Ayudante de Enfermería CB CD 20. Con funciones de: "Realización de las tareas directamente encomendadas por la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales y personal de vigilancia de la salud. Tramitación de expedientes. Atención al personal municipal en cualquiera de sus formas. Colaboración y desarrollo de las funciones de auxiliar de clínica y las propias de su categoría profesional en estas cuestiones."

- Limpiador-Portero C2 (OFJ5) CD 17. Con funciones de: "Realización de trabajos de limpieza que no requieran habilidad especial, o que la exijan a nivel de oficial. Apertura y cierre de puertas durante el horario lectivo, facilitando la entrada y salida de los alumnos y personas que con causa justificada deban acceder al recinto. Obligación de residir en la vivienda portería que se le asigne, así como la vigilancia y custodia de las instalaciones en las que ocupen las viviendas porterías."

- Inspector Auxiliar IADJ1, J3 o J5. Con funciones de: "Vigilar, controlar y comprobar las circunstancias y situaciones derivadas del buen funcionamiento del servicio al que está adscrito en relación con las prestaciones de este tanto a los usuarios como con el resto de unidades municipales implicadas. Control de las empresas concesionarias en su caso. Atención a la ciudadanía en relación con estas funciones. Uso de los medios técnicos puestos a su disposición a tal fin, tales como ordenadores, vehículos, o cualquier herramienta adecuada. Cuantas otras se le encomienden por el servicio en relación con estas y acordes con su categoría profesional de inspector auxiliar."

- Oficial de Oficios organización-innovación OFM. Con funciones de: "Desarrollar tareas de carácter predominantemente manual, para las que se requiere un grado de especialización a nivel oficial. Colaborar con el personal técnico correspondiente en las tareas auxiliares que le sean encomendadas para las que no se requiere grado de especialización."

SEGUNDO. Crear y simultáneamente amortizar los puestos de trabajo que se indican en la tabla siguiente producto de la integración de sus titulares en los nuevos grupos de adscripción sin que ello altere la forma en que están adscritos a los mismos.

Granada, 30 de julio de 2021.-El Tte. Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, José María Corpas Ibáñez.



PUESTOS A AMORTIZAR				PUESTOS A CREAR				
PLAZA	PUESTO	GR	CD	NUEVO PUESTO	DENOMINACION	NUEVO CD	GRUPO NUEVO	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C2	17	AYTB	Ayudante Biblioteca	20	C1	SERVICIO DE ADSCRIPCION BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL SAN FRANCISCO JAVIER
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C2	17	AYTB	Ayudante Biblioteca	20	C1	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL ALBAICIN
AUXILIAR DE CLINICA	AUXILIAR DE CLINICA	C2	17	CB	Ayudante de Enfermería	20	C1	SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD
AUXILIAR DEPORTIVO/A	AUXILIAR DEPORTIVO/A	C2	17	DED	Encargado Deportivo	20	C1	SERVICIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
AUXILIAR DEPORTIVO/A	AUXILIAR DEPORTIVO/A	C2	17	DED	Encargado Deportivo	20	C1	SERVICIO DE EVENTOS DEPORTIVOS Y PROGRAMAS DE ATENCIÓN ESPECIAL
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	SECCIÓN DE REGISTRO
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES GENIL
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	TURISMO
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN Y EMPLEO ZAIDIN
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	SECCIÓN DE GASTOS
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	GESTIÓN DE PALACIOS
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	SERVICIO ADMINISTRATIVO ZONA SUELO NO PROTEGIDO
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	SECCIÓN DE INFRACCIONES
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	SECCIÓN DE INGRESOS
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	SECCIÓN DE INFRACCIONES
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	SERVICIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	SECCIÓN DE INFRACCIONES
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	ASESORÍA JURÍDICA
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	DIRECCIÓN TÉCNICA DE INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CALIDAD
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	SECCIÓN DE REGISTRO
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN Y EMPLEO CENTRO
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	CB	Administrativo	20	C1	SERVICIO DE CATASTRO
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	17	DCB	Administrativo Deportes	20	C1	CENTRO DE MEDICINA DEPORTIVA

PUESTOS A AMORTIZAR				PUESTOS A CREAR				
PLAZA	PUESTO	GR	CD	NUEVO PUESTO	DENOMINACION	NUEVO CD	GRUPO NUEVO	SERVICIO DE ADSCRIPCION
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	JUNTA MUNICIPAL DISTRITO ZADIN
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE AUXILIAR ADMINISTRATIVO URBANISTA	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	ORGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE AUXILIAR ADMINISTRATIVO URBANISTA	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	SERVICIO DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	JUNTA MUNICIPAL DISTRITO BEIRO
AUXILIARES ADMON.GRAL.	SECRETARIA DELEGACIÓN EQUIPO DE GOBIERNO	C2	18	RAC	Secretaria Concejal EG	21	C1	ALCALDIA
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	SERVICIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A URBANISTA	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	SERVICIO ADMINISTRATIVO ZONA CONJUNTO HISTÓRICO
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	JUNTA MUNICIPAL DISTRITO BEIRO
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	JUNTA MUNICIPAL DISTRITO RONDA
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	JUNTA MUNICIPAL DISTRITO CENTRO
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	SERVICIO DE PLENOS Y CORPORATIVOS
AUXILIARES ADMON.GRAL.	AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	C2	17	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	DIRECCIÓN GENERAL DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	UNIDAD DE PARQUE MÓVIL
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	JUNTA MUNICIPAL DISTRITO CHANA
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	SECCIÓN DE NÓMINAS
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A URBANISTA	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A URBANISTA	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LICENCIAS
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE GESTION DE PALACIOS	C2	18	RCAUXP	Responsable Gestión de Palacios	21	C1	GESTIÓN DE PALACIOS
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE UJIER ALCALDIA Y APOYO A PROTOCOLO	C2	18	RCAUXP	Responsable Ujier Alcaldia Apoyo Protocolo	21	C1	ALCALDIA
AUXILIARES ADMON.GRAL.	RESPONSABLE AUXILIAR ADJUNTO/A DE PROTOCOLO	C2	18	RCAUXP	Responsable Ujier Alcaldia Apoyo Protocolo	21	C1	PROTOCOLO
AUXILIARES ADMON.GRAL.	SECRETARIO/A CONCEJAL DELEGADO	C2	18	SCC	Secretaria Concejal	21	C1	SECCION ADMINISTRATIVA CONTROL DE FACTURACIÓN Y APOYO A LOS SERVICIOS TÉCNICOS

PUESTOS A AMORTIZAR				PUESTOS A CREAR				
PLAZA	PUESTO	GR	CD	NUEVO PUESTO	DENOMINACION	NUEVO CD	GRUPO NUEVO	SERVICIO DE ADSCRIPCIÓN
AYUDANTES OFICIOS	AYUDANTE DE OFICIOS	E	14	OFM	Oficial Oficios J2	17	C2	DIRECCIÓN TÉCNICA DE INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CALIDAD
AYUDANTES OFICIOS	AYUDANTE DE OFICIOS DE ORGANIZACIÓN	E	14	RAED	Responsable AE C2 P2 J2	18	C2	SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
INSPECTOR AUXILIAR	RESPONSABLE INSPECTOR/A C2 URBANISTA	C2	18	ICJ1	Inspector	20	C1	SECCIÓN DE INSPECCIÓN URBANÍSTICA
INSPECTOR AUXILIAR	MAESTRO/A DE OFICIOS INSPECTOR/A AUXILIAR	C2	17	ICJ1	Inspector	20	C1	DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD, PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y OFICINA METROPOLITANA
INSPECTOR AUXILIAR	MAESTRO/A DE OFICIOS INSPECTOR/A AUXILIAR	C2	17	ICJ1	Inspector	20	C1	DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD, PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y OFICINA METROPOLITANA
INSPECTOR AUXILIAR	INSPECTOR/A AUXILIAR J1	C2	17	ICJ1	Inspector- Personal	20	C1	SECCIÓN DE CONTROL DE PERSONAL
INSPECTOR AUXILIAR	RESPONSABLE DE INSPECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES	C2	18	ICJ1	Inspector	20	C1	SECCIÓN DE JARDINES
INSPECTOR AUXILIAR	INSPECTOR/A AUXILIAR J1	C2	17	ICJ1	Inspector- Personal	20	C1	SECCIÓN DE CONTROL DE PERSONAL
INSPECTOR AUXILIAR	INSPECTOR/A AUXILIAR	C2	17	ICJ3	Inspector	20	C1	SECCIÓN DE GESTIÓN DE RESIDUOS
INSPECTOR AUXILIAR	MAESTRO/A DE OFICIOS/ INSPECTOR/A AUXILIAR	C2	17	ICJ3	Inspector	20	C1	SECCIÓN DE JARDINES
INSPECTOR AUXILIAR	INSPECTOR/A AUXILIAR	C2	17	ICJ5	Inspector	20	C1	SERVICIO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
MAESTROS OFICIOS	MAESTRO/A DE OFICIOS JARDINES	C2	17	EOFM	Encargado Oficios Jardines	20	C1	SECCIÓN DE JARDINES
NOTIFICADORES	NOTIFICADOR/A	C2	17	GCJ1	Gestor Notificador	20	C1	NOTIFICACIONES
NOTIFICADORES	NOTIFICADOR/A	C2	17	GCJ1	Gestor Notificador	20	C1	NOTIFICACIONES
NOTIFICADORES	NOTIFICADOR/A	C2	17	GCJ1	Gestor Notificador	20	C1	SECCIÓN DE PADRÓN
NOTIFICADORES	RESPONSABLE NOTIFICADOR/A URBANISTA	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	SECCIÓN DE PADRÓN
NOTIFICADORES	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	C2	18	RAC	Responsable Administrativo	21	C1	NOTIFICACIONES
OF. SER. REC. PERROS	OFICIAL DE OFICIOS	C2	17	EOFM	Encargado de Oficio	20	C1	COORDINACIÓN DE FIESTAS
OFICIAL CONDUCTOR	OFICIAL CONDUCTOR/A D3	C2	17	CC	Conductor C	20	C1	UNIDAD DE PARQUE MÓVIL
OFICIAL CONDUCTOR	OFICIAL CONDUCTOR/A D3	C2	17	CC	Conductor C	20	C1	UNIDAD DE PARQUE MÓVIL
OFICIAL CONDUCTOR	OFICIAL CONDUCTOR/A D3	C2	17	CC	Conductor C	20	C1	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS
OFICIAL CONDUCTOR	OFICIAL CONDUCTOR/A D3	C2	17	CC	Conductor C	20	C1	UNIDAD DE PARQUE MÓVIL
OFICIAL CONTROL Y MANTENIMIENTO	OFICIAL DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	C2	17	DECMA	Encargado Control y Mantenimiento	20	C1	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OFICIAL CONTROL Y MANTENIMIENTO	OFICIAL DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	C2	17	DECMA	Encargado Control y Mantenimiento	20	C1	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OFICIAL CONTROL Y MANTENIMIENTO	OFICIAL DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	C2	17	DECMA	Encargado Control y Mantenimiento	20	C1	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

PUESTOS A AMORTIZAR				PUESTOS A CREAR				
PLAZA	PUESTO	GR	CD	NUEVO PUESTO	DENOMINACION	NUEVO CD	GRUPO NUEVO	SERVICIO DE ADSCRIPCION
OFICIAL CONTROL Y MANTENIMIENTO	OFICIAL DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	C2	17	DECMA	Encargado Control y Mantenimiento	20	C1	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OFICIAL CONTROL Y MANTENIMIENTO	OFICIAL DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	C2	17	DECMA	Encargado Control y Mantenimiento	20	C1	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OFICIAL CONTROL Y MANTENIMIENTO	OFICIAL DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	C2	17	DECMA	Encargado Control y Mantenimiento	20	C1	GEGSA
OFICIAL CONTROL Y MANTENIMIENTO	OFICIAL DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	C2	17	DECMA	Encargado Control y Mantenimiento	20	C1	CENTRO LORCA
OFICIAL CONTROL Y MANTENIMIENTO	OFICIAL DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	C2	17	DECMA	Encargado Control y Mantenimiento	20	C1	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OFICIAL DE SERVICIOS AUXILIARES DE REPARTO	OFICIAL DE SERVICIOS AUXILIARES DE REPARTO (FUNCIONES DE SUBALTERNO)	C2	17	DECMA	Encargado Oficis Depotes	20	C1	CONSERJERÍA Y REGENCIA
OFICIAL MECANICO	OFICIAL MECANICO PARQUE MOVIL	C2	17	EOJ5	Encargado Oficis J5	20	C1	UNIDAD DE PARQUE MÓVIL
OFICIALES OFICIOS	OFICIAL DE OFICIOS LIMPIEZA	C2	17	EOFM	Encargado Oficis	20	C1	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA
OFICIALES OFICIOS	OFICIAL DE OFICIOS	C2	17	EOFM	Encargado Oficis	20	C1	ARCHIVOS MUNICIPALES
OFICIALES OFICIOS	OFICIAL DE OFICIOS	C2	17	EOFM	Encargado Oficis	20	C1	ARCHIVOS MUNICIPALES
OFICIALES OFICIOS	OFICIAL DE OFICIOS LIMPIEZA	C2	17	EOFM	Encargado Oficis	20	C1	DIRECCIÓN TÉCNICA DE MEDIO AMBIENTE
OFICIALES OFICIOS	OFICIAL DE OFICIOS J5 (AUDITORIO MANUEL DE FALLA)	C2	17	EOJ5	Encargado Oficis	20	C1	AUDITORIO MANUEL DE FALLA
OFICIALES OFICIOS	OFICIAL DE OFICIOS MANTENIMIENTO	C2	17	EOJ5	Encargado Oficis	20	C1	SERVICIO DE INSTALACIONES Y AHORRO ENERGÉTICO
OFICIALES OFICIOS	OFICIAL DE OFICIO INSPECTOR/A AUXILIAR	C2	17	ICJ3	Inspector J3	20	C1	SECCIÓN DE PADRÓN
OFICIALES OFICIOS	OFICIAL DE OFICIOS/INSPECTOR AUXILIAR	C2	17	ICJ3	Inspector J3	20	C1	SECCIÓN DE GESTIÓN DE RESIDUOS
OFICIALES OFICIOS	OFICIAL DE OFICIO INSPECTOR/A AUXILIAR	C2	17	ICJ3	Encargado Oficis/Inspector	20	C1	SECCIÓN DE PADRÓN
OFICIALES OFICIOS	RESPONSABLE SISTEMAS DE IMAGEN, SONIDO E ILUMINACION DE CULTURA	C2	18	RAJ5D3	Responsable ...	22	C1	TEATRO ISABEL LA CATÓLICA
OPERARIO-LIMPIADOR	OPERARIO/A DE OFICIOS INSPECTOR/A AUXILIAR	E	14	IADJ3	Inspector Auxiliar J3	17	C2	TURISMO
OPERARIO-LIMPIADOR	OPERARIO/A DE OFICIOS INSPECTOR/A AUXILIAR	E	14	IADJ3	Inspector Auxiliar J3	17	C2	SECCIÓN DEPADRÓN
OPERARIO-LIMPIADOR	LIMPIADOR/A-PORTERO/A COLEGIO PUBLICO PRIMO DE RIVERA	E	14	OFJ5	Limpiador-Portero Oficial Oficis J5	17	C2	SECCIÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS
OPERARIO-LIMPIADOR	OPERARIO/A DE OFICIOS J5 (SERVICIO DE	E	14	OFJ5	Oficial Oficis J5	17	C2	TEATRO ISABEL LA CATÓLICA

PUESTOS A AMORTIZAR				PUESTOS A CREAR				SERVICIO DE ADSCRIPCIÓN
PLAZA	PUESTO	GR	CD	NUEVO PUESTO	DENOMINACION	NUEVO CD	GRUPO NUEVO	
	MANTENIMIENTO) JRE							
OPERARIO-LIMPIADOR	LIMPIADOR/A- PORTERO/A COLEGIO PUBLICO GALLEGO BURIN	E	14	OFJ5	Limpiador-Portero Oficial Oficios J5	17	C2	SECCIÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS
OPERARIO-LIMPIADOR	LIMPIADOR/A- PORTERO/A COLEGIO PUBLICO SIERRA ELVIRA	E	14	OFJ5	Limpiador-Portero Oficial Oficios J5	17	C2	SECCIÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS
OPERARIO-LIMPIADOR	LIMPIADOR/A- PORTERO/A COLEGIO PUBLICO GENIL	E	14	OFJ5	Limpiador-Portero Oficial Oficios J5	17	C2	SECCIÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS
OPERARIO-LIMPIADOR	LIMPIADOR/A- PORTERO/A COLEGIO PUBLICO VICENTE ALEIXANDRE	E	14	OFJ5	Limpiador-Portero Oficial Oficios J5	17	C2	SECCIÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS
OPERARIO-LIMPIADOR	OPERARIO/A DE OFICIOS LIMPIEZA	E	14	OFM	Oficial Oficios Limpieza	17	C2	SECCIÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS
OPERARIO-LIMPIADOR	OPERARIO/A LIMPIADOR/A "FUNCIONES DE CONSERJE EN C.P. ANDRES SEGOVIA"	E	14	OFM	Oficial Oficios Educación Conserje CP	17	C2	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA
OPERARIO-LIMPIADOR	RESPONSABLE GRUPO OPERATIVO LIMPIEZA	E	14	RAED	Responsable AE C2 P2 J2	18	C2	SECCIÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	AUXILIAR TECNICO DE INFRAESTRUCTUR AS INFORMATICAS	E	14	ECPDD3	Auxiliar Téc.Infraestructura C2	17	C2	DIRECCIÓN TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y TELECOMUNICACIONES
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO/A DE OFICIOS INSPECTOR/A AUXILIAR	E	14	IADJ3	Inspector Auxiliar J3	17	C2	DIRECCIÓN TÉCNICA DE INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CALIDAD
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO/A DE OFICIOS INSPECTOR/A AUXILIAR	E	14	IADJ3	Inspector Auxiliar J3	17	C2	SECCIÓN DE REGISTRO
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO/A DE OFICIOS INSPECTOR/A AUXILIAR	E	14	IADJ3	Inspector Auxiliar J3	17	C2	SECCIÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO/A DE OFICIOS INSPECTOR AUXILIAR	E	14	IADJ3	Inspector Auxiliar J3	17	C2	SERVICIO DE INSTALACIONES Y AHORRO ENERGÉTICO
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO/A DE OFICIOS INSPECTOR/A AUXILIAR	E	14	IADJ3	Inspector Auxiliar J3	17	C2	DIRECCIÓN TÉCNICA DE INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CALIDAD
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO/A DE OFICIOS INSPECTOR/A AUXILIAR	E	14	IADJ3	Inspector Auxiliar J3	17	C2	SERVICIO DE INSTALACIONES Y AHORRO ENERGÉTICO
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO/A DE OFICIOS INSPECTOR/A AUXILIAR	E	14	IADJ3	Inspector Auxiliar J3	17	C2	INSPECCIÓN DE CONSUMO Y MERCADOS
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO/A PERSONAL DE OFICIOS	E	14	OFJ3	Oficial Oficios Mercados	17	C2	INSPECCIÓN DE CONSUMO Y MERCADOS
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO/A PERSONAL DE OFICIOS	E	14	OFJ3	Oficial Oficios Mercados	17	C2	INSPECCIÓN DE CONSUMO Y MERCADOS
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO/A DE OFICIOS J5 (AUDITORIO MANUEL DE FALLA)	E	14	OFJ5	Oficial Oficios J5	17	C2	AUDITORIO MANUEL DE FALLA
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO/A DE OFICIOS J5	E	14	OFJ5	Oficial Oficios J5	17	C2	MONTAJES ARTÍSTICOS

PUESTOS A AMORTIZAR				PUESTOS A CREAR				
PLAZA	PUESTO	GR	CD	NUEVO PUESTO	DENOMINACION	NUEVO CD	GRUPO NUEVO	SERVICIO DE ADSCRIPCION
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO/A DE OFICIOS J5	E	14	OFJ5	Oficial Oficios J5	17	C2	PATRIMONIO CULTURAL
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO/A DE OFICIOS J5	E	14	OFJ5	Oficial Oficios J5	17	C2	MONTAJES ARTÍSTICOS
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO/A DE OFICIOS J5 (AUDITORIO MANUEL DE FALLA)	E	14	OFJ5	Oficial Oficios J5	17	C2	AUDITORIO MANUEL DE FALLA
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO/A DE OFICIOS GRUPO OPERATIVO DE LIMPIEZA	E	14	OFM	Oficial Oficios Limpieza	17	C2	SECCIÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO/A PERSONAL DE OFICIOS	E	14	OFM	Oficial Oficios J2	17	C2	CENTRO EUROPEO MUJER MARIANA PINEDA
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

PUESTOS A AMORTIZAR				PUESTOS A CREAR				
PLAZA	PUESTO	GR	CD	NUEVO PUESTO	DENOMINACION	NUEVO CD	GRUPO NUEVO	SERVICIO DE ADSCRIPCION Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO INSTALACIONES				tarjetas			SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	OPERARIO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	E	14	DOFCMA	Oficial control y mantenimiento tarjetas	17	C2	SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
OPERARIO/A ORDENANZA	ORDENANZA OPERARIO/A	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
PORTERO ACOMODADOR	PORTERO/A ACOMODADOR/A (SERVICIO DE MANTENIMIENTO) JRE	E	14	OFJ5	Auxiliar Actividades Culturales	17	C2	TEATRO ISABEL LA CATÓLICA
PORTERO ACOMODADOR	PORTERO/A ACOMODADOR/A (TEATRO M. ISABEL LA CATOLICA) JRE	E	14	OFJ5	Auxiliar Actividades Culturales	17	C2	TEATRO ISABEL LA CATÓLICA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	AUX	Auxiliar Administrativo	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO/A	E	14	AUX	Auxiliar Administrativo	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	AUX	Auxiliar Administrativo	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	AUX	Auxiliar Administrativo	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	AUX	Auxiliar Administrativo	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	AUX	Auxiliar Administrativo	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	AUX	Auxiliar Administrativo	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO/A (J.R.71,42%)	E	14	AUX	Auxiliar Administrativo JR 71,42%	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO/A DE GESTION DE PALACIOS (TEATRO M. ISABEL LA CATOLICA) JRE	E	14	EBJ5	Aux. Serv. Múltiples Cultura	17	C2	TEATRO ISABEL LA CATÓLICA
SUBALTERNOS	UJIER ALCALDIA	E	14	OFJ5	Aux. Serv. Múltiples Ujier Alcaldía	17	C2	PROTOCOLO
SUBALTERNOS	UJIER ALCALDIA	E	14	OFJ5	Aux. Serv. Múltiples - Ujier Alcaldía a extinguir	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	UJIER ALCALDIA	E	14	OFJ5	Aux. Serv. Múltiples - Alcaldía	17	C2	ALCALDIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO/A GESTION DE PALACIOS	E	14	OFJ5	Aux. Serv. Múltiples - Gestión de Palacios	17	C2	GESTIÓN DE PALACIOS
SUBALTERNOS	SUBALTERNO/A GESTION DE PALACIOS	E	14	OFJ5	Aux. Serv. Múltiples - Gestión de Palacios	17	C2	GESTIÓN DE PALACIOS
SUBALTERNOS	UJIER ALCALDIA	E	14	OFJ5	Aux. Serv. Múltiples - Ujier Alcaldía	17	C2	ALCALDIA
SUBALTERNOS	SECRETARIA DELEGACIÓN EQUIPO DE	E	14	RAD	Secretaría Concejal Equipo de Gobierno	17	C2	ALCALDIA

PUESTOS A AMORTIZAR				PUESTOS A CREAR				
PLAZA	PUESTO	GR	CD	NUEVO PUESTO	DENOMINACION	NUEVO CD	GRUPO NUEVO	SERVICIO DE ADSCRIPCION
	Gobierno							
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO/A	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO/A CONDUCTOR/A	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO (J.R. 71,42%)	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples J.R. 71,42%	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO/A	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples J.R. 71,42%	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO/A (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples J.R. 71,42%	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO/A (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples J.R. 71,42%	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO/A DE GRUPO DE REPARTO	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO/A (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Aux. Serv. Múltiples J.R. 71,42%	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA
SUBALTERNOS	SUBALTERNO/A DE GRUPO DE REPARTO	E	14	SUBGRC 2	Auxiliar Serv. Múltiples - Grupo Reparto	17	C2	CONSERJERÍA Y REGENCIA



NÚMERO 4.316

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

## ECONOMÍA

*Aprobación inicial modificaciones presupuestarias*

## EDICTO

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Aprobados inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día treinta de julio de 2021, los expedientes de modificación presupuestaria 90/2021 de transferencia de crédito y 113/2021 de crédito extraordinario, se exponen al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si en el expresado plazo no se presentasen reclamaciones, en aplicación del art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, los expedientes se entenderán definitivamente aprobados.

El Alcalde, P.D. el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, fdo.: José María Corpas Ibáñez.

NÚMERO 4.310

**AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)***Organización Municipal*

## EDICTO

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019, y habiéndose constituido la nueva Corporación Local de este municipio el día 15 de junio de 2019, por el presente se hacen públicos los nombramientos y acuerdos siguientes adoptados en orden a la organización y funcionamiento municipales:

**PRIMERO. ACUERDO PLENARIO**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de julio de 2021, respecto de la organización y funcionamiento municipales, adoptó los siguientes acuerdos:

**A) CREACIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Que se integrará por el Alcalde y tres concejales nombrados y separados libremente por aquél.

**B) DELEGACION DE COMPETENCIAS A FAVOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

a) Las atribuciones plenarias previstas en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

**C) INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIAS A JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

125,00 euros.

**SEGUNDO. DECRETOS DE ALCALDIA**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 20, 21.2, 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43, 44, 45, 46.1, 51 y 122 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, mediante resolución nº 295/2021, de fecha 3 de agosto de 2021, acordó:

**A) NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE:**

1. Sr. D Juan Ruiz Portero (1er Teniente de Alcalde)

**B) CESE DE TENIENTES DE ALCALDE**

1. Sra. D<sup>a</sup> María José Salmerón Matilla

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 35.2 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, mediante resolución nº 294/2021, de fecha 3 de agosto de 2021, acordó:

**A) NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

1.- Don Juan Emilio Gómez Arredondo.

2.- Don Ibán Cascales Cascales.

3.- Don Juan Ruiz Portero

**B) PERIODICIDAD DE LAS SESIONES**

Establecer las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, que tendrán lugar el primer y tercer jueves, no festivos, de cada mes, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento (si es festivo, se podrá adelantar o retrasar la fecha sin que exceda de siete días), fijando su constitución para el día 5 de agosto de 2021

**C) DELEGACION DE COMPETENCIAS DE ALCALDIA A FAVOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

1. Las atribuciones de Alcaldía previstas en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. La aprobación de la autorización y disposición de los gastos, reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de las competencias asumidas por delegación del Pleno y Alcaldía fijadas en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; así como la correspondiente ordenación del pago.

Huéneja, 3 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 4.298

**AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)***Modificación de la tasa por la prestación del servicio de cementerio municipal*

## EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de 28 de mayo sobre Modificación de la Tasa por la Prestación del Servicio de Cementerio Municipal, cuyo texto queda de la siguiente manera y se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

## PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Modificar el art. 3.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de Cementerio, publicada en el BOP nº 300 de 31-12-1996, modificada a su vez con publicaciones en el BOP nº 35 de 13-2-02, nº 248 de 28-12-04, nº 223 de 23-11-05 y nº 28 de 12-02-2009, en los siguientes términos:

“2. La cuota tributaria se determinará por aplicación de las siguientes tarifas:

- I) Cesión de nicho: 408,00
- II) Concesión de columbario: 184,29
- III) Inhumación en nicho: 171,66
- IV) Depósito de cenizas en columbario: 57,21
- V) Apertura de nicho o columbario: 45,55
- VI) Exhumación y/o traslado: 56,94
- VII) Cerramiento de nicho: 85,83
- VIII) Cerramiento de columbario: 85,83
- IX) Derechos de colocación de lápida: 20,00
- X) Transmisión de nicho o columbario: 65,00

“Vigencia. La presente modificación de la Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el BOP y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación hasta que se acuerde su modificación o derogación.”

Huéscar, 03 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Ramón Martínez Martínez.

NÚMERO 4.299

**AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)***Modificación de la ordenanza de la tasa por la prestación del servicio de piscina*

## EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de 28 de mayo sobre Modificación

de la Ordenanza de la Tasa por la Prestación del Servicio de Piscina, Instalaciones Deportivas y otras Instalaciones Análogas, cuyo texto queda de la siguiente manera y se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

## PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Modificar el art. 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de Piscina, Instalaciones Deportivas y otras Instalaciones Análogas, publicada en el BOP nº 154 de 10-08-2012, añadiendo después de los conceptos de PISCINA COMPLEJO DEPORTIVO, en los términos que a continuación se detallan la siguiente descripción:

“Artículo 6. TARIFAS

...

## ALBERGUES Y REFUGIOS MUNICIPALES:

- 1 día: 136,00 euros
- 2 días: 170,00 euros
- 3 días: 204,00 euros
- 4 días: 238,00 euros
- 5 días: 272,00 euros
- 6 días: 306,00 euros
- 7 días: 340,00 euros

El Ayuntamiento podrá establecer convenios con Clubs, Centros Escolares, Peñas, Federaciones, Equipos, Asociaciones, Institutos, Patronales, Entidades sin ánimo de lucro y Administraciones Públicas para la utilización de actividades culturales y deportivas que crea convenientes. Igualmente, se reserva el derecho de apertura, cierre y establecimiento de horarios para uso de actividades, en todas las instalaciones deportivas municipales en las fechas que considere convenientes.”

“Vigencia. La presente modificación de la Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el BOP y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación hasta que se acuerde su modificación o derogación.”

Huéscar, 2 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Ramón Martínez Martínez.

NÚMERO 4.311

**AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)***Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Utilización de Albergues*

## EDICTO

En sesión ordinaria de Pleno celebrada el día 30 de julio de 2021, han sido resueltas las alegaciones presentadas contra el acuerdo plenario de 28 de mayo de 2021, por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza reguladora de la Utilización Temporal o Esporádica de Albergues y Refugios de Montaña Municipales, quedando de la siguiente manera y cuyo texto íntegro

se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

## ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE ALBERGUES Y REFUGIOS DE MONTAÑA MUNICIPALES.

### ÍNDICE DE ARTÍCULOS

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento legal y Objeto

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

ARTÍCULO 3. Requisitos de los solicitantes

#### TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS

##### EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

ARTÍCULO 4. Solicitudes.

ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios

ARTÍCULO 6. Prohibiciones

ARTÍCULO 7. Autorización de uso

ARTÍCULO 8. Determinaciones de la autorización

ARTÍCULO 9. Fianza

ARTÍCULO 10. Comprobación municipal de uso adecuado

ARTÍCULO 11. Gastos ajenos al uso público de los locales

#### TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 12. Responsabilidades

ARTÍCULO 13. Infracciones en el uso de locales.

ARTÍCULO 14. Sanciones

ARTÍCULO 15. Prescripción

#### TÍTULO IV. RÉGIMEN FISCAL

ARTÍCULO 16. Hecho Imponible

ARTÍCULO 17. Sujeto Pasivo

ARTÍCULO 18. Responsables

ARTÍCULO 19. Exenciones y bonificaciones

ARTÍCULO 20. Cuota Tributaria

ARTÍCULO 21. Devengo

ARTÍCULO 22. Normas de Gestión

ARTÍCULO 23. Infracciones y sanciones respecto de la Tasa.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

#### DISPOSICIÓN FINAL

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento legal y Objeto.

Es fundamento legal del presente Reglamento la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de las Ordenanzas y los Bandos.

En cumplimiento del mismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda establecer el presente Reglamento que regule el uso temporal o esporádico de albergues y refugios de montaña municipales de carácter público por particulares, empresas y asociaciones.

Asimismo en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artí-

culo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por utilización privativa, esporádica o temporal, de albergues y refugios de montaña municipales que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

#### ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación.

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los albergues y refugios de montaña municipales de carácter público susceptibles de utilización por particulares, empresas y asociaciones, siempre que la utilización del albergue y/o refugio de montaña municipal estuviere regulada por un contrato específico.

#### ARTÍCULO 3. Requisitos de los solicitantes.

El solicitante deberá:

- Ser mayor de edad.
- Estar en plena disposición de sus capacidades físicas y psíquicas.

- El uso temporal o esporádico de los albergues y refugios de montaña municipales, podrán ser solicitados por particulares, autónomos, empresas y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, excursiones, reuniones de ámbito medioambiental relativo a la naturaleza y senderismo u otros actos debidamente autorizados siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

#### TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

##### ARTÍCULO 4. Solicitudes.

Los interesados en la utilización de los albergues y refugios de montaña municipales, deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo.

El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los mismos, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.
- Duración del uso [días/horas].
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Prevía a la concesión de la autorización, la Alcaldía o la concejalía delegada, podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios los solicitantes, la comunicación se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

#### ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios.

Los usuarios deberán:

- Cuidar de los locales y del mobiliario de los mismos con la debida diligencia y civismo.

- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento, por escrito y con carácter previo al inicio de la utilización.

- Los daños causados en los locales y elementos utilizados, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

- Los usuarios de albergues y refugios de montaña municipales velarán por su limpieza y orden.

Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

#### ARTÍCULO 6. Prohibiciones.

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones en el uso de albergues y refugios de montaña municipales:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.

- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.

- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.

- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.

#### ARTÍCULO 7. Autorización de Uso.

La autorización de uso se plasmará en una resolución de la Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el concejal competente.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los mismos, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que expresamente así se le autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del período de uso de los albergues y refugios de montaña.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será la Concejalía correspondiente la que avise de la utilización, al personal del Ayuntamiento encargado de cualesquiera albergues y/o refugios de montaña. La entidad beneficiaria del uso del albergue y/o refugio de montaña, deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución que autorice el uso.

#### ARTÍCULO 8. Determinaciones de la Autorización.

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: excursiones de ámbito didáctico, aulas de la naturaleza y voluntariado ambiental, ecoturismo y otras relacionadas con la naturaleza, el medio ambiente y la montaña.

- Disponibilidad de locales o instalaciones solicitados.

- Número de destinatarios.

- Duración temporal de la utilización.

Cualquier uso de los albergues y refugios de montaña municipales, estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias municipales.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de actividades recreativas.

#### ARTÍCULO 9. Fianza.

En la resolución que autorice el uso de los bienes se exigirá la constitución de la fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones del buen uso y restitución de local a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los elementos cedidos, también responder del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

El importe de la fianza será: 200 euros.

#### ARTÍCULO 10. Comprobación Municipal de Uso Adecuado.

Concluido el uso, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

#### ARTÍCULO 11. Gastos Ajenos al Uso Público de los Locales.

Cualquier gasto añadido a la cesión del albergue y/o refugio de montaña municipal, y que se relacione con el tipo de actividad a realizar correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.

- Gastos por la limpieza no ordinaria de los albergues y/o refugios de montaña municipales.

### TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

#### ARTÍCULO 12. Responsabilidades.

Los usuarios de los bienes, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los usuarios, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, tasas, de la indemnización de los daños y perjuicios que se ocasionen y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

#### ARTÍCULO 13. Infracciones en el uso de locales.

Se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar albergues y/ refugios de montaña municipales sin permiso del Ayuntamiento.

- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso.

- No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.

- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.

- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.

- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

- El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.

- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.

- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.

- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.

- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.

- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.

- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

#### ARTÍCULO 14. Sanciones.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.

- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.

- Infracciones leves: hasta 750 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

#### ARTÍCULO 15. Prescripción.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

### TÍTULO IV. REGIMEN FISCAL

#### ARTÍCULO 16. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la utilización privativa de albergues y refugios de montaña de carácter público para actividades educativas, deportivas, de solidaridad, cursos, ocio o cualquier otro compatible con la finalidad pública de dichos bienes.

#### ARTÍCULO 17. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las correspondientes autorizaciones municipales para la utilización privativa de suelo público.

#### ARTÍCULO 18. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### ARTÍCULO 19. Exenciones y Bonificaciones.

No se conceden exenciones.

#### ARTÍCULO 20. Cuota Tributaria.

Será la expresada en la ordenanza fiscal correspondiente.

### TARIFA

#### ARTÍCULO 21. Devengo.

La tasa se devengará cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se reali-

zará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente. Todo ello con arreglo a lo establecido en la ordenanza fiscal correspondiente

#### ARTÍCULO 22. Normas de Gestión.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las demás Leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la presente tasa tendrá régimen de autoliquidación, ésta deberá realizarse en el momento de presentar la solicitud de utilización, no admitiéndose al trámite la solicitud sin la misma.

ARTÍCULO 23. Infracciones y Sanciones respecto de la Tasa.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de julio de 2021, entrará en vigor y será de aplicación el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en dicha situación hasta en tanto no se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Huéscar, 3 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Ramón Martínez Martínez.

NÚMERO 4.313

### **AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

*Convocatoria y bases 1 plaza de Ingeniero Técnico industrial*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Vanesa Romero Urbano, Alcaldesa por suplencia del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria, el día 16 de julio de 2021, adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe, a reserva de la aprobación definitiva del acta en los términos que resulten de la citada aprobación, según determina el art. 206 del R.O.F.:

Aprobar una nueva convocatoria y bases para la selección de 1 plaza de funcionario/a de carrera en la categoría de ingeniero/a técnico industrial:

“Bases y convocatoria que han de regir la provisión de una plaza de Ingeniero/a Técnico Industrial, funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos medios, de conformidad con la disposición transitoria tercera, apartado 2, del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de una plaza de Ingeniero/a Técnico Industrial, funcionario/a de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión como mínimo del título de Ingeniero/a Técnico Industrial o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional ex-

pedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

#### CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena-Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

#### QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40 euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 Cajamar, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de Ingeniero/a Técnico Industrial"

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial.

- Informe de vida laboral de todos los mayores de 16 años que compongan el núcleo familiar y/o convivencial.

- Certificado de Convivencia.

- Fotocopia del libro de Familia.

- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlos.

- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlos.

- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlos.

- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

Igualmente las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los/las aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página web.

La actuación de los/as opositores se iniciará por la letra "V" según lo establecido en la resolución de 28 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

**Primer Ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas por cada 6 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor.

**Segundo Ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 7,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Sólo podrán realizar este ejercicio quienes hubiesen superado el primer ejercicio de la oposición.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

#### OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

**PRESIDENTE:** Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**VOCALES:** Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**SECRETARIO:** Una/un funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pu-



diendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

**NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.**

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de las personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionaria/o de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

**DÉCIMA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

**BASE FINAL.- RECURSOS.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I - TEMARIO  
MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas.
4. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.
5. Los órganos de las Administraciones Públicas; principios generales, órganos administrativos y colegiados de las Administraciones públicas. Competencia. Abstención y Recusación.
6. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.
7. La expropiación forzosa.
8. Funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre Administraciones.
9. Las Relaciones Interadministrativas.
10. Las competencias locales.
11. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
12. La organización y el funcionamiento municipal.
13. La demarcación municipal y la cooperación territorial. La administración del territorio Municipal.

14. Régimen Jurídico del Presupuesto Municipal y la Hacienda Local. Las ordenanzas fiscales.

15. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales; Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.

16. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.

17. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

18. El servicio público local y la iniciativa económica local.

19. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

20. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación

2. Normas Subsidiarias del Ayuntamiento de Maracena

3. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias: Documentación y puesta en servicio de las instalaciones, Verificaciones e inspecciones, Redes aéreas y subterráneas de Baja Tensión. Sistemas de conexión del neutro y de las masas en redes de distribución de energía eléctrica. Instalaciones de alumbrado exterior. Previsión de cargas para suministros en Baja Tensión. Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas.

4. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias: Instalaciones de enlace. Esquemas cajas generales de protección. Línea general de alimentación. derivaciones individuales, Contadores: ubicación y sistemas de instalación, Dispositivos generales e individuales de mando y protección. Interruptor de control de potencia, instalación de puesta a tierra.

5. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias: Instalaciones interiores o receptoras, prescripciones generales, sistemas de instalación, tubos y canales protectores, protección contra sobreintensidades, sobretensiones y contra contactos directos e indirectos.

6. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias: Instalaciones interiores en viviendas, número de circuitos y características, prescripciones generales de instalación, locales que contienen una bañera o ducha. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión.

7. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Complementarias: Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes Máquinas de elevación y transporte, instalaciones provisionales y temporales de obras, instalaciones con fines especiales, ferias y stands.

8. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias: Instalaciones generadoras de baja tensión, Instalación de receptores, prescripciones generales, receptores para alumbrado, aparatos de caldeo, cables y rollos radiantes en viviendas, motores, transformadores, autotransformadores, reactancias, rectificadores y condensadores.

9. Reglamentos de abastecimiento, saneamiento y vertido-depuración de Aguasvira, publicado en el BOP nº 249, de 28 de diciembre de 2012.

10. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias.

11. Real Decreto 1053/2014, de 12 de diciembre, por el que se aprueba una nueva Instrucción Técnica Complementaria (ITC) BT 52 "Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos", del Reglamento electrotécnico para baja tensión, aprobado por Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, y se modifican otras instrucciones técnicas complementarias del mismo.

12. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales

13. Instalaciones de protección contra incendios. Características, componentes, instalación, mantenimiento, calculo y dimensionado de instalaciones. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, aprobado por Real Decreto 513/2017 de 22 de mayo.

14. Documento SI. Seguridad contra Incendios del Código Técnico de la Edificación y modificaciones establecidas en Real Decreto 732/2019, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

15. Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y modificaciones establecidas por el Real decreto 1468/2008 de 5 de septiembre

16. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios: Disposiciones Generales, Diseño y Dimensionado, Exigencia de eficiencia energética, Exigencia de Seguridad, Montaje, Mantenimiento, uso e Inspección.

17. Documentos de Ahorro de Energía del Código Técnico de la Edificación aprobados por el Real Decreto 314/2006 de 17 de mayo y modificados por el Real Decreto 732/2019 de 20 de diciembre: HE 0, Limitación del consumo energético; HE 1, Limitación de demanda energética; HE 3, Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación; HE 4, Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria y HE 5, Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

18. Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias: Instalaciones de distribución de combustibles gaseosos por canalización. Centros de almacenamiento y distribución de envases de gases licuados del petróleo (GLP). Instalaciones de almacenamiento de gases licuados del petróleo (GLP) en depósi-

tos fijos. Instalaciones de envases de gases licuados del petróleo (GLP) para uso propio. Instalaciones receptoras de combustibles gaseosos. Documentación técnica de las instalaciones receptoras de gas.

19. Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.

20. Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones aprobado por el RD 346/2011, de 11 de marzo.

21. Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias aprobado por el RD 656/2017, de 23 de junio: MIE APQ-0, Definiciones Generales, MIE APQ-1, Almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles en recipientes fijos. MIE APQ-3, Almacenamiento de Cloro. MIE APQ-5, Almacenamiento de gases en recipientes a presión móviles. MIE APQ-7, Almacenamiento de líquidos tóxicos en recipientes fijos.

22. Iluminación y alumbrado: Propiedades ópticas de la materia, el color, magnitudes luminosas. Principios fundamentales en el cálculo de la iluminación, luminarias, lámparas, equipos auxiliares de regulación y control, Niveles de iluminación, deslumbramiento, sombras, calidad de la luz. Principios de diseño, iluminación interior, industrial y público. Alumbrado por proyección, iluminación viaria, principios fundamentales, clasificación de luminarias, lámparas y equipos auxiliares.

23. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

24. Reglamento para la Protección de la Calidad del Cielo Nocturno frente a la contaminación lumínica y el establecimiento de medidas de ahorro y eficiencia energética y modificación aprobado por Decreto 357/2010 de 3 de agosto de la Junta de Andalucía y modificaciones conforme al Decreto 6/2012 de 17 de enero.

25. Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental

26. Ley 34/2007 de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

27. Decreto 297/1995 de 19 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.

28. Instalaciones Solares Térmicas, radiación solar, componentes, funcionamiento, cálculo, diseño, montaje y mantenimiento.

29. Instalaciones solares Fotovoltaicas, radiación solar, componentes, aspectos previos y análisis de sombras, diseño de instalaciones conectadas a red, cálculo y diseño de instalaciones aisladas, tipos de montaje e integración arquitectónica.

30. Instalaciones de aire comprimido, diseño, criterios generales, dispositivos y materiales empleados

31. Instalaciones eléctricas de baja tensión en viviendas, locales comerciales e industriales. Componentes, cálculo y diseño.

32. Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, medidas preventivas específi-

cas de las instalaciones, programa de mantenimiento de las instalaciones, inspección sanitaria, actuaciones ante la detección de casos de legionelosis, actuaciones en las instalaciones, métodos de tratamiento de las instalaciones, mantenimiento de instalaciones interiores de agua caliente sanitaria y agua fría de consumo humano.

33. Redes de distribución de agua potable y saneamiento. Tipos de redes de distribución, cálculo de redes de distribución, explotación y gestión.

34. El control de calidad de las aguas potables de consumo público, reglamentación vigente, proceso de vigilancia y parámetros a controlar. Características de los abastecimientos.

35. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Disposiciones Generales, Condiciones técnicas y administrativas, contenido del proyecto, documentación del seguimiento de la obra y terminología.

36. Documento Básico HS del Código Técnico de la Edificación: HS-1 al HS-5 y modificaciones establecidas en el Real Decreto 732/2019, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

37. Documento Básico SUA de seguridad de utilización y accesibilidad del Código Técnico de la Edificación y modificaciones establecidas en el Real Decreto 732/2019, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

38. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

39. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

40. Documento Básico HR, protección contra el ruido, del Código Técnico de la Edificación y modificaciones establecidas en el Real Decreto 732/2019, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

41. Reglamento de protección contra la contaminación acústica en Andalucía, Decreto 6/2012 de 17 de enero.

42. Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas y modificación de su anexo II por el Decreto 1038/2012, de 6 de julio.

43. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. RD 486/1997 de 14 de abril por el que se establecen las Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

44. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

45. Reglamento de Residuos de Andalucía aprobado por el Decreto 73/2012, de 20 de marzo.

46. Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias aprobado por el Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre.

47. Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias, aprobado por el Real Decreto 552/2019, de 27 de septiembre.

48. Instrucción técnica complementaria MI-IP 04 "Instalaciones para suministro a vehículos" y se regulan determinados aspectos de la reglamentación de instalaciones petrolíferas aprobado por el Real Decreto 706/2017, de 7 de julio.

49. Orden de 5 de marzo de 2013, por la que se dictan normas de desarrollo del Decreto 59/2005, de 1 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la instalación, ampliación, traslado y puesta en funcionamiento de los establecimientos industriales, así como el control, responsabilidad y régimen sancionador de los mismos.

50. Real Decreto 1699/2011, de 18 de noviembre, por el que se regula la conexión a red de instalaciones de producción de energía eléctrica de pequeña potencia.

51. Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica

52. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

53. Instalaciones en los edificios: Abastecimiento y distribución de agua, producción de agua caliente sanitaria, saneamiento, componentes, funcionamiento, cálculo, diseño.

54. Real Decreto 455/2010, de 16 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 1457/1986, de 10 de enero, por el que se regulan la actividad industrial y la prestación de servicios en los talleres de reparación de vehículos automóviles, de sus equipos y componentes.

55. Instalaciones en los edificios. Instalaciones de Calefacción. Sistemas de Climatización y acondicionamiento higrotérmico, Ventilación, componentes, funcionamiento, cálculo y diseño.

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: 1 PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL

2. CONVOCATORIA: 2021

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: ..... Nombre: .....

Fecha nacimiento: ..... N.I.F. ....

Domicilio: .....

Municipio: ..... Provincia: .....

Código Postal: ..... Teléfonos: .....

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del D.N.I.

- Fotocopia Titulación Académica

- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

- Otros .....

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2021

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA."

Maracena.-El Concejal de RR.HH., fdo.: Antonio García Leiva

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Lo manda y firma en Maracena a 3 de agosto de 2021.-La Alcaldesa por suplencia, fdo.: Vanessa Romero Urbano.

NÚMERO 4.305

## AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

*Aprobación padrón tasa agua, alcantarillado y basura tercer bimestre 2021*

### EDICTO

Aprobado el Padrón de suministro de agua potable, alcantarillado y recogida de basura correspondiente al segundo bimestre de 2021, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de julio de 2021, se expone al público en el Ayuntamiento por espacio de quince días, para que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse reclamación alguna, este Padrón quedará elevado automáticamente a definitivo. Contra el Padrón podrá interponerse recurso de reposición ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización del período de información pública; o bien recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso, si lo estima conveniente.

Moraleda de Zafayona, 30 de julio de 2021.-La Alcaldesa por delegación (en virtud de Decreto de 16 de febrero de 2021), fdo.: María del Carmen Sánchez Espejo.

NÚMERO 4.348

**AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR (Granada)***Aprobación definitiva presupuesto 2021***EDICTO**

D. Miguel Sánchez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Morelábor (Granada),

HACE SABER: Habida cuenta que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada en fecha 1 de julio de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2021, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal; y una vez expuesto al público por el plazo legalmente establecido, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera elevado a definitivo el acuerdo, y por tanto aprobado definitivamente el Presupuesto General 2021, y se publica resumido a nivel de Capítulos, junto con la Plantilla de Personal. Todo ello de conformidad con el art. 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

A) PRESUPUESTO GENERAL 2021		
A.1. ESTADO DE GASTOS		
<u>Capítulo</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
I	Gastos de Personal	279.276,00
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	472.400,00
III	Gastos financieros	950,00
IV	Transferencias corrientes	36.200,00
VI	Inversiones reales	285.538,72
VII	Transferencias de Capital	1.502,00
TOTAL ESTADO DE GASTOS		1.075.866,72
A.2. ESTADO DE INGRESOS		
<u>Capítulo</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
I	Impuestos Directos	138.500,00
II	Impuestos Indirectos	5.000,00
III	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	134.145,00
IV	Ingresos Patrimoniales	22.250,00
VII	Transferencias Capital	205.387,03
TOTAL ESTADO DE INGRESOS		1.075.866,72

- B) PLANTILLA DE PERSONAL 2021
- B.1.) PERSONAL FUNCIONARIO:
- Secretario Interventor Grupo A1/A2, nivel complemento de destino 26
  - Auxiliar Administrativo, Grupo C2, nivel complemento de destino 18
  - Vigilante municipal (Aux. P. Local), Grupo C2, nivel complemento de destino 18.
  - Arquitecto Técnico, Grupo A2, nivel complemento de destino 19 (interino a tiempo parcial)

- B.2.) PERSONAL LABORAL:
- Limpiadora
  - Dinamizadora Guadalinfo

Contra esta aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Todo ello de conformidad con lo regulado en los artículos 169 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Morelábor, 5 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Sánchez Martínez.

NÚMERO 4.286

**AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)***Aprobación padrón lista cobratoria tasa agua, basura y alcantarillado, 2º trimestre***EDICTO**

Dª María Dolores Pastor Manzano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nevada,

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 30/07/2021 padrón de agua, basura y alcantarillado del segundo trimestre de 2021, se expone al público durante un plazo de quince días hábiles en la Secretaría de este Ayuntamiento, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente padrón, se podrá interponer recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público del citado Padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en conexión con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Nevada, 2 de agosto de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Mª Dolores Pastor Manzano.

NÚMERO 4.303

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)***Aprobación definitiva reglamento selección de personal temporal y bolsas empleo***EDICTO**

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL Y BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, reguladora de las bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y demás legislación vigente.

VENGO A RESOLVER:

1. Una vez transcurrido el plazo establecido desde la aprobación inicial en el B.O.P Granada de fecha (30-06-2021) de MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL Y BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE, sin que se haya presentado alegación alguna contra el mismo, declarar la aprobación definitiva de forma automática del siguiente Reglamento:

PRIMERO. Aprobar definitivamente la MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL Y BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE, con el siguiente tenor literal:

REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL Y BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

ÍNDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Artículo 2. Unificación de la selección y gestión

CAPÍTULO II. Normas de selección

Artículo 3. Selección

Artículo 4. Méritos

Artículo 5. Requisitos de los aspirantes

Artículo 6. Tribunal

Artículo 7. Número total de integrantes de la bolsa

Artículo 8. Publicidad

Artículo 9. Vigencia

Artículo 10. Promoción interna temporal

Artículo 11. Personas con discapacidad

CAPÍTULO III. Normas de gestión de bolsas

Artículo 12. Situaciones

Artículo 13. Orden de llamamiento

Artículo 14. Forma y número de llamamientos

Artículo 15. Oferta a tiempo parcial

Artículo 16. Elección de la localidad de trabajo

Artículo 17. Rechazo de ofertas. Causas de justificación

Artículo 18. Causas de exclusión definitiva

Artículo 19. Transparencia

Artículo 20. Comisión de interpretación y seguimiento

[Disposiciones adicionales]

Disposición adicional primera. Organismos autónomos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Diputación.

[Disposiciones transitorias]

Disposición transitoria primera. Vigencia de las bolsas aprobadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Disposición transitoria segunda. Procedimientos en curso.

[Disposiciones derogatorias]

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

[Disposiciones finales]

Disposición final única. Entrada en vigor.

PREÁMBULO I

El art. 100 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a cada Corporación Local la competencia para la selección de sus funcionarios con la excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional y con observancia, en todo caso, de la normativa estatal o autonómica de aplicación en materia de selección temporal.

El mismo artículo establece que corresponde a la Administración del Estado la reglamentación de las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección y formación de tales funcionarios; y los títulos académicos requeridos para tomar parte en las pruebas selectivas, así como los Diplomas expedidos por el Instituto de Estudios de Administración Local o por los Institutos o Escuelas de funcionarios establecidos por las Comunidades Autónomas, complementarios de los títulos académicos, que puedan exigirse para participar en las mismas.

El desarrollo reglamentario plasmado a través del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, dedica a la selección de funcionarios interinos exclusivamente su disposición adicional primera, que dispone con el carácter de "reglas mínimas" para el nombramiento de funcionarios interinos, la previa convocatoria pública y el respeto de los principios de mérito y capacidad. Añade, además, que "el Presidente de la Corporación podrá efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes siempre que no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionarios de carrera...", y además que "el personal funcionario interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, subescalas y clases como funcionarios de carrera".

Por otra parte, 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 (TrEBEP), regula en el Capítulo I del Título IV el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio; y de forma singular dispone en su art. 10.2 que "la selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad".

Precisamente la agilidad constituye la principal singularidad de los procesos de selección temporal, y justifica su regulación diferenciada habida cuenta de la necesidad de que la selección de personal temporal se realice con la máxima rapidez en razón a la urgencia requerida para la cobertura transitoria de los puestos de trabajo.

Así lo viene estableciendo, además del citado art. 10.2 TrEBEP, el artículo 27 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, que resulta de aplicación supletoria a las Corporaciones Locales de acuerdo con su artículo 1.3.

El desarrollo del anterior precepto para la mejor adecuación de aspectos propios de la selección de funcionarios interinos, se realiza por la Administración del Estado mediante la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, cuyo contenido se ha tomado como referencia para la elaboración de los criterios de selección temporal del presente Reglamento, dentro del margen de planificación de los recursos humanos que posee la Administración Local y de conformidad con la competencia para la selección de sus funcionarios preceptuada por art. el 100 de la LrBRL.

Igualmente, se han incorporado elementos del modelo de selección temporal del Servicio Andaluz de Salud, actualmente recogido en la resolución de 22 de septiembre de 2017, por la que se dispone la aprobación y publicación del texto refundido y actualizaciones de Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad, suscrito entre Administración Sanitaria de Andalucía-SAS y las Organizaciones Sindicales, del 26 de junio de 2017, sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el Servicio Andaluz de Salud.

Este reglamento cumple con los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. De este modo, la norma persigue un interés general al posibilitar el correcto funcionamiento de sectores de actividad pública esenciales mediante una correcta atención a la ciudadanía y a las entidades locales de la provincia. Asimismo, establece las medidas imprescindibles para cumplir su objetivo, no genera nuevas cargas administrativas y quedan justificados suficientemente los objetivos que persigue, conformados por la articulación de procesos ágiles y rápidos en la selección de personal temporal para la cobertura transitoria de las necesidades coyunturales de personal en los distintos servicios, garantizando el acceso de la ciudadanía a las funciones públicas bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española. Por último, debe destacarse que en la elaboración de la presente norma se han efectuado los trámites de consulta pública y participación, publicándose el texto en el portal Web del Ayuntamiento de Pinos Puente, y de información pública. Además, se incorporan disposiciones específicas en materia de transparencia que permitirán la implementación de instrumentos telemáticos necesarios que posibiliten una gestión más ágil de las bolsas de trabajo, y una gestión más transparente sobre el conocimiento de las situaciones en bolsa por todas las personas que las integren.

En su virtud, a propuesta del Alcalde, como responsable de Área de Recursos Humanos y Economía y previa deliberación de la Comisión Informativa de Economía, Personal y Patrimonio, se acuerda:

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

##### Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación para la selección, nombramiento y gestión de bolsas de funcio-

narios interinos y personal laboral temporal que vayan a prestar servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente.

##### Artículo 2. Unificación de la selección y gestión

La tramitación de los procedimientos de selección y la gestión de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Pinos Puente se realizará por el órgano con competencias en materia de recursos humanos.

#### CAPÍTULO II

##### Normas de selección

##### Artículo 3. Selección

1. Se convocarán los oportunos procesos de selección pública al objeto de elaborar relaciones de candidatos (bolsas de empleo) para el nombramiento de funcionarios interinos o personal laboral temporal, cuando no existan bolsas de empleo o para sustituir aquellas que pierdan su vigencia, según lo dispuesto en el artículo 9.

Dichos procesos de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4, apartado primero, se tramitarán con carácter general mediante convocatorias públicas por el sistema de concurso.

A fin de disponer siempre de un instrumento para proveer las necesidades de personal, podrán tramitarse anticipadamente los procesos selectivos destinados a la sustitución de bolsas, las cuales no entrarán en vigor hasta la pérdida de vigencia, conforme al artículo 9.1.

2. Con carácter excepcional, cuando las funciones y el contenido práctico de los puestos a cubrir exijan que los candidatos superen una prueba práctica para demostrar su idoneidad, podrá realizarse mediante pruebas escritas y aportación de méritos profesionales (concurso-oposición para la creación de Bolsas) que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas, entre las que debe existir una entrevista, para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. El área o centro de trabajo deberá motivar el carácter excepcional de la propuesta.

Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes, sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo. En este caso, las proporciones entre formación y los restantes méritos a valorar en la fase de concurso se ajustarán a los criterios del artículo 4.

3. Cuando la necesidad del servicio impida esperar a la realización de un proceso selectivo, aunque sea este muy rápido, podrá recurrirse, con carácter excepcional, a los servicios públicos de empleo para realizar la preselección, exclusivamente para la selección de los puestos determinados en la convocatoria, y sin posibilidad de conformar bolsas de trabajo.

En ningún caso, los nombramientos o contratos derivados de una oferta genérica al servicio público de empleo podrán exceder de seis meses.

Los órganos de selección no podrán proponer un número superior de aprobados al de puestos convocados. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento, toma de posesión o suscripción del contrato, el órgano con-

vocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento, sin que en ningún caso se conforme bolsa de trabajo.

Una vez remitida la preselección por el servicio público de empleo, se aplicarán los mismos sistemas y criterios selectivos previstos en el presente Reglamento para la selección temporal del Ayuntamiento de Pinos Puente, salvo que existan otros criterios fijados por otra Administración Pública en los contratos o nombramientos temporales que se financian con recursos externos.

4. En ningún caso podrán participar como aspirantes en los procesos de formación de bolsas de trabajo ni formar parte de las mismas:

a. El personal funcionario de carrera o personal laboral fijo que pertenezca a la plantilla del Ayuntamiento de Pinos Puente con la misma categoría profesional para la que se forma la bolsa.

b. Aquellas personas que por cualquier causa legalmente establecida no puedan prestar servicios a la Administración Pública.

#### Artículo 4. Méritos

1. Con carácter general, la selección temporal se realizará mediante concurso, basado en criterios de experiencia y formación, con la siguiente distribución con una puntuación total de 100 puntos:

<u>SUBGRUPO</u>	<u>EXPERIENCIA</u>	<u>FORMACIÓN</u>
A1	50	50
A2	50	50
B	60	40
C1	70	30
C2	80	20
AP	80	20

2. La experiencia profesional será valorada con independencia de la Administración Pública en la que hubiera sido adquirida, valorándose, además, el trabajo en el propio Ayuntamiento de Pinos Puente.

La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo y deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse.

a) Por servicios prestados de igual contenido, 0,30 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido funcional a los convocados.

b) Por servicios prestados de similar contenido, o empresa privada 0,15 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto del mismo subgrupo y similar contenido funcional a los convocados.

Igualmente, se considerarán de similar contenido los servicios prestados en Administraciones Públicas en plazas o puestos con similar contenido funcional a los convocados que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior, siempre que se en-

cuadren en la misma Escala de Administración General o de Administración Especial que la categoría convocada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

3. Los conocimientos, cursos de formación y formación académica, que deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir, se ajustará a los siguientes criterios:

a) Los cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, tendrán una puntuación de 0,020 puntos la hora en los subgrupos A1 y A2; 0,017, en el grupo B y el subgrupo C1 y 0,015 en el subgrupo C2 y en las agrupaciones profesionales de la disposición adicional sexta del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las actividades de formación incluidas en este apartado y realizadas antes de esta convocatoria, deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir. Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas y ofimática, sin que la puntuación asignada pueda superar el 25% de la prevista para méritos formativos en el cuadro de distribución.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidos y/u organizados por alguna de las siguientes instituciones:

i. Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo. A las actividades formativas impartidas por estas entidades se les asignará el doble de puntuación, acumulable a la prevista en la letra a) del presente apartado

ii. Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación. Una vez el Ayuntamiento de Pinos Puente haya establecido un sistema de acreditación, a los cursos debidamente homologados se les asignará la misma puntuación prevista en el apartado anterior.

En aras de mantener el estímulo formativo de manera constante en los profesionales, se primará con mayor puntuación las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos quince años, a las que se le asignará el doble de puntuación respecto de la prevista en la letra a) del presente apartado, acumulable a la prevista en el punto "i" del presente apartado.

b) Doctorado: 5 puntos.

c) Master: 3 puntos.



d) Titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder: 5 puntos.

e) En relación a la titulación exigida, en consonancia con el artículo 9 del convenio colectivo en vigor del Personal Laboral del Ayuntamiento de Pinos Puente, la correspondencia de los títulos a un determinado nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior causarán los efectos académicos y profesionales de conformidad con la normativa sectorial correspondiente, asociados a las enseñanzas incluidas en dichos niveles. De modo que las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, tendrán los mismos efectos previstos en la letra c).

f) Se valorará como mérito formativo la superación de ejercicios derivados de una Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración convocante, exclusivamente en las pruebas de acceso de la categoría profesional de que se trate, con los siguientes requisitos:

\* Se asignarán 2,5 puntos por la superación de cada ejercicio, que se añadirán a la puntuación obtenida en formación con el límite máximo del 50 por 100 del valor total asignado a la formación en el art. 4.1.

\* Se valorarán como máximo tres ejercicios por convocatoria.

\* Que la convocatoria de los ejercicios valorados se hubiera publicado en los tres años anteriores referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

4. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

5. Las convocatorias públicas de méritos podrán prever un sistema de autobaremo, de modo que junto a la solicitud se registren todos los requisitos y méritos que se dispongan para cada una de las categorías solicitadas.

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

6. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la posición obtenida en el último proceso selectivo derivado de una Oferta de Empleo Público de la Administración Pública convocante, en la categoría profesional de que se trate. En caso de no existir ningún proceso selectivo se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado 2. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el apartado 3 por su orden y, de perdurar la igualdad, por sorteo.

7. El órgano competente en materia de recursos humanos dictará una Instrucción en la que se establecerán los modelos a los que deberá ajustarse la selección.

#### Artículo 5. Requisitos de los aspirantes

1. Los funcionarios interinos y el personal laboral temporal deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Es-

calas, subescalas y clases como funcionarios de carrera o como personal laboral fijo, respectivamente.

Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

2. En ningún caso podrán formar parte de las bolsas de trabajo, quienes por cualquier causa legalmente establecida no puedan prestar servicios en esta Administración.

#### Artículo 6. Tribunal

1. En cada proceso selectivo se constituirá un Tribunal, designado al efecto, que estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco (art. 60 TREBEP).

2. Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

3. El Tribunal podrá incluir profesionales de Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Pinos Puente

4. Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5. Realizadas las valoraciones, el Tribunal elevará a la autoridad convocante, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y, cuando proceda, propondrá el correspondiente nombramiento.

6. Las secciones sindicales más representativas a nivel nacional podrán participar como observadores, en todas las fases del procedimiento, con voz pero sin voto.

#### Artículo 7. Número total de integrantes de la bolsa

1. La relación de aspirantes integrantes de la bolsa se conformará en función del número de vinculaciones temporales realizadas en cada categoría profesional, en un determinado periodo de tiempo, tomando como referencia la fecha de la resolución de convocatoria. Por ello, para la obtención del número total de integrantes en la bolsa de titulares se utilizará la siguiente fórmula:

$x = \text{Número total de integrantes}$

$a = \text{primera anualidad anterior a la convocatoria}$

$\beta = \text{segunda anualidad anterior a la convocatoria}$

Con la finalidad de garantizar la suficiencia de personas candidatas disponibles en la bolsa, se creará una bolsa de suplentes, aplicable exclusivamente en casos de no disponibilidad. El número de integrantes de la bolsa de suplentes se determinará mediante la suma de las dos anualidades anteriores a la convocatoria.

2. No obstante, si el número total de integrantes resultante de la aplicación de la fórmula anterior es inferior a 30, prevalecerá esta última cifra.

3. Si tramitado el procedimiento de selección, no hubiese ningún candidato, se acudirá al sistema de concurso-oposición para la creación de bolsas conforme al artículo 3.2.

4. Concluido el proceso selectivo, el órgano con competencias en materia de personal aprobará, a propuesta del órgano de selección, la correspondiente bolsa.

#### Artículo 8. Publicidad

1. Las bases de convocatoria deberán publicarse completas, al menos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios; y anunciarse, al menos, en la página Web del Ayuntamiento de Pinos Puente.

2. El anuncio deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

a) Denominación y características de las plazas. b) Requisitos para participar en las pruebas.

c) Plazo de presentación y lugar a que deberán dirigirse las solicitudes, así como la documentación que, en su caso, deberá acompañarse.

d) Descripción de las pruebas y/o relación de los méritos que serán valorados y su ponderación.

e) Tribunal calificador.

f) Lugares en los que se encuentren expuestas las bases de convocatoria.

3. Quedan exceptuados los casos en los que se acuda a los servicios públicos de empleo, en los que deberá darse, al menos, publicidad en la página Web del Ayuntamiento de Pinos Puente

#### Artículo 9. Vigencia

En todo caso, la vigencia de las bolsas finalizará:

1. Por el transcurso de tres años desde la fecha de su constitución.

2. Siempre que quede agotada como consecuencia de situaciones en las que no haya candidatos disponibles.

#### Artículo 10. Personas con discapacidad

1. En el caso de bolsas a formar mediante concurso, para cada categoría se formará una bolsa específica de personas con discapacidad, para aquellas que opten por ese turno específico, siempre que acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, a cuyo efecto deberán aportar los correspondientes documentos expedidos por el Centro de Valoración y Orientación de la Junta de Andalucía. En dicha bolsa deberán resultar expresamente identificados, en caso de idoneidad para la categoría profesional, las personas con discapacidad intelectual y las personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

2. De cada 10 nombramientos o contratos de carácter temporal de la correspondiente categoría, uno se reservará a personas con discapacidad en los términos del artículo 28.1 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

3. Únicamente se podrá participar por un único turno.

### CAPÍTULO III

#### Normas de gestión de bolsas

#### Artículo 11. Situaciones

Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) Disponible. Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de

contratación laboral o nombramiento funcionaria/o interina/o.

b) Ocupado. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento o en alguno de sus Organismos Autónomos.

No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género, que renuncien a cualquier vinculación temporal previamente aceptada o que se venga realizando o cuando renuncien a una oferta de cualquier vinculación temporal, siempre que acredite tal situación ante el órgano con competencias en materia de recursos humanos. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

c) No disponibilidad justificada. Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponibilidad justificada cuando, concurriendo alguna de las causas justificativas previstas en el presente Reglamento, no deban ser requeridas para llamamiento alguno.

Finalizada la causa que justifica la no disponibilidad, deberá solicitar obligatoriamente en el plazo de un mes, la situación de "disponible", que se hará efectiva a partir del séptimo día hábil a la fecha de presentación.

Si presenta la solicitud de disponible transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, pasará a ocupar como disponible el último lugar de la bolsa.

d) No disponibilidad pendiente de justificar. Situación producida por alguna de las causas establecidas en la situación anterior, pendientes de justificar, estableciéndose un plazo de un mes para justificar documentalmente la causa del rechazo de la propuesta desde el día que se realizó la llamada de ofrecimiento.

Transcurrido dicho plazo sin justificar, pasará a la situación de "excluido" de la bolsa de trabajo.

De justificarse en plazo pasará a la situación de no disponibilidad justificada.

e) Excluido. Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas en el presente Reglamento.

f) llocalizable. Es la situación producida tras realizar tres intentos diarios de contactar telefónicamente sin que fuera posible dicho contacto, en cinco días distintos, consecutivos o no, y para un mismo o distintos llamamientos, siendo necesario, por tanto, un total de quince intentos.

Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de dos meses actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. La disponibilidad no se hará efectiva hasta transcurridos tres meses desde la solicitud, salvo que quede agotada la bolsa.

En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de excluido.

#### Artículo 12. Orden de llamamiento

1. Las personas integrantes de cada una de las bolsas de trabajo, serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades o nombramientos de funcionarios interinos por ri-

guroso orden de número de bolsa, siempre que se encuentre en situación de "disponible" en la fecha del llamamiento.

La bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio, de tal manera que una vez haya sido nombrada la última persona de la bolsa, se iniciará un nuevo proceso de selección de bolsa.

No será llamado el candidato siguiente de la relación si el anterior no hubiese completado un tiempo de trabajo mínimo de seis meses cualquiera que sea el vínculo jurídico que lo unía con el Ayuntamiento.

En este sentido, finalizados uno o varios nombramientos con una duración inferior a seis meses en conjunto, el empleado que haya finalizado dichos nombramientos permanecerá en la bolsa de trabajo en el mismo puesto que tenía, y le será ofertado el nuevo nombramiento cuando se produzca.

2. Las plazas vacantes y las sustituciones que previsiblemente vayan a exceder de un año siempre se ofertarán por el orden inicial de la lista a quienes se encuentren disponibles u ocupados, salvo que tengan un contrato o nombramiento de la misma índole.

En el caso de programas de carácter temporal o contratos de obra o servicio se ofertarán por el orden inicial, siempre que haya transcurrido un mínimo de seis meses desde la finalización del último nombramiento o contrato, conforme lo previsto en el apartado 2 del presente artículo.

3. En todo caso, no se efectuará ningún llamamiento que pueda afectar a los límites de duración máxima previstos en la legislación vigente o puedan ocasionar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo o cualquier situación de abuso en la utilización sucesiva de relaciones de empleo de duración determinada, incluidas las de naturaleza funcional.

Por ello, los límites temporales serán considerados por razón del sujeto, considerando de forma conjunta los turnos derivados de todas las bolsas que integre y cualquiera que sea el vínculo jurídico y la categoría profesional.

4. Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

#### Artículo 14. Forma y número de llamamientos

1. Los llamamientos se efectuarán por su orden mediante llamadas telefónicas por el departamento encargado de la gestión de las bolsas de trabajo.

Se realizará un máximo de tres llamadas en el mismo día al número de teléfono facilitado por cada integrante de bolsa, con un intervalo de media hora entre cada una de ellas. Si no es posible contactar, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando en situación de "disponible" para futuras ofertas que pudieran surgir, salvo cuando por reiteración se incurra en la situación de ilocalizable.

Cuando tras realizar en total quince intentos de contactar telefónicamente no fuera posible dicho contacto, pasará a situación de "ilocalizable", en los términos previstos en el artículo 12.f) del presente Reglamento.

2. Los integrantes de las Bolsas que cambien los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos al departamento que gestione las Bolsas de Trabajo.

3. Cuando se necesite efectuar nombramientos en los supuestos enunciados a continuación, los llamamientos se efectuarán igualmente mediante tres llamadas telefónicas, si bien las mismas se realizarán en tres días distintos.

a) Cobertura con una duración prevista igual o superior a doce meses. En los contratos de relevo suscritos con objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente, por razones de plazos se efectuarán las tres llamadas el mismo día.

b) Cobertura de plaza vacante.

c) Las mejoras de empleo por jubilación parcial.

4. Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente Bolsa de Trabajo.

#### Artículo 15. Oferta a tiempo parcial

1. Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo. No obstante, si agotados los llamamientos ninguno de los integrantes de la referida bolsa hubiera aceptado esta propuesta de cobertura, se ofertará con los mismos requisitos que en las coberturas de puestos de trabajo a tiempo completo, dando lugar, en consecuencia, a la exclusión de la bolsa en caso de rechazo, salvo causas justificadas.

2. La renuncia, por cualquier causa, a un contrato de relevo suscrito con objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente, sin que la Administración haya previamente aceptado un nuevo candidato, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo.

3. Cuando se acumule la jornada a tiempo completo en los contratos de relevo suscritos con objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente, la renuncia al contrato supondrá, en todo caso, la exclusión de la bolsa de trabajo, sin que se admita justificación alguna.

#### Artículo 16. Elección del Anejo de la localidad de trabajo

Una vez constituidas las correspondientes bolsas de trabajo para necesidades temporales se tendrá por disponibles a todos los aspirantes integrantes de las mismas en todos los Anejos de esta Localidad.

En caso de que no haya ningún aspirante disponible para uno de los centros de trabajo, se considerarán disponibles todos los aspirantes en todos los Anejos y centros.

#### Artículo 17. Rechazo de ofertas. Causas de justificación

1. Cuando injustificadamente un integrante de la bolsa rechace una oferta de contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino, o no comparezca habiendo aceptado la propuesta, será excluido definitivamente en la correspondiente bolsa de trabajo.

2. La persona integrante de bolsa que rechace una oferta de contrato de trabajo, nombramiento de funcionario/a o no comparezca habiendo aceptado la propuesta, justificando el rechazo en alguna de las causas establecidas en los apartados 3 y 4 del presente artículo, pasará a situación de "no disponible justificado" o "no disponible pendiente de justificar" en la correspondiente bolsa de trabajo.

3. Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato o de un nombramiento como funcionario interino, son las siguientes:

a) Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo al momento del llamamiento. Esta situación se justificará con informe médico de seguimiento de consulta del facultativo del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma, en el que se especifique la imposibilidad de desempeño del puesto de trabajo. Finalizada la imposibilidad para el desempeño del puesto se justificará con informe médico de aptitud emitido por el facultativo del Servicio Público de Salud o Instituto Nacional de la Seguridad Social.

b) Por maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad. Transcurrido el periodo legal de maternidad o el tiempo que por convenio colectivo o acuerdo económico y social aplicable a este Ayuntamiento corresponda pasará a situación de "disponible". No obstante, la persona integrante de Bolsa podrá solicitar pasar a la situación de "disponible" antes de la finalización de este periodo legal, siempre y cuando se respete el periodo mínimo de descanso obligatorio.

c) Por paternidad, durante el tiempo que legalmente corresponda al permiso por paternidad.

d) Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en cualquiera de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por Administración Pública. e) Por matrimonio o unión de hecho. Durante el plazo de quince días naturales desde la fecha de matrimonio no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de "disponible" antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

f) Por encontrarse cursando estudios oficiales. Se justificará mediante documento acreditativo de la matrícula de los estudios a los que haga referencia, quedando en situación de no disponible justificada hasta la finalización del curso académico. Una vez finalizado el curso académico el interesado deberá solicitar su disponibilidad en Bolsa.

g) Por cuidador principal de persona dependiente, que reúna los requisitos determinados por la Administración autonómica para ser persona cuidadora. Esta si-

tuación se justificará mediante el reconocimiento de la Administración Pública competente de la prestación económica para cuidados familiares y no profesionales.

4. Igualmente, procederá la declaración de no disponible justificado y no disponible pendiente de justificación, con las mismas causas de justificación, cuando el interesado no compareciese a la firma del contrato o toma de posesión de la oferta aceptada, siempre que se trate de una causa sobrevenida a la aceptación. Si la causa no es sobrevenida motivará la exclusión de la bolsa.

5. Una vez aceptada la oferta, el supuesto previsto en la letra d) del apartado 3, únicamente se entenderá justificado, cuando el inicio del contrato o del nombramiento en entidad pública o privada se produzca de forma sobrevenida y se inicie dentro del mes siguiente a la renuncia, en caso contrario quedará excluido de la bolsa.

Finalizada la causa de renuncia continuará en situación de "no disponibilidad justificada" durante un periodo de seis meses desde la fecha de finalización del contrato o nombramiento que la motivó, salvo que no haya disponible ningún otro candidato.

#### Artículo 18. Causas de exclusión definitiva

1. Serán causas de exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, las siguientes:

a) Si el aspirante de la bolsa a quien haya correspondido el llamamiento para un puesto concreto no acepta su nombramiento o contrato, no presenta en plazo la documentación prevista o no se presenta para tomar posesión o para formalizar el contrato, se entenderá que renuncia al mismo y quedará excluido de la bolsa de trabajo, salvo causa debidamente justificada.

b) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

c) No cumplir con los requisitos de justificación establecidas en el presente Reglamento.

d) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.

e) Toda renuncia voluntaria de la relación laboral temporal o funcional interina con el Ayuntamiento de Pinos Puente

f) Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento.

2. No obstante, en caso de renuncia del contrato o nombramiento motivada por optar a un contrato o a un nombramiento en entidad pública o privada que se inicie dentro del mes siguiente a la renuncia, el interesado quedará en situación de no disponibilidad justificada o pendiente de justificar.

Finalizada la causa de renuncia continuará en situación de "no disponibilidad justificada" durante un periodo de seis meses desde la fecha de finalización del contrato o nombramiento que la motivó, salvo que no haya disponible ningún otro candidato.

#### Artículo 19. Transparencia

El Ayuntamiento de Pinos Puente implementará los instrumentos telemáticos necesarios para posibilitar una gestión más ágil de las bolsas de trabajo, de forma que sea más transparente el conocimiento de las situaciones en bolsa por todas las personas integrantes de la misma.

Artículo 20. Comisión de interpretación y seguimiento

1. Tendrá carácter paritario, y estará formada por los miembros de la Administración nombrados por su representante, y por los miembros designados por las Organizaciones Sindicales. Estará presidida por el órgano competente en materia de recursos humanos.

2. Las funciones de esta comisión serán las siguientes: a) Informar las cuestiones consultadas por el órgano con competencias en materia de personal relativas a las normas de gestión de bolsas, con el fin de evitar incidencias o contradicciones que se deriven del mismo.

b) Evacuar consultas a petición del órgano con competencias en materia de personal cuando por las funciones y el contenido práctico de los puestos a cubrir exijan que los candidatos superen una prueba práctica para demostrar su idoneidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 3.2.

c) Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación del presente Reglamento.

d) Efectuar propuestas de modificación del presente Reglamento.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.** Vigencia de las bolsas aprobadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento

1. Las bolsas o relaciones de candidatos aprobadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento se extinguirán según el régimen de vigencia previsto en el artículo 9 de la normativa anterior.

La pérdida de vigencia será efectiva una vez constituida la nueva bolsa de trabajo, sin que, en ningún caso, pueda exceder de un plazo de tres años desde la entrada en vigor del presente Reglamento.

2. Se tiene por concluido el régimen transitorio establecido en las disposiciones anteriores de Reglamentación de selección de personal temporal y otras Bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Pinos Puente, aprobadas con anterioridad a 2020, quedando expresamente derogadas, de conformidad con lo dispuesto en la disposición derogatoria única.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.** Procedimientos en curso

Los procesos selectivos actualmente en curso se regirán por la normativa vigente en el momento de publicarse la respectiva convocatoria.

**DISPOSICION DEROGATORIA UNICA.** Derogación normativa

Queda derogada cualquier normativa reguladora de bolsas preexistente al presente Reglamento".

**DISPOSICION FINAL ÚNICA.** Entrada en vigor

1. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

2. Las previsiones sobre transparencia contempladas en el artículo 19 producirán efectos a los dos años de la entrada en vigor del Reglamento.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente Accidental (RESOLUCIÓN 870/2021), D. Juan Carlos Ortega Guerrero, en Pinos Puente a 03 de agosto de 2021, ante mí, la Secretaria. El Alcalde accidental.

## AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

*Aprobación definitiva de modificación presupuestaria expediente nº 23/2021*

### EDICTO

Aprobación definitiva de modificación presupuestaria expediente nº 23/2021

No habiéndose presentado reclamaciones queda aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 23/2021, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del art. 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

#### Presupuesto de Gastos

Aplicación	Denominación	Créditos extraordinarios
165.629	Alumbrado	4.000,00
342.619	Mejora complejo deportivo Cerro del Poyato	4.000,00
920.619	Arreglo de fuentes	3.000,00
4412.467.02	Aportación a CTMAG	200,00
929.226.99	Reconocimiento extrajudicial de créditos	566.189,34
	<b>TOTAL</b>	<b>577.389,34</b>

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

#### Estado de ingresos

Aplicación	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	577.389,34
	<b>TOTAL</b>	<b>577.389,34</b>

Queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá especificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Quéntar, 4 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 4.376

### **AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)**

*Aprobación inicial crédito extraordinario para expediente 2416/2021*

EDICTO

HAGO SABER: Que el Pleno Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de julio de 2021, aprobó inicialmente el expediente 2416/2021. MC 18/2021 de crédito extraordinario para aportación municipal P.F.E.A. 2021 y sentencia 42/2021 Juzgado de lo Social número Uno de Motril, por importe de 8.373,50 euros.

Lo que se hace público por plazo de 15 días, a contar del siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P., a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones.

De no presentarse reclamaciones el acuerdo inicial quedará elevado a definitivo en base a lo determinado en el RDL 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales.

Salobreña, 3 de agosto de 2021.-La Alcaldesa: fdo.: M<sup>a</sup> Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 4.319

### **AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)**

*Aprobación padrón basura 4º bimestre 2021*

EDICTO

D<sup>a</sup> Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada),

HAGO SABER; Que mediante Decreto de la Alcaldía nº 103/2021 de fecha 08/07/2021 ha sido aprobado el Padrón municipal correspondiente a la tasa de Basura 4º. Bimestre del ejercicio 2021.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se formulara ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día si-

guiente a la inserción del presente edicto en el BOP, previo al contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso, no detendrá en ningún caso, la ejecución del acto impugnado.

Sorvilán, 4 de agosto de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Pilar Sánchez Sabio.

NÚMERO 4.314

### **AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)**

*Aprobación inicial del Reglamento de Huertos Multifuncionales Agroecológicos*

EDICTO

Aprobada inicialmente el Reglamento de Huertos Multifuncionales Agroecológicos de La Zubia, por Acuerdo del Pleno de fecha 28/05/2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

La Zubia, 2 de agosto de 2021.-La Alcaldesa.

NÚMERO 4.354

### **AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR (Granada)**

*Aprobación inicial modificación crédito extraordinario 2/2021*

EDICTO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

El Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Almegíjar, HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de

Crédito Extraordinario 2/2021, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente nº 44/2021 de modificación de crédito 2/2021 en su modalidad de crédito extraordinario, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este Edicto, que se anunciará en el tablón de anuncios de la Corporación y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose así al público para que durante dicho plazo pueda ser examinado por cualquier interesado para que las personas que se consideren legitimadas, puedan interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones y alegaciones que consideren oportunas.

Se advierte que el mencionado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Almegíjar, 5 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Hidalgo Sáez.

NÚMERO 4.341

### **AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)**

*Aprobación inicial modificación Ordenanza Fiscal XXV*

EDICTO

D<sup>a</sup>. Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar,

HACE SABER: Que en la Secretaría-Intervención se encuentra el expediente relativo a la aprobación inicial de la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal nº XXV reguladora de la tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública, y carga y descarga de mercancía de cualquier clase, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021.

De conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete dicha modificación de la ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Si en el expresado plazo, no se presentasen alegaciones o recursos el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Cájar, 3 de agosto de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 4.342

### **AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)**

*Aprobación inicial modificación Ordenanza Fiscal XXI*

EDICTO

D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar,

HACE SABER: Que en la Secretaría-Intervención se encuentra el expediente relativo a la aprobación inicial de la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal nº XXI reguladora de la tasa por servicio de enseñanzas especiales en establecimientos docentes de las entidades locales, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021.

De conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete dicha modificación de la ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Si en el expresado plazo, no se presentasen alegaciones o recursos el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Cájar, 3 de agosto de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 4.343

### **AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)**

*Aprobación inicial expediente suplemento de crédito*

EDICTO

D<sup>a</sup>. Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada),

El Pleno del Ayuntamiento de Cájar, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial de expediente de suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del artículo 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Cájar, 4 de agosto de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 4.346

## **AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)**

*Ordenanza municipal jurídica de autocaravanas del Ayuntamiento de Castril*

### **EDICTO**

Acuerdo del Pleno de fecha 20 de mayo de 2021 del Ayuntamiento de Castril por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza Municipal reguladora de Autocaravanas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de Aprobación de Ordenanza Municipal reguladora de Autocaravanas. cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La actividad del autocaravanismo o turismo itinerante ha experimentado un crecimiento significativo en los últimos años en toda Europa, y la regulación normativa sectorial actual no responde adecuadamente a los problemas que plantea esta actividad para usuarios, administraciones públicas y ciudadanía en general, en los diversos ámbitos materiales afectados.

El Estado español comenzó a tomar conciencia de este fenómeno en el año 2004, con la aprobación del nuevo Reglamento de circulación y estacionamiento de vehículos a motor, en el que se reconocía por primera vez en nuestro país la existencia de vehículo autocaravana como vehículo- vivienda, tal como ocurre en otros países de nuestro entorno, sin perjuicio de que algunos municipios habían regulado de forma desigual esta actividad en sus ordenanzas, con numerosos problemas interpretativos.

Como fruto de los trabajos del GT 53 constituido a raíz de la Moción aprobada por unanimidad por el Senado el 9 de mayo de 2006, fue emitida por la Dirección General de Tráfico del Ministerio del Interior la Instrucción de 28 de enero de 2008, 08/V-74, así como el Manual de Movilidad en Auto-caravana.

En la regulación de esta actividad concurren ámbitos competenciales y materiales diferentes, que necesariamente habrán de conciliarse. Así, por ejemplo, mientras el Estado tiene la competencia, exclusiva sobre tráfico y circulación de vehículos a motor, el artículo 7 de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía confiere a los municipios la potestad normativa dentro de la esfera de sus competencias, estableciendo el artículo 9 del mismo texto legal que los municipios andaluces tienen determinadas competencias propias en materias tan diversas como tráfico y circulación de vehículos, movilidad, turismo, medio ambiente, salud pública, consumo y desarrollo económico, entre otras, competencias que concurren en la regulación de la actividad del autocaravanismo.

Por todo ello, este Ayuntamiento ha estimado necesario una regulación de esta actividad, con una doble finalidad: por un lado, llenar el vacío legal que sobre esta actividad existe en el municipio, en un intento de alcanzar una mayor seguridad jurídica y establecer mayores garantías para los autocaravanistas, promotores y gestores de áreas de servicio y estacionamiento, sean de titularidad pública o privada, gestores de los servicios municipales (policía, hacienda, obras y licencias, etc.) y para la ciudadanía en general, y por otro lado, fomentar el desarrollo económico del municipio, especialmente con la promoción de espacios de uso público para autocaravanas, como yacimiento turístico y fuente de riqueza.

### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. La presente Ordenanza Municipal tiene como objeto establecer un marco regulador que permita la distribución racional de los espacios públicos y del estacionamiento temporal o itinerante dentro del término municipal, con la finalidad de no entorpecer el tráfico rodado de vehículos, preservar los recursos y espacios naturales del mismo, minimizar los posibles impactos ambientales, garantizar la seguridad de las personas y la debida rotación y distribución equitativa de los aparcamientos públicos entre todos los usuarios de las vías públicas, así como fomentar el desarrollo económico del municipio, especialmente el turístico.

2. Esta Ordenanza desarrolla las competencias que tiene atribuidas el Ayuntamiento de Castril sobre las distintas materias que afectan a la actividad del autocaravanismo, tales como tráfico y circulación de vehículos sobre las vías urbanas, movilidad, turismo, medio ambiente, salud pública, consumo y desarrollo económico, así como la potestad sancionadora, en el marco de las normas europeas, estatales y autonómicas que sean de aplicación.

3. Las prescripciones de la presente Ordenanza son de aplicación en todo el territorio que comprende el término municipal de Castril, salvo las relativas al tráfico y circulación de vehículos, que sólo serán de aplicación a las vías urbanas y a las vías interurbanas o travesías que hayan sido declaradas urbanas.

#### **Artículo 2. Definiciones.**

A los efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:



- Autocaravana: vehículo apto para el transporte de viajeros y para circular por las vías o terrenos a que se refiere la legislación estatal sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, construido con propósito especial, incluyendo alojamiento vivienda y conteniendo, al menos, el equipo siguiente: asientos y mesa, camas o literas que puedan ser convertidos en asientos, cocina y armarios o similares. Este equipo estará rígidamente fijado al compartimento vivienda, aunque los asientos y la mesa puedan ser desmontados fácilmente.

- Autocaravanista: persona legalmente habilitada para conducir y utilizar la autocaravana, así como toda persona usuaria de la misma aun cuando no esté habilitada para conducirla.

- Estacionamiento: inmovilización de la autocaravana en la vía pública, de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, y siempre que no supere o amplíe su perímetro en marcha mediante la transformación o despliegue de elementos propios y no ocupe la vía con útiles o enseres como sillas, mesas y similares, se sustente sobre sus propias ruedas o calzos, no tenga bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artilugio, y no vierta fluidos o residuos a la vía.

- Zona de Estacionamiento reservadas para autocaravanas: Se denomina Zona de Estacionamiento reservadas para autocaravanas a los espacios que sólo disponen de plazas de aparcamientos para el estacionamiento o parada exclusivos de la autocaravana, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, pudiéndose abrir las ventanas con la única finalidad de ventilación en las condiciones reseñadas en el artículo 5, sin que disponga de ningún otro servicio, tales como vaciado, llenado, carga baterías, lavado de vehículos y similares. Podrán ser de titularidad pública o privada, y podrán estar ubicadas tanto dentro como fuera del suelo urbano.

- Punto de reciclaje: espacio habilitado exclusivamente para el reciclado de residuos generados por este tipo de vehículos, tales como vaciado de aguas grises (jabonosas) y negras (wáter), residuos sólidos y llenado de depósitos de aguas limpias.

- Área de servicio: se entiende con esta denominación a aquellos espacios habilitados para el estacionamiento o parada de autocaravanas, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, pudiéndose abrir las ventanas con la única finalidad de ventilación, que disponga de algún servicio (o todos, o varios) destinado a las mismas o sus usuarios, tales como, carga de batería eléctricas (sin o con uso de generadores a motor), limpieza de vehículos, autoservicio, restaurante, pernocta y demás posibles servicios, entre los que caben también los reseñados en los puntos de reciclaje. Podrán ser de titularidad pública o privada, y podrán estar ubicadas tanto dentro como fuera del suelo urbano.

Artículo 3. Ubicación e instalación de Zonas de estacionamiento, Puntos de reciclaje y Áreas de servicio de Autocaravanas.

1. La instalación de Zonas de estacionamiento reservadas para autocaravanas, Puntos de reciclaje y Áreas de servicio para autocaravanas en el Municipio, ya sean de titularidad pública o privada, deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos en la presente Ordenanza, sin perjuicio del obligado cumplimiento de la legislación aplicable a este tipo de actividades.

2. La ubicación de las Zonas de estacionamiento reservadas para autocaravanas, Puntos de reciclaje y de las instalaciones de las Áreas de servicio deberá evitar el entorpecimiento del tráfico, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado.

3. Sin perjuicio del cumplimiento por estas actividades de la legislación general y sectorial aplicable para su autorización y funcionamiento, en todo caso deberán analizarse los posibles impactos ambientales sobre las personas, el paisaje, monumentos naturales e históricos, recursos naturales, y demás elementos del medio ambiente dignos de conservar y proteger, con el fin de decidir las mejores alternativas para la ubicación de la actividad y adoptar las medidas necesarias para minimizar dichos impactos.

4. El Ayuntamiento podrá promover la instalación de estos espacios en el Municipio, que podrán ser de titularidad pública o privada. En todo caso serán de uso público.

Artículo 4. Régimen de parada y estacionamiento temporal en el Municipio.

1. Se reconoce el derecho de los autocaravanistas a estacionar en todo el Municipio de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en la presente Ordenanza para las vías urbanas y del especial régimen jurídico establecido para los espacios naturales protegidos, los terrenos forestales, los terrenos clasificados como suelo no urbanizable de especial protección por el planeamiento urbanístico, las zonas de dominio público y, en general, cualquier otro espacio especialmente protegido por la legislación sectorial que se ubiquen dentro del Municipio.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, el Municipio podrá disponer de zonas de estacionamiento exclusivas para autocaravanas, que sólo podrán ser ocupadas por vehículos de estas características y dedicados al turismo itinerante.

3. Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en la legislación estatal sobre tráfico y circulación de vehículos, los conductores de autocaravanas pueden efectuar las maniobras de parada y estacionamiento en las vías urbanas en las mismas condiciones y con las mismas limitaciones que cualquier otro vehículo, siempre que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del vehículo y evitar que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.

4. A efectos meramente indicativos y con carácter general, se considerará que una autocaravana está aparcada o estacionada cuando:

a) Sólo está en contacto con el suelo a través de las ruedas, y no están bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artilugio manual o mecánico.

b) No ocupa más espacio que el de la autocaravana en marcha, es decir, no hay ventanas abiertas proyectables que pueden invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo en marcha, sillas, mesas, toldos extendidos u otros enseres o útiles.

c) No se produce ninguna emisión de cualquier tipo de fluido, contaminante o no, salvo las propias de la combustión del motor a través del tubo de escape, salvo las especificadas en el apartado d), o no se lleven a cabo conductas incívicas o insalubres, como el vaciado de aguas en la vía pública.

d) No emite ruidos molestos para el vecindario u otros usuarios de la Zona de Estacionamiento, como por ejemplo, la puesta en marcha de un generador de electricidad en horario propio de descanso según normas aplicables, municipales, autonómicas o estatales.

e) No es relevante que permanezcan sus ocupantes en el interior del vehículo siempre que la actividad que desarrolle en su interior no trascienda al exterior.

5. El estacionamiento de los vehículos autocaravanas se rige por las siguientes normas:

a) Los vehículos se podrán estacionar en batería; y en semibatería, oblicuamente, todos con la misma orientación y en la misma dirección para facilitar la evacuación en caso de emergencia.

b) El estacionamiento se efectuará de forma tal que permita la ejecución de las maniobras de entrada y salida y permita la mejor utilización del espacio restante para otros usuarios.

c) El conductor inmovilizará el vehículo de manera que no pueda desplazarse espontáneamente ni ser movido por terceros, y responderá por las infracciones cometidas como consecuencia de la remoción del vehículo causada por una inmovilización incorrecta.

d) Si el estacionamiento se realiza en un lugar con una sensible pendiente, su conductor deberá, además, dejarlo debidamente calzado, bien sea por medio de la colocación de calzos, sin que puedan emplear a tales fines elementos como piedras u otros no destinados de modo expreso a dicha función, o bien por apoyo de una de las ruedas directrices en el bordillo de la acera, inclinando aquéllas hacia el centro de la calzada en las pendientes ascendentes, y hacia fuera en las pendientes descendentes. Los calzos, una vez utilizados, deberán ser retirados de las vías al reanudar la marcha.

6. Cuando un vehículo esté estacionado en una Zona de estacionamiento de titularidad municipal con horario limitado y sobrepase este tiempo, el vehículo podrá ser, indistintamente, retirado y trasladado al Depósito Municipal, inmovilizado mecánicamente o denunciado por los agentes de la Policía Local. Los gastos del traslado y permanencia en el Depósito Municipal deberán ser abonados por el titular del vehículo o persona legalmente autorizada por aquél.

Artículo 5. Régimen de parada y estacionamiento temporal en zonas especiales de estacionamiento para autocaravanas.

1. El régimen de parada y estacionamiento temporal en el Municipio del artículo 4 de la Ordenanza es aplicable en estas zonas, con la excepción de que está permitida la apertura de ventanas proyectables que pueden invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo en marcha.

2. Las Zonas señalizadas al efecto para el estacionamiento exclusivo de autocaravanas podrán ser utilizadas de forma universal por todos aquellos viajeros con autocaravana que circulen por el término municipal al efecto de su visita turística o tránsito ocasional, no pudiendo exceder, en estas zonas especiales, el máximo permitido de 96 horas continuas durante una misma semana, de tal forma que se garantice la debida rotación y distribución equitativa de los aparcamientos para estos vehículos.

3. Se establecen las siguientes limitaciones en estas zonas especiales de estacionamiento para autocaravanas:

a) Queda expresamente prohibido sacar toldos, patas estabilizadoras o niveladoras, mesas, sillas o cualquier otro mobiliario doméstico al exterior.

b) Queda expresamente prohibido sacar tendederos de ropa al exterior de la autocaravana.

c) Queda expresamente prohibido verter líquidos o basura de cualquier clase y/o naturaleza.

Artículo 6. Prohibición de parada.

Queda prohibida la parada en las vías urbanas o declaradas como urbanas de autocaravanas:

a) En los lugares donde expresamente lo prohíba la señalización.

b) En las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, y en sus proximidades.

c) En los túneles, en los pasos a nivel, en los vados de utilización pública y en los pasos señalizados para peatones y ciclistas.

d) En las zonas de peatones; en los carriles bici, bus, bus-taxi; en las paradas de transporte público, tanto de servicios regulares como discrecionales; y en el resto de carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o el servicio de determinados usuarios.

e) En los cruces e intersecciones

f) Cuando se impida la visibilidad de las señales del tránsito.

g) Cuando se impida el giro o se obligue a hacer maniobras.

h) En doble fila.

i) En las vías rápidas y de atención preferente.

j) En los paseos centrales o laterales y zonas señalizadas con franjas en el pavimento, tanto si la ocupación es parcial como total.

k) En los vados de la acera para paso de personas.

l) Cuando se dificulte la circulación, aunque sea por tiempo mínimo.

Artículo 7. Disposiciones comunes a las Áreas de servicio y Puntos de reciclaje.

1. Las Áreas de servicio y los Puntos de reciclaje, tanto sean de promoción pública como privada, habrán de contar con la siguiente infraestructura:

a) Puntos de reciclaje: infraestructura mínima:

- Toma de agua potable, consistente en un grifo pulsador/temporizado terminado en rosca convencional para poder acoplar manguera.

- Rejilla de alcantarillado para desagüe y evacuación de aguas procedentes del lavado doméstico tales como baño o cocina (Aguas grises).

- Rejilla de alcantarillado para desagüe de wc. (Aguas negras).

- Contenedor de basura para recogida diaria de residuos domésticos.

b) Áreas de servicio: en función de los servicios que preste, cada área podrá contener, además de los servicios anteriores, los siguientes:

- Urbanización y alumbrado público.

- Medidas de seguridad, prevención y extinción de incendios.

- Conexión a red eléctrica mediante enchufes estándar con toma de tierra y enchufe industrial.

2. Las Áreas de servicio para autocaravanas, Zonas de estacionamiento especiales para autocaravanas y Puntos de Reciclaje estarán debidamente señalizados en la entrada, al menos con los servicios disponibles, sin perjuicio de los elementos móviles de que puedan disponer para impedir o controlar el acceso de vehículos y de la información que deba publicitarse por exigencia de la legislación, tales como horarios y precios, en su caso.

3. Dentro de las Áreas de servicio y puntos de reciclaje la velocidad de los vehículos de todas las categorías no puede superar los 30 km/h, sin perjuicio de otras regulaciones de velocidad específicas en razón de la propia configuración y las circunstancias que serán expresamente señalizadas. En todo caso, los vehículos no podrán producir ruidos ocasionados por aceleraciones bruscas, tubos de escape alterados u otras circunstancias anómalas, y no podrán superar los límites de ruido y emisión de gases determinados, en su caso, por las Ordenanzas Municipales o cualquier otra legislación aplicable.

4. Para garantizar un óptimo uso y aprovechamiento público de las instalaciones de titularidad municipal, todos los usuarios de las áreas de servicio y puntos de reciclaje de autocaravanas tienen la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia técnica, avería, desperfecto o carencia o uso indebido que se produzca en los mismos.

5. Con el fin de evitar molestias por ruido al vecindario y usuarios colindantes se establece un horario en las áreas de servicio y puntos de reciclaje para entrada y salida de autocaravanas y uso de los servicios desde las 7:00 horas hasta las 24:00 horas.

6. La Zona de Estacionamiento Municipal reservada para autocaravanas es una instalación de uso y disfrute general gratuito para los usuarios.

7. En los "Puntos de reciclaje" de titularidad municipal se podrá estacionar por el tiempo indispensable para realizar las tareas correspondientes a los servicios

que presta, tales como evacuación, abastecimiento y otros, estando prohibido expresamente permanecer más tiempo del necesario en el mismo, o hacer usos distintos de los autorizados.

8. En las áreas de servicio, en contraposición con las zonas de estacionamiento y zonas de reciclaje, se dispondrá de espacio suficiente a fin de que las autocaravanas puedan utilizar las patas estabilizadoras y cualquier otro artilugio manual o mecánico, así como invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo en marcha, y la instalación de sillas, mesas, toldos extendidos, etc. Queda expresamente prohibido sacar tenderos de ropa al exterior de la autocaravana.

Artículo 8. Deberes de los autocaravanistas.

Junto con el cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza, se establecen los siguientes deberes para los autocaravanistas:

1. Respetar los códigos de conducta y ética adoptados por el movimiento autocaravanista a través de las organizaciones nacionales y europeas, cuidando por la protección de la naturaleza, por el medio ambiente y por el respeto al resto de los usuarios de la vía pública y, en general, a todos los habitantes y visitantes del municipio.

2. Conducir con respeto a las normas de tráfico y seguridad vial, facilitando en lo posible el adelantamiento y las maniobras del resto de los conductores.

3. Abstenerse de producir o emitir ruidos molestos de cualquier tipo, en especial los provenientes de los aparatos de sonido, radio, televisión, de los generadores de corrientes o de animales domésticos, cuando estén estacionados en la vía pública urbana o en las Zonas o Áreas adecuadas para ello, según lo especificado en el Artículo 4. 6.d) de la presente Ordenanza.

4. Usar los recipientes propios para la recogida de residuos sólidos urbanos y los equipamientos necesarios para la recogida de aguas residuales.

5. Ocupar el espacio físico para el estacionamiento, dentro de los límites estrictamente necesarios.

6. Estacionar asegurándose de no causar dificultades funcionales, y sin poner en riesgo la seguridad del tráfico motorizado o de los peatones, ni dificultando la vista de monumentos o el acceso a edificios públicos o privados y establecimientos comerciales.

TÍTULO II. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 9. Disposiciones generales.

1. La competencia para sancionar las infracciones a las disposiciones en materia de circulación por las vías urbanas y demás materias reguladas en la presente Ordenanza corresponde al Alcalde en aquellos supuestos previstos en la misma o en la legislación sectorial.

2. Los tipos de infracciones y sanciones son los que establecen las Leyes, los que se concretan en esta Ordenanza en el marco de las Leyes y los propios de esta Ordenanza.

3. Además de la imposición de la sanción que corresponda, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas adecuadas para la restauración de la realidad física alterada y del orden jurídico infringido con la ejecución subsidiaria a cargo del infractor y la exacción de los precios públicos devengados.

4. La responsabilidad de las infracciones recaerá directamente en el autor del hecho en que consista la infracción, y en ausencia de otras personas la responsabilidad por la infracción recaerá en el conductor o propietario de la instalación.

#### Artículo 10. Infracciones.

Las infracciones propias de esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

##### 1. Constituyen infracciones leves:

a) El vertido de líquidos o residuos sólidos urbanos fuera de la zona señalada para ello.

b) El acceso rodado a las fincas por encima de la acera sin tener licencia.

c) La colocación de elementos fuera del perímetro de la autocaravana, tales como toldos, mesas, sillas, patas niveladoras, etc., en las zonas no autorizadas.

d) La colocación en sentido diferente al indicado o fuera de las zonas delimitadas para cada vehículo.

e) La emisión de ruidos molestos fuera de los horarios establecidos con arreglo a lo establecido en legislación sectorial.

##### 2. Constituyen infracciones graves:

a) La emisión de ruidos al exterior procedentes de equipos de sonido.

b) El vertido ocasional de líquidos.

##### 3. Constituyen infracciones muy graves:

a) El vertido intencionado de líquidos o residuos sólidos urbanos fuera de los lugares indicados para ello.

b) El deterioro en el mobiliario urbano.

c) La total obstaculización al tráfico rodado de vehículos sin causa de fuerza mayor que lo justifique.

d) La instalación o funcionamiento de Zonas de estacionamiento o Áreas de servicio sin la oportuna licencia o declaración responsable, en su caso, o sin los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

#### Artículo 11. Sanciones.

1. Las sanciones de las infracciones tipificadas en este artículo son las siguientes:

a) Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 100,00 euros.

b) Las infracciones graves se sancionarán con multas de hasta 500,00 euros y/o expulsión del Área de servicio, en su caso.

c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multas de hasta 1.000,00 euros y/o expulsión del Área de servicio, en su caso.

2. Las sanciones serán graduadas, en especial, en atención a los siguientes criterios:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) La reincidencia, por cometer más de una infracción de la misma naturaleza.

d) La obstaculización del tráfico o circulación de vehículos y personas.

3. En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en cualquier caso, la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de

la Provincia del acuerdo de su aprobación definitiva y del texto íntegro de la misma.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Castril, 4 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Jiménez.

NÚMERO 4.345

### AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)

#### EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 20 de mayo de 2021 del Ayuntamiento de Castril por el que se aprueba definitivamente ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN Y DE LAS NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD DE LAS EDIFICACIONES IRREGULARES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de ordenanza reguladora del procedimiento para el reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación y de las normas mínimas de seguridad y salubridad de las edificaciones irregulares, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN Y DE LAS NORMAS MÍNIMAS DE HABITABILIDAD Y SALUBRIDAD DE LAS EDIFICACIONES IRREGULARES.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde la entrada en vigor de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, (en adelante, LOUA), han sido varios los intentos de regular en la normativa urbanística de la Comunidad Autónoma el tratamiento de las edificaciones irregulares sobre las que ya no cabe adoptar legalmente medidas de restablecimiento del orden jurídico perturbado y de ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, al haber transcurrido los plazos legalmente establecidos.

A pesar de la abundante producción normativa, estas modificaciones no consiguieron solucionar los pro-

blemas asociados a las edificaciones irregulares. Es por ello por lo que se aprobó el Decreto-ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, Decreto-Ley 3/2019), cuyo objeto consiste en regular el régimen aplicable y establecer las medidas adecuadas para las edificaciones irregulares, aisladas o agrupadas, en las que no resulta posible adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística ni de restablecimiento del orden jurídico perturbado por haber transcurrido el plazo para su ejercicio.

Y a los efectos de este Decreto-ley se entiende por:

a) Edificación: todo tipo de obras, instalaciones y construcciones susceptibles de soportar un uso que debe contar con licencia urbanística, sin perjuicio de los informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos que fueran necesarios en razón a la legislación aplicable.

b) Agrupación de edificaciones: conjunto de edificaciones próximas entre sí que requieren infraestructuras y servicios comunes.

c) Edificación aislada: edificación que no forma parte de una agrupación de edificaciones.

d) Edificación irregular: edificación, aislada o agrupada, realizada con infracción de la normativa urbanística, bien por no disponer de las preceptivas licencias urbanísticas o bien por contravenir sus condiciones.

e) Edificación terminada: edificación que no requiere de la realización de actuación material alguna para servir al uso al que se destine, salvo las obras que procedan para garantizar las condiciones mínimas de seguridad y salubridad.

En este marco normativo y con la finalidad de concretar aquellas cuestiones cuya determinación se atribuye a los Ayuntamientos, se elabora la presente Ordenanza.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, Ley 39/2015), cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1. Objeto y Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza Municipal tiene por objeto producir para este municipio el procedimiento para el reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación de las edificaciones irregulares, aisladas o agrupadas, en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable, respecto de las cuales no se puedan adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado por haber transcurrido el plazo para la adopción de dichas medidas establecido en el artículo 185.1 de la LOUA.

Con base en este objetivo se regula el propio procedimiento a seguir, se aprueba un modelo normalizado

de la solicitud del interesado, y se establece el régimen al que deben estar sometidas las edificaciones irregulares, antes y después de la declaración.

ARTÍCULO 2. Régimen de las edificaciones terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, y de la entrada en vigor de la Ley 8/1990, de 25 de julio.

1. De acuerdo con el artículo 2 del Decreto-Ley 3/2019, las edificaciones terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, de reforma de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, y que no posean licencia urbanística para su ubicación en el suelo no urbanizable, se asimilarán en su régimen a las edificaciones con licencia urbanística. Dicho régimen no será extensible a las obras posteriores que se hayan realizado sobre la edificación sin las preceptivas licencias urbanísticas.

Igual criterio se aplicará respecto de las edificaciones irregulares en suelo urbano y urbanizable para las que hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, de 25 de julio, sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo.

2. Las personas propietarias de las citadas edificaciones podrán recabar del Ayuntamiento certificación administrativa en la que se hará constar el régimen aplicable a las mismas.

## TÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN

### ARTÍCULO 3. Supuestos de Aplicación

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 del Decreto-Ley 3/2019, serán objeto de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, las edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística ni de restablecimiento del orden jurídico perturbado por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme al artículo 185.1 de la LOUA.

2. En cambio, de conformidad con el artículo 5.3 del Decreto-Ley 3/2019, no procederá el reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación en aquellas edificaciones irregulares para las que no haya transcurrido el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado conforme a lo establecido en el artículo 185 de la LOUA, ni en las edificaciones irregulares realizadas sobre suelos con riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, salvo que previamente se hubieran adoptado las medidas exigidas por la administración competente para evitar o minimizar dichos riesgos.

En este último caso, las personas propietarias deberán suscribir una declaración responsable en la que expresen claramente que conocen y asumen los riesgos existentes y las medidas aplicables. Esta declaración responsable será condición previa para la declaración de asimilado a fuera de ordenación.

#### ARTÍCULO 4. Competencia y Normas Generales del Procedimiento

1. En virtud del artículo 5.1 del Decreto-Ley 3/2019, corresponde al Ayuntamiento la tramitación y resolución del procedimiento de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación.

2. El procedimiento para el reconocimiento de dicha situación, según lo establecido en el artículo 6 del Decreto-Ley 3/2019, podrá iniciarse de oficio o mediante presentación de solicitud por la persona interesada.

3. El plazo máximo para resolver y notificar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8.3 del Decreto 3/2019, será de seis meses. El plazo comenzará a contar desde la fecha en la que la solicitud tenga entrada en el registro del Ayuntamiento competente para resolver, o desde el acuerdo por el que se inicia el procedimiento de oficio.

4. Transcurrido este plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo. Si el procedimiento fue iniciado de oficio, se producirá la caducidad del mismo.

#### TÍTULO 5. Solicitud y Documentación

En los procedimientos iniciados a instancia de parte, la solicitud de la persona titular de la edificación deberá ajustarse al modelo establecido en el Anexo de la presente Ordenanza Municipal, deberá acreditar, al menos:

a) Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.

b) Fecha de terminación de la edificación, acreditada mediante cualquiera de los documentos de prueba admitidos en derecho.

c) Que reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destina la edificación conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la presente ordenanza y acreditado mediante certificado de técnico competente.

El Procedimiento para el reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación de las edificaciones y la emisión de las certificaciones administrativas a que se refiere el apartado primero de este artículo y contempladas en el Título I del Decreto-Ley 3/2019, se iniciará de oficio por el propio Ayuntamiento o a solicitud de persona interesada, mediante presentación de solicitud acompañada de la siguiente información y documentación justificativa:

a) Identificación del inmueble afectado (artículo 6.2 del Decreto-Ley 3/2019), indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral (tanto del terreno como del edificio si se encuentra de alta) o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.

b) Nota simple registral, escritura pública, contrato privado o cualquier otro documento que acredite la propiedad o título del solicitante sobre la parcela y/o sobre la edificación, que legitime su petición, así como copia del Documento Nacional de Identidad del titular o titulares.

c) Declaración responsable suscrita por el titular de la edificación en el que se haga constar que sobre la edificación o construcción que se solicita el reconocimiento no existe ninguna denuncia de autoridad competente, ni procedimiento administrativo o judicial de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

d) Fecha de terminación de la edificación (artículo 6.2 del Decreto-Ley 3/2019), acreditada mediante cualquiera de los documentos de prueba relacionados en el artículo 20.4.a) del Texto Refundido de la Ley del Suelo aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio (certificación expedida por técnico competente, acta notarial descriptiva de la finca o certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca en la que conste la terminación de la obra en fecha determinada y su descripción coincidente con el título). En el caso de la certificación emitida por técnico competente, la fecha de terminación deberá realizarse de manera justificada, expresa y pormenorizada, refiriéndose, en todo caso, a la fecha de la completa terminación. Deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 40.2 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

e) Memoria técnica donde se describa la edificación sobre la que se solicita la declaración, indicando antecedentes, fecha de construcción y terminación, emplazamiento, descripción, usos y superficies, características constructivas, instalaciones, y demás información que se considere necesaria para la valoración de la solicitud.

Al mismo tiempo indicará el grado de cumplimiento de las determinaciones del planeamiento urbanístico de aplicación, haciendo referencia expresa a las condiciones de implantación y a las condiciones estéticas y paisajísticas de la edificación.

f) Plano de situación y emplazamiento de la parcela y la edificación en el que se incluya referencia expresa al planeamiento urbanístico municipal (clasificación y calificación del suelo donde se ubica la edificación) y si está incluido o afectado por zonas de especial protección del dominio público (vías pecuarias, cauces y riberas e infraestructuras territoriales) o de especial protección por planificación territorial y urbanística o de sistemas generales en suelo no urbanizable; así como la justificación de no poder adoptarse medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado por haber transcurrido el plazo para la adopción de dichas medidas establecido en el artículo 185 de la Ley 7/2002.

g) Documentación gráfica de todas las edificaciones existentes en la finca. Dicha documentación incluirá, al menos: Planos a escala de parcela, acotado y superfiado; Plano acotado en el que se sitúen las obras respecto de los linderos de la parcela; Plano acotado de la distribución de las edificaciones.

h) Determinación del valor económico de la edificación.

Siendo de aplicación para el cálculo, los costes de referencia actualizados, emitido anualmente por el Colegio de Arquitectos de Granada.

i) Fotografía a color de cada una de las fachadas y del interior de la edificación de la que pueda desprenderse el estado constructivo de la misma.

j) Descripción de las obras necesarias e indispensables para poder dotar a la edificación de los servicios básicos necesarios para garantizar el mantenimiento del uso de forma autónoma y sostenible. No obstante, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto-Ley 3/2019, este documento podrá ser sustituido por la acreditación de la acometida de todos o algunos de los servicios básicos a través de redes de compañías distribuidoras, en cuyo caso se deberá justificar que dichos servicios son accesibles y acompañar informe de la compañía suministradora que acredite la viabilidad de acometida y que no induzcan a la implantación de nuevas edificaciones.

k) Certificación emitida por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente, en el que se acredite que la edificación para la que se solicita el reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, reúne las condiciones de seguridad y salubridad (artículo 6.2 del Decreto-Ley 3/2019), habitabilidad y funcionalidad exigidas por la normativa de aplicación y por el Título IV de esta Ordenanza y es apta para el uso al que se destina.

Toda la documentación e información a que se refieren los apartados anteriores “e, f, g, h, i, j”, pueden formar parte de un mismo documento suscrito por personal técnico competente, y a él se unirá la certificación a que se refiere el apartado “k”.

#### ARTÍCULO 6. Instrucción del Procedimiento

1. De conformidad con el artículo 6.3 del Decreto-Ley 3/2019, una vez que esté completa la documentación, el Ayuntamiento, justificadamente y en razón a las circunstancias que concurren, solicitará los informes que resulten procedentes a los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados. En el contenido de estos informes se hará constar, entre otras circunstancias, la existencia de expedientes sancionadores o de protección de la legalidad en materia de su competencia y la situación de los mismos.

2. A la vista de la documentación aportada y de los informes que se hubieran emitido, los servicios técnico y jurídico municipales se pronunciarán sobre la idoneidad de la documentación aportada, y sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos para el reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación.

3. Previamente a la resolución de reconocimiento del régimen de asimilado a fuera de ordenación el Ayuntamiento podrá, en su caso:

a) Ordenar a la persona propietaria de la edificación la ejecución de las obras necesarias para garantizar las condiciones mínimas de seguridad y salubridad, así como de las obras que, por razones de interés general, resulten indispensables para garantizar el ornato público, incluidas las que resulten necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno, estableciendo un plazo máximo tanto para la presentación del proyecto técnico como para la ejecución de las obras.

b) Ordenar a la persona propietaria de la edificación o solicitar a la Administración u organismo que corresponda, según el caso, la ejecución de las medidas exigidas por las administraciones competentes para minimizar o evitar los riesgos ciertos puestos de manifiesto en los informes regulados en el apartado 1 de este precepto.

4. Las personas interesadas deberán acreditar la realización de las obras a que hace referencia el apartado anterior mediante certificado descriptivo y gráfico suscrito por personal técnico competente. Los servicios técnicos municipales emitirán el correspondiente informe en relación con ejecución de las citadas obras.

5. En todo caso, las obras a las que hacen referencia los apartados anteriores deberán estar finalizadas previamente a la resolución de reconocimiento del régimen de asimilado a fuera de ordenación.

6. En los casos en que proceda el requerimiento al interesado de la realización de las obras previstas en el presente apartado, de conformidad con el artículo 82 de la Ley 39/2015, deberá concedérsele audiencia de forma previa a la resolución en la que se ordenen, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, para que pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime convenientes al respecto.

#### ARTÍCULO 7. Resolución del Procedimiento

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 8 del Decreto-Ley 3/2019, la resolución de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación deberá indicar expresamente el régimen jurídico aplicable a este tipo de edificaciones, reflejando las condiciones a las que se sujetan las mismas y, en concreto:

a) La identificación de la edificación.

b) El reconocimiento de haber transcurrido el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

c) El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad exigidas para su habitabilidad o uso.

d) Los servicios básicos que puedan prestarse por las compañías suministradoras y las condiciones del suministro, de acuerdo con lo recogido en el artículo 9.4.

e) Indicación expresa de la sustanciación de procedimientos penales que pudieran afectar a la edificación.

f) Referencia expresa al régimen aplicable conforme a lo dispuesto en el artículo 9.

2. Si la resolución fuera denegatoria se indicarán las causas que la motivan con advertencia expresa del régimen aplicable, que será el establecido en el artículo 3.2 del Decreto-ley 3/2019 para las edificaciones en situación de asimilado a fuera de ordenación no declaradas.

3. En todo caso, de forma previa a la resolución del procedimiento para el reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, deberá concederse audiencia previa al interesado en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015.

#### ARTÍCULO 8. Inscripción en el Registro de la Propiedad

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53.5 del Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 60/2010, de 16 de marzo, la resolución de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación será necesaria, en todo caso, para la inscripción de la edificación en el Registro de la Propiedad, en la que se deberá indicar expresamente el régimen jurídico aplicable a este tipo de edificaciones, reflejando las condiciones a las que se sujetan la misma. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4 del Decreto-ley 3/2019.

Cualquier tasa o impuesto que gire el Registro de la Propiedad por la Inscripción realizada será repercutida al titular de la edificación, construcción, instalación u obra.

### TÍTULO III. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LAS EDIFICACIONES ASIMILADAS AL RÉGIMEN DE FUERA DE FUERA DE ORDENACIÓN

ARTÍCULO 9. Efectos del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación y otorgamiento de licencias de ocupación y de utilización

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 9.1 del Decreto-Ley 3/2019, la declaración de asimilado a fuera de ordenación de una edificación irregular no supone su legalización, ni produce efectos sobre aquellos otros procedimientos a los que hubiera dado lugar la actuación realizada en contra del ordenamiento jurídico.

2. Para las edificaciones declaradas en situación de asimilado a fuera de ordenación no procederá la concesión de licencias de ocupación o de utilización.

El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad, determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en la misma se lleven o puedan llevar a cabo.

3. Los efectos de la resolución se entenderán sin perjuicio de lo que se acordare en el correspondiente instrumento de planeamiento respecto del desarrollo, ordenación y destino de las edificaciones reconocidas en situación de asimilado a fuera de ordenación.

#### ARTÍCULO 10. Servicios básicos

1. Cuando las edificaciones reconocidas en situación de asimilado a fuera de ordenación no cuenten con acceso a los servicios básicos de saneamiento y abastecimiento de agua y electricidad prestados por compañías suministradoras, o cuando los mismos se hayan realizado sin las preceptivas autorizaciones, podrá autorizarse el acceso a los mismos siempre que no se precisen más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes. Las compañías acreditarán la viabilidad de la conexión en estos términos y exigirán la resolución por la que se reconoce la situación de asimilado a fuera de ordenación para la contratación de los servicios a los efectos establecidos en el artículo 175.2 de la LOUA.

2. Cuando no existan redes de infraestructuras conforme al párrafo anterior, el acceso a los servicios básicos se resolverá mediante instalaciones de carácter autónomo y ambientalmente sostenibles.

#### ARTÍCULO 11. Conservación y Mantenimiento

1. De acuerdo con el artículo 9.3 del Decreto-Ley 3/2019, una vez otorgado el reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación, sólo podrán autorizarse las obras de conservación necesarias para el mantenimiento estricto de las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destine la edificación.

2. Asimismo, según lo establecido en el artículo 155.1 de la LOUA, los propietarios de las edificaciones tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, realizando los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo.

El Ayuntamiento podrá ordenar, de oficio o a instancia de cualquier interesado, la ejecución de las obras necesarias para conservar aquellas condiciones.

### TÍTULO IV. CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD DE LAS EDIFICACIONES

ARTÍCULO 12. Condiciones mínimas de seguridad y salubridad

1. Se entenderá que la edificación terminada reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad, de conformidad con el artículo 7.1 del Decreto-Ley 3/2019, cuando disponga de:

a) Las necesarias condiciones de seguridad estructural sin que se pueda encontrar afectada por lesiones que pongan en peligro a sus ocupantes o a terceras personas, o repercutan sobre los predios colindantes.

b) Las condiciones de estanqueidad y aislamiento necesarias para evitar la presencia de agua y humedades que puedan afectar a la salud de las personas.

c) Un sistema de abastecimiento de agua y de electricidad que posibilite las dotaciones mínimas exigibles en función del uso al que se destina, debiendo ajustarse las instalaciones que conforman estos sistemas a lo establecido en la normativa de aplicación.

Cuando el sistema de abastecimiento de agua sea autosuficiente, realizado mediante pozos, aljibes, balsas u otros medios autorizados, éstos deberán reunir las condiciones exigidas por la normativa de aplicación. En todo caso, deberá quedar garantizada la aptitud de las aguas para el consumo humano.

d) Un sistema de evacuación de aguas residuales que se encuentre en buen estado de funcionamiento, así como con un sistema de depuración que cuente con las garantías técnicas necesarias para evitar la contaminación del terreno y de las aguas subterráneas o superficiales. Cuando el sistema de saneamiento sea autosuficiente, deberá estar homologado y contar con los correspondientes contratos de mantenimiento.

2. Cuando la edificación se destine al uso residencial, además deberá cumplir las siguientes exigencias, de conformidad con el artículo 7.2 del Decreto-Ley 3/2019:



a) La edificación deberá incluir como mínimo una estancia que realice las funciones de estar y descanso, un equipo de cocina y un cuarto de aseo independiente.

b) Las piezas habitables no pueden estar situadas en planta sótano.

c) Todas las piezas habitables deben disponer de iluminación y ventilación natural desde un espacio abierto exterior o patio de luces, excepto los cuartos de aseo y las dependencias auxiliares.

3. Complementariamente, cuando la edificación se destine al uso residencial, también deberá justificarse el cumplimiento de las siguientes exigencias:

a) Las viviendas deberán contar con una superficie útil no inferior a 24 m<sup>2</sup>.

b) Las alturas libres entre pavimentos y techos acabados deberán ser como mínimo de 2,40 m y de 2,20 m en vestíbulos, pasillos y cuartos de aseo.

c) La funcionalidad de las estancias debe posibilitar la inscripción de al menos un cuadrado de 2,40 x 2,40 m en la zona de estar y de 1,80 x 1,80 m en las zonas destinadas al de descanso.

d) Las piezas habitables deberán estar independizadas de otros locales anexos de uso no compatible.

e) Ninguno de los espacios habitables puede servir de paso obligado a otros locales que no sean de uso exclusivo de los mismos.

f) Los huecos de iluminación deben tener una dimensión mínima superior a 1/10 de la superficie útil de la pieza, con huecos practicables para ventilación de al menos 1/3 de la dimensión mínima.

Los baños y aseos que no dispongan de huecos de ventilación directa al exterior, deben disponer de un sistema de ventilación forzada, con renovación continua de aire, o disponer de un sistema de ventilación mecánica.

g) Los patios deberán poseer las dimensiones adecuadas para permitir, de forma eficaz, la iluminación y ventilación de las dependencias que den a ellos.

h) Las viviendas deberán disponer de un equipo doméstico indispensable, constituido por aparatos sanitarios para baño o ducha, lavabo e inodoro, instalación de fregadero y espacios aptos para cocinar y lavar

i) Toda vivienda deberá contar al menos con las siguientes instalaciones en condiciones de uso y seguridad:

- Red interior para suministro de agua a los aparatos sanitarios y electrodomésticos.
- Red interior para suministro de energía eléctrica a los puntos de consumo, conectada a la red de suministro o mediante soluciones alternativas de autoabastecimiento.
- Red interior de desagüe de aparatos sanitarios y, en su caso, electrodomésticos, disponiendo todos ellos de dispositivos sifónicos individuales o comunes.

## TÍTULO V. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LAS EDIFICACIONES TERMINADAS ANTES DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY 19/1975

### ARTÍCULO 13. Solicitud y Documentación

1. Para solicitar la emisión de las certificaciones administrativas contempladas en el artículo 2.2 del De-

creto-Ley 3/2019, sobre las edificaciones aisladas terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, de reforma de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, la persona interesada deberá aportar la información y documentación señalada en el artículo 5 de esta Ordenanza. Con las siguientes adaptaciones:

a) La Memoria técnica a que se refiere el apartado e del artículo 5 de esta Ordenanza, deberá contener pronunciamiento expreso sobre si la edificación es o no conforme con la ordenación territorial y urbanística vigente.

b) La documentación gráfica a que se refiere el apartado g del artículo 5 de esta Ordenanza. La misma tendrá que referirse exclusivamente a la edificación objeto de reconocimiento.

c) La certificación técnica a que se refiere el apartado K del artículo 5 de esta Ordenanza deberá también acreditar lo siguiente:

a. Justificación de que se mantiene el uso y las características tipológicas que tenían a la entrada en vigor de la Ley citada.

b. Justificación de que la edificación no se encuentra en ruina urbanística, por no encontrarse en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 157.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Teniendo en cuenta que estas edificaciones asimilan su régimen a las edificaciones con licencia urbanística siempre que sigan manteniendo en la actualidad el uso y las características tipológicas que tenían a la entrada en vigor de la Ley citada, y no se encuentre en situación legal de ruina urbanística, y considerando que se encontrarán en situación legal o fuera de ordenación, en función a su conformidad, o no, con la ordenación territorial y urbanística vigente, no estarán sujetas a las limitaciones establecidas para las edificaciones a la que se les reconozca el régimen de asimilado al de fuera de ordenación, y se les aplicarán de forma atenuada las normas mínimas de habitabilidad del Título IV, debiendo quedar garantizada la seguridad y salubridad de la edificación y la no existencia de riesgo para la seguridad y salud de las personas.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada, desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, la Ordenanza Municipal reguladora del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento de la situación jurídica de las edificaciones existentes en Suelo No Urbanizable.

**ANEXO I. SOLICITUD PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN**

**SOLICITUD DEL INTERESADO**

<b>A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN</b>	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

[El espacio sombreado se rellenará por la Administración]

<b>Datos del interesado</b>	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>

<b>Datos del representante</b>	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

Datos a efectos de notificaciones			
<b>Medio de Notificación <sup>1</sup></b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

Objeto de la solicitud	
<b>EXPONE</b>	
<b>PRIMERO.</b> Que, como propietario de la siguiente edificación situada en el territorio municipal:	
Referencia catastral	
Localización	
Clase:	
Superficie:	
Coficiente:	
Uso:	
Otras circunstancias relevantes:	
<b>SEGUNDO.</b> Que sobre la edificación referenciada no resulta posible adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística ni de restablecimiento del orden jurídico perturbado por haber transcurrido el plazo para la adopción de dichas medidas establecido en el artículo 185 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.	

**1** Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en los artículos 3 a 9 del Decreto-ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma, y en el artículo 53 del Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 60/2010, de 16 de marzo, y previos los trámites correspondientes, se proceda al reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación de la edificación, con base en la documentación aportada.

#### Plazo de resolución y efectos del silencio

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con su solicitud de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de la ordenación, se le comunica que el PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de SEIS MESES de conformidad con el artículo 8.3 del Decreto-Legislativo 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO será DESESTIMATORIO de conformidad con lo establecido en el artículo 8.3 del Decreto-Legislativo 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### Datos o documentación solicitada<sup>2</sup>

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publi-

cación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Castril, 4 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Jiménez.

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)***Listado provisional de admitidos y excluidos plazas Policía Local***EDICTO**

El Alcalde Presidente D. Jesús Rafael Lorente Fernández, ha dictado con fecha 6 de agosto de 2021, resolución nº 1064, que transcrita literalmente dice:

**RESOLUCIÓN**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de enero de 2021, se aprobó la convocatoria de 4 plazas de policía local en oposición libre. En la sesión celebrada el 14 de mayo de 2021 se adoptó la modificación de las bases de 4 plazas de policía local.

En la base Quinta de la Convocatoria, se establece que expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.guadix.es](http://www.guadix.es) y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados el listado definitivo de aspirantes admitidos.

En su virtud, esta Alcaldía, en uso de las competencias que le confiere el artículo 21.1 s) de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local

**PRIMERO.-** Declarar aprobada la lista provisional del personal admitido y excluido, relacionada en los siguientes anexos:

- Anexo I. Lista del personal admitido y excluido y provisionalmente, con indicación de apellidos y nombre, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales.
- Anexo II. Lista de los códigos de los motivos de exclusión y forma de subsanarlos.

**SEGUNDO.-** Publicar la presente resolución, junto con los anexos I y II, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, con expresión de que las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente recogidas en los Anexos I y II de la presente resolución, se expondrá al público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadix, <https://guadix.sedelectronica.es> y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Guadix, al día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Provincia de Granada.

**TERCERO.-** Conceder un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la exposición de la lista provisional del personal admitido y excluido en el Tablón de anuncios arriba indicado, para la presentación de alegaciones dirigidas a la persona titular de esta Alcaldía, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, así como para aportar la documentación omitida y, en su caso, corregir errores de sus datos personales. Dichas alegaciones deberán tener en cuenta los códigos de los motivos de exclusión y la forma de subsanarlos que figuran en el Anexo II.

**CUARTO.-** Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, una vez estudiadas las alegaciones presentadas, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadix.

**ANEXO I**

<u>APELLIDOS</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>ADMITIDO</u>	<u>CAUSAS EXCLUSIÓN</u>
BALBOA JIMÉNEZ	SANTIAGO	**6249**	SÍ	
BLÁNQUEZ DEL PASO	JOSÉ	**5561**	SÍ	
BUENDÍA MARTÍNEZ	RAQUEL	**6397**	SÍ	
BUSTAMANTE BLÁNQUEZ	COSME	**1485**	SÍ	
DÍAZ ARREDONO	RAMSÉS	**8694**	SÍ	
ESCUDERO GARCÍA	JESÚS	**1489**	SÍ	
EXPÓSITO JIMÉNEZ	JUAN MANUEL	**4192**	SÍ	
GARCÍA AGUILERA	CARLOS	**8016**	SÍ	
GARCÍA ÁVILA	FERNANDO	**1308**	SÍ	
HERNÁNDEZ PÉREZ	VÍCTOR MIGUEL	**6308**	SÍ	
JIMÉNEZ NAVARRETE	FRANCISCO CARLOS	**0770**	SÍ	
JIMÉNEZ ROJAS	JOSÉ	**6319**	SÍ	
LEÓN RODRÍGUEZ	LAURA	**4735**	SÍ	

LOÓPEZ CONTRERAS	MARÍA VANESA	**6517**	SÍ
MEDIALDEA MOHEDANO	EVA BELÉN	**6678**	SÍ
MOLEÓN SALINAS	MIGUEL ÁNGEL	**6251**	SÍ
RAMÍREZ RAYO	DAVID	**6395**	SÍ
RAYA DE LA TORRE	DAVID FERNANDO	**2667**	SÍ
RODRÍGUEZ LÓPEZ	CARLOS	**6530**	SÍ
RODRÍGUEZ SUÁREZ	ALBERTO JESÚS	**5164**	SÍ
ROMERO MOLINA	JOSÉ ANTONIO	**6886**	SÍ
RUBIO VERA	JOSÉ MANUEL	**6893**	SÍ
RUIZ HERNÁNDEZ	CRISTINA	**6271**	SÍ
SÁNCHEZ POZO	ÓSCAR	**5178**	SÍ
TRUJILLO BOLÍVAR	LAURA	**3521**	SÍ
VILLALBA GUERRERO	JOSÉ ANTONIO	**1203**	SÍ

<u>APELLIDOS</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>ADMITIDO</u>	<u>CAUSAS EXCLUSIÓN</u>
ALONSO VICENTE	JOSÉ LUIS	**0308**	NO	C
BARCOS SÁNCHEZ	SERGIO	**2743**	NO	E, F, G
BARRA SALAS	JUAN ANTONIO	**2986**	NO	A, B, C, D, E, F, G
BUSTAMANTE BLÁNQUEZ	COSME	**1485**	NO	E, F, G
CABRERIZO MERENQUER	PATRICIA	**2759**	NO	E, F, G
CÁRDENAS JURADO	MARIA TRINIDAD	**3600**	NO	B
ESCALONA DUARTE	RAÚL	**1318**	NO	E, F, G
ESCAÑUELA ESTÉVEZ	YASMINA	**7262**	NO	C
FERNÁNDEZ PASTOR	MANUEL	**7296**	NO	B, C, D, E, F, G
GALVÁN MARTÍNEZ	CARLOS ALBERTO	**3430**	NO	C
GÁMEZ IBÁÑEZ	JOSÉ MANUEL	**5760**	NO	E, F, G
GARCÍA SÁNCHEZ	GINÉS	**3725**	NO	A, B, D, E, F, G
GARCÍA VIRUELA	RAÚL	**4477**	NO	D, F, G
GARNICA ALARCÓN	MARIA JOSÉ	**6565**	NO	E, F
GUZMÁN SÁNCHEZ	PEDRO	**2742**	NO	E, F
HITA MARTÍNEZ	VÍCTOR	**4403**	NO	D, E, F, G
MEDIALDEA SALMERÓN	CRISTINA	**9238**	NO	D
OCHOA LÓPEZ	ALEJANDRO	**0487**	NO	C, E, F
PÁEZ GALIANO	JOSÉ ANTONIO	**6668**	NO	A, B, D, E, F, G
PÉREZ DÍAZ	RAFAEL ANDRÉS	**7425**	NO	F
PRIETO GARCÍA	JUAN DE DIOS	**6254**	NO	A, B, D, E, F, G
RODRÍGUEZ GAMERO	CRISTÓBAL	**4047**	NO	B, C, D, E, F, G
ROMERO GARCÍA	ALICIA	**9210**	NO	F, G
ROSELL SÁNCHEZ	YOLANDA	**7194**	NO	C, E, F, G
RUIZ ALONSO	ALFONSO CARLOS	**2957**	NO	E, F
RUIZ DELGADO	RICARDO	**6796**	NO	A, B, D, E, F, G
SALAZAR GORDO	JUAN ALBERTO	**7360**	NO	E, F
SERRANO MAÑAS	JOSÉ FRANCISCO	**8540**	NO	A, B, C, D, E, F, G
TRAVESEDO DOBARGANES	SERGIO	**8105**	NO	C
TRONCOSO GONZÁLEZ	DAVID	**4132**	NO	E, F, G
URIBE PARRA	ANTONIO	**2808**	NO	E, F, G
VEGA RODRÍGUEZ	JAVIER	**0490**	NO	C, E, F, G
VILLEGAS GARCÍA	JOSÉ ANTONIO	**7101**	NO	E, F, G

## ANEXO II

- A. Falta presentación DNI
- B. Falta presentación permiso conducir A2 y B
- C. Falta pago de tasa
- D. Falta acreditación de titulación exigida
- E. Falta Anexo I
- F. Falta Anexo II
- G. Falta Declaración Jurada

NÚMERO 4.350

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)***Baja de obligaciones pendientes de pago por duplicidad, errores contables***EDICTO**

Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 04/08/2021 se acuerda someter el expediente de baja de obligaciones pendientes de pago correspondientes a los ejercicios 2010-2017 (ambos incluidos), a un período de audiencia e información pública durante un plazo de quince (15) días hábiles, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el fin de que aquellas personas que se puedan tener por interesados en dicho expediente puedan comparecer y formular cuantas alegaciones tengan por conveniente en defensa de sus derechos.

En el supuesto de que no se pueda efectuar la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia a los interesados, se publicará anuncio a efectos de una notificación en el Boletín oficial de la Provincia de Granada en los términos del art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de lo cual el Ayuntamiento intentará una notificación edictal en el último domicilio conocido de los mismos.

Relación de los titulares de aquellas obligaciones reconocidas pendientes de pago que son objeto del expediente de Baja por prescripción, duplicidades en la contabilidad, errores contables u otras causas y que pueden verse afectados:

**TERCEROS**

XXX4172XX / 149-189 / B28260933 / B93164879  
 XXX5711XX / XXX3121XX / E18983700 / V18420174  
 B18350496 / Q18006611 / W0012543E / XXX7679XX  
 A11600624 / B18709535 / G28207017 / Q2818002D  
 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN  
 PÚBLICA / XXX5710XX / A80393812 / B18359091  
 G28783991 / B18490144 / B73139651 / B18546887  
 B18798736 / XXXX3547X / XXX6087XX / B18078253  
 A79082244 / B18886283 / XXX5985XX / A82009812  
 A11600624 / B18661926 / XXX9679XX / XXX3942XX  
 G18639773 / B18605014 / XXX9267XX / XXX9344XX  
 XXX5208XX / XXX9269XX / XXX5957XX / B91909200  
 G18319251 / B24272923 / XXX2298XX / B18614412  
 G18605188 / B18843078 / A78865458 / E19539816  
 B18849661 / B18379016 / A18211672 / XXX9593XX  
 A18027722 / B18408666 / XXX0785XX / XXX9462XX  
 XXX2068XX / XXX7215XX / B18645176 / XXX9529XX  
 XXX7837XX / B18319970 / B18623579 / XXX0967XX  
 XXX6896XX / B18479949 / B19552256 / XXX0789XX  
 XXX5730XX / B18774927 / XXX3961XX / XXX6012XX  
 XXX1965XX / B18977942 / B18486571 / G18736256  
 XXX5671XX / B18687731 / XXX7093XX / XXX7178XX  
 G28783991 / B18975227 / B18662072 / JUNTA DE  
 ANDALUCÍA

AGENCIA ANDALUZA DEL AGUA - CONSEJERÍA DE  
 MEDIO AMBIENTE / B18589200 / B18501155 /  
 XXX2990XX

E18291591 / B18398487 / A28000727 / G18233064  
 B18382655 / A12014577 / XXX3537XX / JUZGADO  
 DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE SANTA FE  
 Q1800663E / B18301853 / A12060380 / JUZGADO DE  
 LO SOCIAL Nº 3 DE GRANADA

XXX5459XX / B18469312 / Q6855015A / ESCUDERO  
 B18681551 / B18902312 / XXX6240XX / XXX6542XX  
 XXX0925XX / XXX1001XX / B18768960 / G58899998  
 P1800000J / XXX7300XX / A79206223 / XXX9395XX  
 Q1818002F / MINISTERIO DEL INTERIOR /  
 XXX7635XX / XXX9070XX

XXX9277XX / A26106013 / XXX8829XX / XXX6429XX  
 B01388230 / XXX7433XX / XXX3319XX / XXX7512XX  
 B84948736 / XXX3905XX / B18676262 / B18274811  
 B82115577 / V18639773 / B18860148 / XXX9540XX  
 EMPRESA MUNICIPAL DEL SUELO / XXX2629XX /  
 B18756924 / XXX5362XX

P6800005H / XXX9540XX / XXX7604XX / A18034611  
 EXCMO. AYUNTAMIENTO

Villa de Otura, 05 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.:  
 Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 4.365

**AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)***Modificación de la ordenanza fiscal reguladora del IBI***EDICTO**

Aprobación por la que se modifica la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del  
 Excmo. Ayuntamiento de Órgiva

HAGO SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno de Órgiva en sesión ordinaria celebrada con fecha 29 de julio de 2021, adoptó, entre otros, acuerdo por el cual se modifica la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Por lo que queda expuesto al público por plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de que los interesados puedan examinar el expediente en la Secretaría Municipal y presentar las reclamaciones que tengan por conveniente. De no presentarse reclamaciones el acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Órgiva, 5 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Raúl  
 Orellana Vílchez. ■