Diputación de Granada

Año 2018
Miércoles, 14 de noviembre

BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 218 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES *Pág.*

MINISTERIO DE DEFENSA. Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de Defensa.- *Venta en subasta pública del inmueble local en calle Ribera del Beiro número 17 Bajo 3, en Granada* 2
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Conocimiento, Investigación y Universidad.- *Expte. nº 13.845/A.T.* 2
Expte. nº 13.846/A.T. 3
Expte. nº 6.499/A.T. 3
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.- *Desafectación de bienes inmuebles situados en la antigua granja de Albolote* 43
JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GRANADA.- *Distribución de los espacios gratuitos en medios audiovisuales elecciones andaluzas 2018* 44

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA Secretaría de Gobierno. Granada.- *Juez de Paz Sustituto de Cogollos de la Vega* 3
AUDIENCIA PROVINCIAL DE GRANADA. Sección 4ª.- *Recurso de apelación nº 455/17* 4
JUZGADO DE LO PRIMERA INSTANCIA NÚMERO QUINCE DE GRANADA.- *Procedimiento ordinario núm. 295/16* 4
SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.- *Autos núm. 1133/17* 4

AYUNTAMIENTOS

ALHAMA DE GRANADA.- *Exposición al público de cuenta general correspondiente al ejercicio de 2017* 5
Acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento 5
ALQUIFE.- *Proyecto de actuación para construcción de una explotación de bovino en régimen extensivo* 28
ARMILLA.- *Aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal número 4* 1
ATARFE.- *Concurso-oposición para plaza de Oficial de 2ª de Oficios (Sepulturero)* 28
BAZA.- *Solicitud de proyecto de actuación para movimiento de tierras, expte. 3/2018* 32
CAMPOTÉJAR.- *Transferencia de créditos* 33
GRANADA. Dirección General de Movilidad.- *Descansos de taxis para los días 1 de noviembre y 6 de diciembre de 2018* 33
Instrucción de servicio para tramitación de accesos de VTC 34
LOS GUÁJARES.- *Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal por ocupación de terrenos de uso público local con terrazas y estructuras auxiliares* 35
ÍLLORA.- *Aprobación de padrón municipal de basura al 4º bimestre de 2018* 36
ÍTRABO.- *Aprobación inicial de modificación de créditos con cargo remanente líquido de tesorería* 36
LUGROS.- *Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos* 37
LA MALAHÁ.- *Aprobación definitiva del Plan Municipal de Vivienda y Suelo* 37
MARACENA.- *Delegación de atribuciones de Alcaldía* 37
QUÉNTAR.- *Aprobación de padrón de agua-basura-alcantarillado y canon, periodo 5º bimestre de 2018* 37
SANTA CRUZ DEL COMERCIO.- *Aprobación definitiva de expediente de modificación de crédito 06/2018* 38
SORVILÁN.- *Cuenta general para el ejercicio de 2017* 38
E.L.A. DE TORRENUEVA.- *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018* 38
LA ZUBIA.- *Convocatoria y bases de provisión de plazas laborales DT4ª EBEP (OEP 2017)* 39

ANUNCIO NO OFICIAL

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE COBATILLAS-PAPELES DE GÜÉJAR SIERRA.- *Junta general ordinaria* . 43

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

NÚMERO 5.999

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Aprobación provisional modificación ordenanza fiscal número 4

EDICTO

Dª Dolores Cañavate Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada),

HACE SABER: que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 7 de noviembre de 2018, según expediente 2018/GECO 9666 acordó la aprobación provisional de la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal:

- Ordenanza fiscal nº 4 reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

El expediente queda expuesto al público por plazo de 30 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el B.O.P., a fin de que los interesados del art. 18 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (LRHL), puedan examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De no presentarse alegaciones o reclamaciones, las ordenanzas arriba mencionadas se entenderán aprobadas definitivamente sin perjuicio de la entrada en vigor de las mismas tras la publicación integra en el BOP.

Lo anterior se hace público para general conocimiento, de conformidad con el art. 17 de R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

Armilla, 11 de noviembre de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Dolores Cañavate Jiménez.

NÚMERO 5.894

MINISTERIO DE DEFENSA

INSTITUTO DE VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DEFENSA

ANUNCIO

Resolución del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, por la que se anuncian subastas públicas sucesivas (primera y segunda), con proposición económica, al alza, en sobre cerrado de 1 local comercial sito en Granada.

Por resolución del Director Gerente del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, se acuerda la venta en sucesivas subastas públicas, con proposición económica en sobre cerrado al alza, del inmueble que a continuación se describe:

1.- "Local en calle Ribera del Beiro número 17 Bajo 3", en Granada

Finca registral número 89824, al tomo 2073, Libro 1408, Folio 222, inscripción segunda, del registro de la propiedad de Granada número uno.

IDUFIR: 18017000683835. Referencia catastral: 5865030VG4156F0098DF

Superficie registral: 419,90 metros cuadrados.

Precio de licitación primera subasta: 343.499,20 euros. Segunda subasta: 309.149,28 euros.

Características físicas, jurídicas, inscripción registral, catastral, técnicas, y usos urbanísticos de las propiedades: las que figuran en los Pliegos que rigen para la subasta.

Fecha límite de presentación de ofertas y documentación para licitar en las subastas:

Desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la subasta en el BOE, hasta las trece horas del día 7 de febrero de 2019, en el Registro General del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, sin que se permita ninguna proposición presentada con posterioridad a dicho plazo. Se admitirán ofertas enviadas por correo certificado, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en las oficinas de correos y anunciará la remisión de su oferta al Registro, en el mismo día, mediante fax al número 91 602 08 85, o al correo electrónico invied.subastasdeinmuebles@mde.es, identificando el licitador y aportando PDF del resguardo del certificado de envío de correos.

La apertura de sobres con las proposiciones económicas por la Mesa constituida al efecto, tendrá lugar en la sede del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, el día 28 de febrero de 2019, a partir de las once horas.

Obtención de documentos, información y visita al local, con el Área de Patrimonio de la Subdelegación de Defensa en Granada, calle Santa Bárbara, número 13, Teléfonos 958 80 63 03, 958 80 63 01 y en las oficinas del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, (INVIED O.A.), calle Isaac Peral, número 20-32, (Teléfonos 91 602 09 19, 91 602 08 44, 91 602 08 19), en horario de oficina, así como en la página Web: www.invied.es,

En caso de la existencia de algún error material en el presente anuncio, se estará a lo establecido en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas reguladoras que rigen para la enajenación.

Madrid, 29 de octubre de 2018.- El Director Gerente, fdo.: Atilano Lozano Muñoz.

NÚMERO 5.757

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE CONOCIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDAD
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Expte. nº 13.845/A.T.

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.845/A.T.

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 aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Distribuidora Eléctrica Bermejales, S.L. con domicilio en C/ Santa Lucía, 1K de Churriana de la Vega y CIF: B-18.045.666.

Características: Instalación de interruptor reconectador telemandado intemperie 24 kV en apoyo n.º 036-4GE05006 a sustituir y eliminación de apoyo n.º 036-4GE05007, de Línea Aérea MT "Ctra. Játar" conductor 47-AL1/8-ST1A, apoyos metálicos galvanizados, sito en coordenadas UTM30 X: 418.088 Y:4.088.649 del t.m. de CÁDIAR.

Presupuesto: 5.090,61 euros.

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

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo, sita en C/ Joaquina Eguaras, nº 2, o en el portal de la transparencia LinkPúblico:http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/ 156815.html y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 26 de octubre de 2018.- El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 5.758

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE CONOCIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDAD
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Expte. nº 13.846/A.T.

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.846/A.T.

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 aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Distribuidora Eléctrica Bermejales, S.L. con domicilio en C/ Santa Lucía, nº 1 K de Churriana de la Vega y CIF: B-18.045.666.

Características: Nueva Subestación Eléctrica "Contraviesa" 132/20 kV, parque 132 kV 2x15 MVA, intemperie, configuración barra simple, 3 posiciones (1 posiciones de línea y 2 de transfomador 15 MVA cada uno), parque 20 kV, interior, configuración doble barra, 4 posiciones de salida de línea, 2 posiciones de salida a batería de condensadores, 1 acoplamiento de barras y 1 posición de trafo de SS.AA., Edificio e instalaciones de Control, Protección, Servicios Auxiliares y Sistema de Telecomunicaciones, sito en el P.K. 300 de la carretera A-345 de Cádiar a La Rábita, en t.m. de CÁDIAR.

Presupuesto: 2.719.318,80 euros.

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

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo, sita en C/ Joaquina Eguaras, nº 2, o en el portal de la transparencia LinkPúblico:http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/ 156887.html y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 26 de octubre de 2018.- El Jefe del Servicio de Industria, Enegía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 5.798

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

Expte. nº 6499/AT

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expediente 6499/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el artº. 133 del RD. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de transmisión de la instalación eléctrica:

Peticionario: Distribuidora Eléctrica Bermejales, S.L., con domicilio en Churriana de la Vega (Granada), C.P. 18194, C/ Santa Lucía, 1K y CIF B18045666.

Propietario: José María Pérez López, Avda. Andalucía Edif. UCOP, Pol. Ind. El Florío s/n, T.M. Granada.

Características: Cesión de 543 m de Línea Aérea Media Tensión a 20 kV CL, sita Cortijo Pera, t.m. Escúzar.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo, sita en Granada, c/ Joaquina Eguaras, nº 2, 5ª Planta y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 30 octubre de 2018.- El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 5.895

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz Sustituto de Cogollos de la Vega

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 23/10/2018, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz Sustituto de Cogollos de la Vega (Granada), Partido de Granada, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como

declaración jurada de no hallarse incursos en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

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

Granada, 30 de octubre del 2018.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 5.874

AUDIENCIA PROVINCIAL DE GRANADA

SECCIÓN 4ª

Apelación nº 455/17

EDICTO

Dª Mª Carlota Gómez Blanco, Letrada de la Administración de Justicia de la Sección Cuarta

HAGO SABER: Que en esta Sección de mi cargo se sigue rollo de apelación nº 455/17 seguido a instancias de D. José Manuel García Jiménez contra Dª Mª Carmen Maldonado Rodríguez y D. Rafael Sánchez García dimanante de autos de Ordinario nº 1497/14, procedentes del Juzgado de Primera Instancia número Doce de Granada, en el que se ha dictado sentencia en 26/01/18, cuyo fallo es del tenor literal siguiente: "Esta Sala ha decidido confirmar la sentencia dictada por el Juzgado de Primera Instancia número Doce de esta ciudad, con imposición de las costas de esta alzada a la parte apelante y dando al depósito el destino que legalmente corresponda.

Contra la presente resolución cabe recurso de casación, por interés casacional, y, en su caso, recurso extraordinario por infracción procesal, que deberá interponerse ante este Tribunal dentro del plazo de veinte días contados desde el siguiente a su notificación.

Y para que conste y sirva de notificación edictal al rebelde D. Rafael Sánchez García, expido la presente en Granada, a 21 de febrero de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.896

JUZGADO PRIMERA INSTANCIA NÚMERO QUINCE DE GRANADA

Procedimiento ordinario número 295/16

EDICTO

Auto aclaratorio de sentencia nº 77/17

En Granada, a 22 de junio de 2017

Vistos por mí, Mónica Roche Solarana Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia número Quince de Granada los presentes autos de juicio ordinario núm. 295/16 en los que han sido parte como actora Dª Beatriz Peña Caraballo, representada por la Procuradora Dª María Luisa Rodríguez Nogueras, contra D. José Miguel Frías Álvarez, en situación legal de rebeldía, y celebrado el juicio verbal vengo a resolver en virtud de los siguientes:

Habiendo recaído Auto aclaratorio con fecha 22/6/17 en el sentido expresado en la referida resolución.

Notifíquese a las partes en legal forma, advirtiéndoles que la misma No Es Firme y que contra ella cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días, en este Juzgado, para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Granada. Para la admisión a trámite del recurso será necesaria la constitución en la cuenta de consignaciones de este Juzgado del depósito para recurrir previsto en la DA 15ª LOPJ.

Granada, 15 de octubre de 2018.-Fdo.: Milagrosa Fernández Galisteo.

NÚMERO 5.898

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE ALMERÍA

Autos número 1133/2017

EDICTO

D. Alfredo Moreno González, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Almería,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1133/2017 a instancia de la parte actora D. Radu Negru, contra Paco Rivas, S.L., y Servicio Público de Empleo Estatal, sobre Seguridad Social en materia prestacional, se ha dictado sentencia de fecha 17/09/18, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

FALLO: Que desestimando la demanda formulada D. Radu Negru, defendido y representado por el Letrado D. Juan Manuel Ortiz Pedregosa, contra el Servicio Público de Empleo Estatal, defendido y representado por el Letrado del Estado en sustitución D. Francisco Javier Menezo Ruiz; y la empresa Paco Rivas, S.L., debo confirmar y confirmo la resolución administrativa impugnada.

Esta sentencia no es firme, cabe contra ella recurso de suplicación (art. 191.3.c) Ley reguladora Jurisdicción Social) ante la Sala de lo Social del TSJ de Andalucía, con sede en Sevilla, que deberá ser anunciado ante este Juzgado en el plazo de cinco días desde su notificación, en el modo y forma previstos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, arts. 194 y 196. Al interponer el recurso, todo el que no tenga la condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o, en su caso, beneficiario de la asistencia jurídica gratuita entregará resguardo de haber depositado trescientos euros (300 euros) en la cuenta de depósitos y consignaciones que este Juzgado tiene abierta en Banco Santander (art. 209.1.a) Ley reguladora Jurisdicción Social).

Así por esta mi sentencia la pronuncio, mando y firmo.

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

Almería, 23 de octubre de 2018.-El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: Alfredo Moreno González.

NÚMERO 5.900

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Exposición al público de cuenta general correspondiente al ejercicio 2017

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Alhama de Granada, 26 de octubre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 5.899

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento

EDICTO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2018, aprobó el siguiente Acuerdo de condiciones de trabajo del Personal funcionario del Ayuntamiento.

<<Área funcional: Personal Dpto.: Negociación Colectiva

Expte.: 947/2018

DICTAMEN:

Conforme a lo previsto en el artículo 93 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, se da lectura por el Sr. Secretario del dictamen de la Comisión Informativa y de Seguimiento de Servicios Municipales, Personal y Gobernación, de 24 de julio de de 2018, que resulta del siguiente tenor:

"ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: Constitución de la Mesa General de Negociación:

Habiéndose constituido la Mesa General de Negociación en sesión de fecha 29 de abril de 2016.

Considerando las entidades sindicales que se encuentran legitimadas para integrar la Mesa General de Negociación unitaria para el personal funcionario y laboral.

SEGUNDO: Elaboración participada del Acuerdo de condiciones de trabajo del Personal funcionario del Ayuntamiento. Propuestas de documentos de trabajo, negociación con la Mesa General y conformidad de la Asamblea de personal municipal:

Por parte de la representación legal de este Ayuntamiento y la Plantilla Municipal, se han continuado con distintas propuestas de trabajo relacionadas con el Acuerdo de condiciones de trabajo del Personal Funcionario municipal.

Se han producido diversas reuniones/sesiones en el seno de la Mesa General de Negociación.

Igualmente, en diciembre de 2017, fue sometida a consideración el Acuerdo de condiciones de trabajo, en Asamblea General del Personal Municipal, aprobada mayoritariamente.

Efectuadas diversas intervenciones por representantes de la Mesa de Negociación y entendiendo de conformidad que han sido incorporados los correspondientes cambios a tenor las reuniones de trabajo de la misma, en el texto que se somete a aprobación.

CONSIDERACIONES LEGALES DE APLICACIÓN

Considerando que el art. 31 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, reconoce el derecho a la negociación colectiva de los empleados públicos, entendida como el derecho a negociar la determinación de sus condiciones de trabajo, a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el Capítulo IV del Título III, del Título III del propio Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando que, de conformidad con el art. 33 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la negociación colectiva de las condiciones de trabajo está sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia, se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales y la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y en el propio Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando que, respecto a la composición de la Mesa de negociación, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 33 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en cuanto a las materias que pueden ser objeto de negociación se ha respetado el contenido del art.37 de la norma citada.

Considerando que se ha alcanzado acuerdo en la correspondiente Mesa de negociación, en sesión de 24 de julio de 2018.

Considerando que corresponde al Ayuntamiento Pleno la aprobación del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario, en cuanto el mismo puede afectar a las materias contempladas en el art.22.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

A la vista de lo anterior, la Comisión dictamina elevar al Pleno Municipal, la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar el siguiente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario al servicio de este Ayuntamiento, el cual ha sido concertado previamente en Mesa General de Negociación en sesión de 24 de julio de 2018, quedando ratificada por esta Administración la firma del mismo.

SEGUNDO: Notificar el presente acuerdo a las Organizaciones Sindicales integrantes de la Mesa de negociación y al Delegado de Personal Funcionario, para su conocimiento.

TERCERO: Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en aplicación del artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

<<ACUERDO MARCO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA Y EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL MISMO

Aprobado por la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento el día 24 de julio de 2018

Dictaminado por la Comisión Informativa de Personal de este Ayuntamiento el día 24 de julio de 2018.

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de este Ayuntamiento el día 26 de julio de 2018.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DENUNCIA

Artículo 1. Base Jurídica.

El presente Acuerdo marco tiene su base Jurídica en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, así como en la demás legislación que sobre negociación colectiva le es de aplicación, y regula la totalidad de las relaciones y condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, sin perjuicio del régimen jurídico de estos.

Artículo 2. Ámbito Funcional y Territorial.

El presente Acuerdo marco regula las condiciones de trabajo y sociales en todos los centros y tajos de obra dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este Acuerdo marco y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Artículo 3. Ámbito personal.

Con carácter general, las condiciones pactadas, contenidas en el presente documento, serán de aplicación a todo el personal funcionario que preste servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, tanto en su condición de carrera como respecto al funcionariado interino.

En los nombramientos de funcionariado interino que sean consecuencia de convenios establecidos entre el Ayuntamiento de Alhama de Granada y otras Entidades públicas o cuya financiación dependa, total o parcialmente, de otras entidades u organismos, las retribuciones y condiciones de trabajo, serán preferentemente, las determinadas en los convenios o instrumentos jurídicos reguladores de la actuación conjunta, resultando de aplicación supletoria el presente Acuerdo de condiciones de trabajo y, en particular, en todo aquello que resulte más favorable para el empleado o empleada.

Artículo 4. Ámbito temporal.

1.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP de Granada y estará en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021. De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su terminación o de cualquiera de sus prórrogas, éste quedará prorrogado tácitamente de año en año.

2.- En todo caso, continuará su vigencia hasta la aprobación del nuevo Acuerdo, garantizándose lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico

Artículo 5. Vinculación a la totalidad. Condiciones más beneficiosas.

1.- El presente Acuerdo Marco, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada funcionaria o funcionario en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este Acuerdo tendrán la consideración de mínimas y obligatorias para todo el personal funcionario afectado por el mismo.

2.- Se garantizan en todo caso y como mínimo, las normas o resoluciones más favorables que dicten las Cortes Generales, el Gobierno de la Nación o la Junta de Andalucía para el funcionariado público, y sean aplicables al personal funcionario de la Administración local, conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Artículo 6. Constitución y composición de la Comisión de Seguimiento.

1.- Se constituye una Comisión de Seguimiento, que será unitaria respecto de todo el personal funcionario y laboral, que será la encargada de la interpretación y vigilancia de los principios y contenidos del presente Acuerdo.

2.- Esta Comisión estará compuesta por la representación de las empleadas y empleados públicos municipales, constituida por los Delegados o Delegadas de Personal Funcionario y Laboral resultantes de las elec-

ciones representativas de personal así como un/a representante de cada uno de los Sindicatos representativos de la función pública, firmantes del presente Acuerdo, así como por representantes de la Corporación, ejerciendo la Presidencia la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Personal y la Secretaría, la persona titular de la misma en la Corporación Municipal. En todo caso, esta Comisión será paritaria.

Artículo 7. Funciones de la Comisión de Seguimiento.

Las Funciones de la Comisión de Seguimiento serán:

a.- Interpretación de la totalidad del articulado del presente Acuerdo y sus cláusulas y Anexos.

b.- El seguimiento de lo pactado en el presente Acuerdo y el control de su aplicación.

c.- Actualización de las normas del Acuerdo, cuando la misma venga determinada por imposiciones legales o acuerdos entre la Corporación y la representación de las empleadas y empleados públicos municipales.

Artículo 8. Funcionamiento electrónico de la Comisión de Seguimiento.

La Comisión se podrá convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. En las sesiones que se celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

Artículo 9. Convocatorias y sesiones.

1.- La Comisión de Seguimiento se reunirá cuando sea necesario, a petición de la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Personal, o del 50% de la representación de los empleados y empleadas públicos municipales.

2.- Una vez presentada la petición de reunión de la Comisión de Seguimiento con entrada en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento, la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Personal dará orden de convocatoria con fijación del orden del día, procediendo la Secretaría a citar a través de medios electrónicos a sus miembros, a fin de que la reunión se celebre en un plazo no superior a quince días hábiles contados desde el siguiente a la fecha de entrada en el registro del escrito de petición. La convocatoria deberá incluir el orden del día correspondiente. En el supuesto de petición de convocatoria por representación de los empleados y empleadas, se adjuntará a la misma una propuesta de orden del día, que deberá ser tenida en consideración por la Presidencia.

3.- Si la Presidencia no convocase la reunión solicitada dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría de la Corporación a todos los miembros de la Comisión al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

Artículo 10. Actas.

1.- De cada reunión que celebre la Comisión se levantará acta por la Secretaría del Ayuntamiento, que especificará necesariamente las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Podrán grabarse por la Secretaría las reuniones que celebre la Comisión. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la Secretaría de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

2.- El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. La Secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la Presidencia y la remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros de la Comisión.

CAPÍTULO III

PLAN DE IGUALDAD

Artículo 11. Plan de Igualdad

En cumplimiento de lo previsto en la Disposición adicional séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Ayuntamiento de Alhama de Granada viene obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, en con esta finalidad, deberá adoptar cuantas medidas resulten tendentes a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, sin perjuicio de las dispuestas expresamente en el presente Acuerdo.

Artículo 12. Medidas de igualdad de género

Con el objeto de conseguir la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y sin perjuicio de cuantas medidas de igualdad de género se consideren pertinentes, como mínimo deberán respetarse las siguientes:

a.- Por parte del Ayuntamiento, sus distintos órganos y, en su caso, organismos y dependencias, deberá hacerse uso de un lenguaje no sexista, adaptando la totalidad de la imagen corporativa en realización del principio de igualdad entre géneros, en pleno respeto con la libertad sexual de cada empleada y empleado público municipal.

b.- En la composición de los Tribunales de Selección del personal municipal se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

c.- Tanto los órganos del Ayuntamiento con funciones gubernativas-ejecutivas en materia de función pública, como la Comisión de Seguimiento del presente Convenio, podrán solicitar informe del Centro Municipal de Información a la Mujer para materias relacionadas con el principio de igualdad entre géneros.

c.- Permiso retribuido para las trabajadoras municipales en estado de gestación:

En uso de la habilitación legal conferida por la Disposición adicional decimosexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se establece un permiso retribuido a las empleadas públicas municipales en estado de gestación, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

CAPÍTULO IV: PLANTILLA, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 13. Criterios orientadores.

El Ayuntamiento de Alhama de Granada adaptará su plantilla a las necesidades funcionales y organizativas, adoptándose las medidas oportunas para la creación de los puestos de trabajo necesarios para la prestación de servicios profesionales de carácter permanente.

Artículo 14. Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.

1.- La organización del trabajo así como la localización física de los distintos servicios es facultad exclusiva de la Administración y su aplicación práctica corresponde a los órganos municipales de gobierno y directivos de las diferentes unidades orgánicas de los ámbitos afectados por este Acuerdo, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidos a la representación del personal municipal. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los empleados y empleadas públicos contempladas en el artículo 37.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que se refiere este Estatuto.

2.- El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- La adecuada y eficaz adscripción profesional de los empleados y empleadas.
- La profesionalización y promoción de los empleados y empleadas.
- La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

Artículo 15. Registro de Personal.

1.- La Corporación constituirá un Registro de Personal automatizado, en el que se inscribirán los datos relativos al personal, coordinado con los de las demás Administraciones Públicas, según las normas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.

2.- En el Registro de Personal deberá inscribirse:

- Al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo.
- Al personal que haya obtenido una resolución de compatibilidad para desempeñar un segundo puesto o actividad en el Sector Público o el ejercicio de actividades privadas que deban inscribirse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La inscripción deberá contener el nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento y número de Registro de Personal del interesado o interesada y se efectuará una vez formalizado el nombramiento o contrato origen de la relación de servicios y compatibilidad correspondiente, en su caso.

3.- Deberán anotarse preceptivamente en el Registro de Personal, respecto del personal inscrito, los actos y resoluciones siguientes:

- Altas.
- Bajas temporales y definitivas.
- Reingresos.
- Cambios de destino.
- Prórrogas del contrato.
- Situaciones administrativas.
- Jubilaciones.
- Reconocimiento de antigüedad.
- Categoría laboral.
- Autorización o reconocimiento de compatibilidades.
- Títulos, diplomas e idiomas.
- Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

4.- En ningún caso podrán incluirse en nómina nuevas remuneraciones, sin que previamente se haya comunicado al Registro de Personal la resolución o acto por el que hubieren sido reconocidas.

5.- En expediente personal del personal al servicio del Ayuntamiento de Alhama de Granada no figurará ningún dato relativo a su raza, religión u opinión.

6.- El empleado o empleada pública tendrá acceso a su expediente individual.

7.- El Registro de Personal será único para todos los servicios donde deberán figurar los méritos de cada empleada o empleado.

8.- Sin perjuicio del Registro municipal, para el personal del Cuerpo de la Policía Local existe el Registro de Policías Locales y Vigilantes Municipales de Andalucía, cuya competencia corresponde a la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, constituido a efectos de coordinación, para disponer de un censo de los

funcionarios que integran los referidos cuerpos, y así poder programar mejor las vicisitudes que afectan a dichos colectivos, con lo cual, no pretenden ni pueden sustituir al Registro de Personal de este Ayuntamiento.

Artículo 16. Clasificación del personal.

1.- El personal de esta Administración se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso en los siguientes grupos:

a.- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso como personal de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será este el que se tenga en cuenta.

La clasificación del personal en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

b.- Grupo B. Para el acceso a este grupo se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

c.- Grupo C. Dividido en dos Subgrupos C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso; C1, título de bachiller o técnico; C2, título de graduado en educación secundaria obligatoria.

d.- Otras Agrupaciones Profesionales. Se establece este grupo de clasificación profesional para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Los empleados y empleadas públicos que pertenezcan a estas agrupaciones cuando reúnan la titulación exigida podrán promocionar, según el procedimiento establecido.

2.- Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el apartado anterior, seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor del TREBEP.

3.- Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del TREBEP se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Ley 30/1984	Ley 7/2007
A	A1
B	A2
-	B
C	C1
D	C2
E	Otras

Agrupaciones Profesionales

Artículo 17. Relación de Puestos de Trabajo.

1.- La Administración Municipal, previa negociación colectiva, establecerá el número, denominación, características de los puestos de trabajo y requisitos exigidos para su desempeño por los empleados.

2.- La Corporación negociará con la representación del personal y sindical, los aspectos retributivos, formas de acceso y perfil de los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, así como el resto de las condiciones de empleo de los mismos, sin perjuicio de las competencias atribuidas por Ley a los órganos municipales de gobierno.

3.- Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles de complemento de destino. Todo el personal de la plantilla incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo poseerá un grado personal correspondiente a alguno de los niveles en los que se clasifiquen los puestos de trabajo, que como mínimo serán los establecidos en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la AGE.

4.- El grado personal se adquiere con el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en el que el empleado o empleada desempeñe un puesto de trabajo se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiese estado clasificado. No obstante lo anterior, el personal que obtenga un puesto de trabajo superior en dos niveles al correspondiente a su grado personal consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que posea, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

5.- La consolidación del grado personal comporta la percepción del complemento de destino correspondiente al mismo con independencia del puesto de trabajo que se desempeñe.

CAPÍTULO V: ACCESO A LOS EMPLEOS PÚBLICOS MUNICIPALES, SELECCIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

SECCIÓN 1ª ACCESO A LOS EMPLEOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y SISTEMAS SELECTIVOS

Artículo 18. Plantilla y Oferta de empleo público.

1.- Corresponde al Ayuntamiento aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la Plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo de carácter estructural, así como la dotación económica precisa para todos los empleos públicos, tanto estructural o temporal, en su Estado de Gastos.

Las Plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

2.- Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de Oferta de Empleo Público, que será objeto de aprobación anual por órgano competente, ajustándose a lo establecido en el artículo 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), pudiendo contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

3.- El ingreso en la plantilla del Ayuntamiento de Alhama de Granada se realizará mediante convocatoria anual de la oferta pública de empleo. No obstante, y por necesidades urgentes del servicio, podrán ser convoca-

das y cubiertas por personal funcionario interino aquellas plazas dotadas presupuestariamente y no cubiertas en la oferta pública anterior, con la obligación de incluirlas en la siguiente convocatoria. En todo caso, las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario que hayan de ser cubiertas interinamente, lo serán en régimen de personal funcionario interino.

Toda selección de personal funcionario, ya sea de carrera o interino, deberá realizarse conforme a la oferta pública de empleo y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso, según proceda legalmente, garantizándose en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

4.- Previamente a la aprobación de la Oferta de Empleo Público, los criterios generales de la misma se someterán a consulta y negociación por la representación unitaria del personal funcionario y municipal, resultante de las elecciones a Delegados de Personal Funcionario y Laboral.

Artículo 19. Acceso a los empleos públicos municipales. Sistemas selectivos.

1.- Toda la ciudadanía tiene derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el resto del ordenamiento jurídico.

2.- El Ayuntamiento de Alhama de Granada seleccionará a su personal funcionario mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

3.- Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

4.- Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso serán objeto de negociación con la representación de las empleadas y empleados públicos municipales. Corresponderá la regulación y determinación concreta de los sistemas selectivos de personal funcionario al órgano competente municipal (Alcaldía, Concejalía-Delegada o Junta de Gobierno Local, según sus atribuciones). Los sistemas selectivos que se determinen e incluyan en las bases reguladoras de los procesos selectivos a aprobar por órgano competente municipal, serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

Artículo 20. (Sin contenido).

SECCIÓN 2ª PROMOCIÓN INTERNA

Artículo 21. Promoción interna.

Se llevará a cabo lo establecido en el Capítulo II del Título III del TREBEP.

Se adopta compromiso expreso una vez aprobado el presente Acuerdo, de negociación de un plan de promoción interna, en función a las necesidades de personal.

SECCIÓN 3ª PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 22. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

1. El Ayuntamiento de Alhama de Granada a través de sus órganos municipales competentes en materia de personal, proveerá los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. La provisión de puestos de trabajo se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública y, en su caso, otros procedimientos de provisión previstos en las Leyes de Función Pública, dándose cumplimiento a lo previsto en el Capítulo III del Título V del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP y las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

Artículo 23. Movilidad del personal funcionario de carrera.

1. El Ayuntamiento, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho de los funcionarios y funcionarias a la movilidad podrá establecer reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los funcionarios y funcionarias públicos cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

2. El Ayuntamiento, a través de sus órganos municipales resolutorios competentes en materia de personal, de manera motivada, podrá trasladar al personal funcionario, por necesidades de servicio o funcionales, a unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares.

3. En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación.

4. Movilidad territorial: En aquellos supuestos que el personal del Ayuntamiento de Alhama de Granada sea desplazado para prestar servicios en la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, el tiempo de desplazamiento será considerado tiempo de trabajo y si hace uso de vehículo particular, se abonarán los gastos de desplazamiento por kilometraje.

Artículo 24. Atribución temporal de funciones. Suplencias y nombramientos accidentales.

1. En casos previstos expresamente en las normas de función pública y otros supuestos excepcionales, la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Personal podrá atribuir a los funcionarios y funcionarias el desempeño temporal en comisión de servicios de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios y funcionarias que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

2. En tal supuesto continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso, y eventualmente, la asignación de complemento de productividad que se determine, previa consulta con la representación unitaria del personal, conformada por los Delegados y Delegadas de Personal.

3. Respecto de aquellos empleados y empleadas públicas que, además de los cometidos de su puesto de trabajo, asuman en suplencia o nombramiento accidental, las funciones adicionales de otro puesto de trabajo, tales como la Secretaría, Intervención, Tesorería o Jefaturas de Dependencia, percibirán las retribuciones complementarias del puesto de trabajo de superior categoría.

CAPÍTULO VI: JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

SECCIÓN 1ª CALENDARIO, JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 25. Calendario laboral.

1.- Con carácter general y sin perjuicio de las excepciones que se determinan, el personal municipal prestará servicios todos los días laborales del año, considerándose como tales, de lunes a viernes no festivos, de conformidad con el calendario laboral aplicable al Municipio de Alhama de Granada, en el ámbito de lo dispuesto a tal efecto por la Comunidad Autónoma de Andalucía. No se consideran laborables los relacionados a continuación:

- Los días festivos que incluya el calendario laboral, o el oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Las fiestas locales.
- Las vacaciones anuales retribuidas.
- Los días 24 y 31 de diciembre.
- El descanso semanal.

2.- Respecto del Cuerpo de Policía Local, por la Alcaldía y Jefatura del Cuerpo se determinará un calendario trimestral de turnos de trabajo para la determinación de los servicios de la Plantilla del Cuerpo. Los turnos de trabajo que se determinen en dicho Calendario deberán ser respetados y únicamente serán objeto de revisión por la Alcaldía por razones derivadas de insuficiencia de efectivos o circunstancias excepcionales, siendo consultada y oída la Jefatura del Cuerpo. Los cambios de turno voluntarios entre los efectivos del Cuerpo deberán ser autorizados por la Jefatura del Cuerpo. Los turnos o servicios que se consideren necesarios fuera de dicho calendario trimestral, se considerarán servicios extraordinarios. Como máximo podrán determinarse respecto de cada efectivo del Cuerpo policial, para su inclusión en el calendario laboral, de 4 festivos y 25 turnos de trabajo en sábado o domingo (cada día de trabajo computará de manera individualizada).

3.- Para todo el personal del Ayuntamiento que preste servicios en los períodos de fechas que se indican, se procederá a una reducción en la jornada en:

- Navidad y Semana Santa: el horario de trabajo de las jornadas de trabajo del 24 de diciembre al 6 de enero y la Semana Santa se verá reducido en media hora.
- Horario de verano: para las jornadas de trabajo comprendidas entre el 16 de junio y 15 de septiembre, el horario de trabajo se verá reducido en una hora.

Dichas reducciones horarias se aplicarán únicamente a tales fechas y al personal que preste servicios en las mismas.

Artículo 26. Jornada laboral.

1.- La jornada laboral ordinaria en cómputo semanal/anual será la misma que se fije para el funcionariado de la Administración Civil del Estado, de aplicación al ámbito local a tenor del artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, aplicándose las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada.

Dicho cómputo anual tendrá un base general para todos los empleos públicos con el factor de corrección en función a la antigüedad de cada empleada y empleado, calculada de la siguiente forma:

De los días naturales del año que corresponda, se descontarán:

- Sábados y domingos.
- 12 días: fiestas nacionales, incluidas las autonómicas, que no sean sábados y domingos.
- 2 días de fiestas locales.
- Días de libre disposición: 6 para todos los empleados y empleadas, más los que correspondan por antigüedad.
- Vacaciones: 22 días para todos los empleados y empleadas, más los que correspondan por antigüedad.
- 24 y 31 de diciembre.

Efectuado dicho descuento, el nº de días resultante se multiplicará por el número de horas correspondiente a un día de jornada ordinaria. El resultado será el nº de horas de cómputo anual para cada empleado y empleada municipal.

Dicho cómputo anual se entenderá sin perjuicio de las normas que dicte al respecto para su personal, la Administración General del Estado.

2.- La jornada laboral se desarrollará de forma general de lunes a viernes no festivos en horario de mañana con carácter continuo, excepto para aquellos servicios que por su propia naturaleza deban permanecer abiertos o funcionar los sábados, domingos y festivos o en horario distinto o jornada partida.

3.- Jornadas laborales especiales:

a.- Jornada laboral de la Policía Local:

- Jornada de trabajo por turnos de mañana y tarde: La jornada de la Policía Local se realizará en turnos continuos de mañana y tarde de siete horas y media de du-

ración para su prestación, de manera indistinta, cualquier día de la semana (incluidos festivos). Los servicios y turnos ordinarios se distribuirán en el calendario trimestral en turnos de mañana o tarde, de manera indistinta de lunes a domingo (incluyendo festivos), hasta completar el nº de horas por cada efectivo correspondientes al trimestre. Además de ello, para la determinación semanal de turnos deberá atenderse a las siguientes reglas: cada efectivo no podrá, con carácter general, tener asignados más de cinco turnos de trabajo y deberá respetarse para cada uno un descanso semanal mínimo de día y medio ininterrumpido. Aquellos servicios que se determinen para su prestación en horario nocturno, ante la escasez de funcionariado de la Plantilla, podrán ser objeto de asignación como turno de servicios extraordinarios, debiendo en todo caso determinarse su actuación en pareja/s. Se podrá determinar

b.- Jornada laboral de la Biblioteca: La jornada de trabajo queda establecida en jornada partida (permitiéndose un día semanal en jornada continua), de lunes a viernes no festivos.

c.- Jornada laboral del Centro Guadalinfo: La jornada de trabajo queda establecida en 35 horas semanales, en virtud de la financiación existente en aplicación de la Orden de 25 de enero de 2016 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet en Municipios, Zonas Necesitadas de Transformación Social, Entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a Internet, publicada en BOJA nº 19, de fecha 29 de enero de 2016. Se establecerá en jornada partida, de lunes a viernes no festivos.

Artículo 27. Horario de trabajo.

1.- Horario general: El horario de trabajo lo será en régimen de horario flexible, cumpliendo el número de horas semanales. El horario normal de trabajo será de lunes a viernes no festivos, de 7:30 a 15:00 horas, sobre un cómputo semanal de 37,5 horas. En la medida que el cómputo semanal para el funcionariado civil del Estado se viera reducido, se ajustaría automáticamente al que procediera a tal efecto (de esta forma, sobre un cómputo semanal de 35 horas, el horario de trabajo sería de 8:00 a 15:00 horas).

Se establece una parte fija de presencia obligada en el puesto de trabajo desde las 8:30 hasta las 14:30 horas, siendo la parte restante flexible.

Horario de flexibilidad/conciliación: Se determina como horario de flexibilidad o conciliación, de lunes a viernes no festivos, de 7:00 a 7:30, de 15:00 a 15:30 y de 16:00 a 20:00 horas.

Al objeto de verificar el cumplimiento de la jornada de trabajo se efectuará un cómputo mensual, salvo excepciones autorizadas por la Alcaldía o Concejalías-Delegadas.

2.- Horarios especiales:

a.- Policía Local: El horario de cada turno de la Policía Local será el siguiente:

Turno de mañana: de 7:00 a 14:30 horas.

Turno de tarde: de 14:30 a 22:00 horas.

Turno de noche (en servicio extraordinario): de 22:00 a 05:30 horas.

Al objeto de facilitar la flexibilidad, los cambios de turno podrán ser voluntarios entre los efectivos del Cuerpo, siendo preciso previamente autorización por la Jefatura del Cuerpo una vez se verifique que no afecta al servicio.

b.- Biblioteca: El horario de trabajo se determinará por la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Cultura, en jornada partida, de lunes a viernes no festivos.

Al objeto de facilitar la flexibilidad, se establecen las siguientes medidas:

- Se establecerá un horario flexible para dar cumplimiento íntegro al horario y jornada de trabajo en cómputo mensual, respetándose una parte fija de presencia obligada en el puesto de trabajo, que coincidirá como mínimo con el horario de apertura al público.

- Podrá permitirse el establecimiento de un día semanal en jornada continua.

c.- Centro Guadalinfo: El horario de trabajo se determinará por la Alcaldía o Concejalía-Delegada correspondiente, en jornada partida, de lunes a viernes no festivos.

Al objeto de facilitar la flexibilidad, se establecen las siguientes medidas:

- Podrá establecerse un horario flexible para dar cumplimiento íntegro al horario y jornada de trabajo en cómputo mensual, respetándose una parte fija de presencia obligada en el puesto de trabajo, que coincidirá como mínimo con el horario de apertura al público.

Artículo 28. Pausa durante la jornada de trabajo.

1.- Cada empleado y empleada municipal dispondrá de un descanso retribuido de 30 minutos, que se distribuirá con carácter general en función de las necesidades del servicio, preferentemente entre las 9:30 y las 11:30 horas en turno de mañana.

2.- Para los empleos con jornada de trabajo partida, dicho descanso se distribuirá diariamente en dos períodos de 20 minutos, uno de mañana y otro de tarde, que se computarán como de trabajo efectivo.

3.- Quienes desempeñen de una jornada de trabajo reducida o parcial, disfrutarán proporcionalmente de esta pausa.

SECCIÓN 2ª VACACIONES ANUALES

Artículo 29. Vacaciones anuales.

1.- Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas serán de veintidós días laborables anuales por año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, teniendo en cuenta que la fracción resultante se computará como día completo.

2.- De conformidad con la habilitación legal conferida por la Disposición adicional decimocuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración Pública que se indican, tendrá derecho a disfrutar de los siguientes días hábiles adicionales:

- Quince años de servicio: 1 día laborable.

- Veinte años de servicio: 2 días laborables.

- Veinticinco años de servicio: 3 días laborables.

- Treinta o más años de servicio: 4 días laborables.

Este derecho se hará efectivo en el año en que se cumpla la antigüedad anteriormente referenciada.

3.- Las vacaciones anuales retribuidas se disfrutarán preferentemente los meses de junio, julio, agosto y septiembre, pudiendo dividirse en períodos mínimos de cinco días laborables consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. Del total de días de vacaciones, hasta tres se podrán disfrutar por días sueltos.

A fecha 31 de mayo del año en curso deberá estar elaborado el calendario de vacaciones respecto de la jornada general y horario ordinario de los empleados y empleadas públicos, para ser aprobado por la Junta de Gobierno Local.

La Jefatura del Cuerpo de Policía Local deberá presentar el plan de vacaciones de su Plantilla a la Alcaldía para su aprobación. El funcionariado del Cuerpo disfrutará sus vacaciones a lo largo del año natural, excepto en los días que anualmente se determinen por Alcaldía, coincidentes con Ferias, Fiestas o días y actos que requieran singularmente la dotación de efectivos.

4.- Se podrá acumular el período de disfrute de las vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento y lactancia, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda. Igualmente, podrá acumularse al disfrute de vacaciones, los períodos de tiempo por compensación horaria y por razón de permiso por asuntos particulares.

Asimismo, en el caso de baja por maternidad/paternidad o incapacidad temporal, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período del permiso por maternidad/paternidad o incapacidad temporal. Los días de vacaciones restantes se disfrutarán en la fecha que de común acuerdo establezcan el Ayuntamiento y el afectado/a, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro/a empleado/a.

SECCIÓN 3ª PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 30. Régimen jurídico.

1.- Resultará de aplicación la legislación básica del Estado aplicable con carácter general a todos los empleados y empleadas públicos, así como en lo que resulte mejorable, la legislación e instrucciones en materia de vacaciones y permisos en el ámbito de la Administración General en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, la cual resulta de aplicación al personal de la Administración Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 142 del 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, que establece que los funcionarios de la Administración local tendrán derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma respectiva y, supletoriamente, en la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

2.- Los permisos retribuidos y justificados se contarán a partir de la fecha del hecho causante. En los supuestos que el hecho causante no sea día laboral para el empleado o empleada, el día inicial del disfrute de los permisos no podrá ser un día feriado, sino el primer día laborable que le sigua a aquel en que se produjo el hecho que da derecho al permiso. En los plazos establecidos en días, y salvo que venga expresamente establecido en días naturales, su cómputo se efectuará en días hábiles, excluyendo sábados, domingos y festivos.

3.- Por regla general los permisos deberán solicitarse con 48 horas de antelación. Excepcionalmente se podrán solicitar con menos de 48 horas cuando se trate de casos urgentes. La urgencia deberá ser justificada.

4.- El funcionariado municipal, previo aviso y justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar licencias y permisos retribuidos por los tiempos y causas que se indican en la presente Sección.

Artículo 31. Permisos y reducciones de jornada por razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

A.- Permisos por gestación:

1.- Permiso para preparación al parto y a la adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción (artículo 48.e TREBEP):

Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas municipales embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

2.- Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación:

En uso de la habilitación legal conferida por la Disposición adicional decimosexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se establece un permiso retribuido a las empleadas públicas municipales en estado de gestación, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

B.- Permiso por parto:

En el supuesto de parto las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple ampliables por parto múltiple para 18 semanas. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo/a en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultanea o sucesiva con el de la madre.

El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

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

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

C.- Permiso por adopción o acogimiento simple, tanto preadoptivo como permanente:

16 semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de la persona menor adoptada o acogida y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

D.- Permiso de paternidad:

Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo/a: cinco semanas ininterrumpidas a disfrutar por el padre o la madre a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La quinta semana es a disposición del empleado público, dentro de los nueve primeros meses del hijo/a.

E.- Permiso de cuatro semanas adicionales por parto o adopción:

Se aplica lo dispuesto en el artículo 12.1.5 del Decreto 349/1996, para el personal funcionario, y en el artículo 33.1.e) del VI Convenio Colectivo, para el personal laboral, con las siguientes particularidades:

- En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción y a continuación del mismo, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo/Convenio tendrá derecho a un permiso retribuido a cuatro semanas adicionales.

- Este permiso solo podrá disfrutarse por el padre cuando la madre trabaje. En ele caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

F.- Permiso y reducción de jornada por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto (artículo 48.g TREBEP):

Por nacimiento de hijos o hijas prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o empleado público municipal tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

G.- Permiso y reducción de jornada por lactancia o cuidado de hijo o hija menor de dieciséis meses:

1.- Resulta de aplicación lo previsto en el artículo 48.f) TREBEP y en cuanto resulte más favorable para el personal, lo dispuesto en el artículo 12.1.8 del Decreto 349/1996, para el personal funcionario y el artículo 33.1.f) del VI Convenio Colectivo de la Junta de Andalucía, para el personal laboral.

2.- El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo/Convenio podrá hacer uso de este permiso en una de las dos modalidades que a continuación se relacionan:

a.- Una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido que podrá sustituirse por una reducción de jornada con la misma finalidad, cuya concreción corresponderá al titular del permiso que, asimismo, deberá comunicar con quince días de antelación la fecha en que se incorporará a su jornada habitual. En ningún caso podrán acumularse los períodos de tiempo a que se refiere este punto, a excepción de lo previsto en el siguiente apartado.

b.- Permiso por jornadas completas con una duración máxima de cuatro semanas. Esta opción deberá ejercerse antes de la conclusión de la baja por maternidad y una vez efectuada, deberá mantenerse hasta su finalización.

Ambas modalidades se incrementarán proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

3.- Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el supuesto de que ambos trabajen, en cuyo caso solo uno de ellos podrá solicitar el ejercicio del mismo. El solicitante deberá justificar que el otro progenitor no hace uso de este permiso.

Este permiso solo podrá acumularse a la reducción de jornada por razones de guarda legal.

La funcionaria, por lactancia de un hijo menor de doce meses: tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente, la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas al tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

H.- Jornada de trabajo reducida por razones de guarda legal o cuidado de un familiar hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad:

1.- El empleado o empleada pública municipal que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo a personas menores de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación o una persona con discapacidad que no desempeñen actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción diaria de su jornada de trabajo.

Tendrá el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

2.- De conformidad con la Instrucción 4/2012, de la Secretaría General para la Administración Pública, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, la reducción de la jornada será de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un ochenta o sesenta por ciento, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias, en el supuesto en que se hubiera prestado una jornada reducida en los períodos anteriores de devengo de las citadas pagas.

3.- El personal que disfrute de la jornada reducida por guarda legal deberá comunicar con quince días de antelación a la fecha en que se reincorpore a su jornada habitual.

I.- Reducción de la jornada laboral hasta un 50%, con carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave (artículo 48.i TREBEP):

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, los empleados y empleadas públicas municipales tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

En todo caso, solo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

J.- Reducción de jornada para atender el cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad grave (artículo 49.e TREBEP):

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo/Convenio tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, solo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

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

Esta reducción de jornada se aplicará de conformidad con los criterios establecidos en el Informe emitido por la Dirección General de recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía con fecha 16 de enero de 2012, sobre la aplicación del permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía (o posterior normativa, instrucción o informe que resulte de aplicación).

Este permiso se podrá acumular por jornadas completas de acuerdo con el desarrollo reglamentario del mismo que realice la Administración General del Estado.

K.- Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar o enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años:

1.- Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar.

El concepto de enfermedad grave comprende:

a.- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.

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

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

d.- Aquellos casos en que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

Los días que corresponden por este permiso son:

a.- Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad:

- Cuando el suceso se produzca en la misma localidad: 3 días hábiles.

- Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 5 días hábiles.

b.- Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad:

- Cuando el suceso se produzca en la misma localidad: 2 días hábiles.

- Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 4 días hábiles.

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o

bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando los interesados o interesadas acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales, que habrán de ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho.

2.- Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos e hijas menores de 9 años: 3 días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo estos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

L.- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes derivados de la conciliación de la vida familiar y laboral:

1.- De conformidad con el artículo 48.j) TREBEP, se concederá permiso por el tiempo indispensable para su realización.

2.- De conformidad con la Instrucción 4/2012 de la Secretaría General para la Administración Pública, sobre la aplicación de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de medidas fiscales, administrativas, laborales y en materia de hacienda pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía y de sus instituciones, agencias administrativas y agencias de régimen especial (o posterior normativa o Instrucción que venga a sustituirla), el personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo Marco/Convenio tendrá derecho a disfrutar de este permiso, si bien las solicitudes para el ejercicio del mismo, deberán presentarse con antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

3.- Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal, la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los empleados y empleadas públicos concurriesen en calidad de testigos o peritos, y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas o procedimientos de provisión de puestos de trabajo convocados por las Administraciones Públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, como por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargo electivo en las Administraciones locales, tales como la asistencia a Plenos o Juntas de Gobierno Local que coincidan con el horario de trabajo y solo por el tiempo imprescindible. Se incluyen, previa ponderación por la Alcaldía o Concejalía correspondiente, la asistencia a las sesiones de un tribunal de examen o de oposiciones, con nombramiento de autoridad pertinente como miembro del mismo, como asesor/a o a comisiones de valoración.

Se incluye en este concepto, la asistencia para la realización de los trámites necesarios por la expedición y/o renovación del DNI, Pasaporte, Permiso de Conducir y Certificados de Organismos Oficiales.

4.- En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

Se incluye como permiso, previa valoración en cada caso:

a.- Para la asistencia médica del propio empleado o empleada pública municipal, por el tiempo indispensable y siempre que no pueda ser concertada fuera del horario laboral.

b.- La asistencia a consultas médicas con el cónyuge, descendientes menores, progenitores ancianos mayores de 70 años y, en todo caso, siempre que tengan disminuidas sus facultades físicas o mentales; personas disminuidas físicas o psíquicas hasta segundo grado de consanguinidad, siempre y cuando estén a su cargo, con la consiguiente justificación. Cuando el cumplimiento de estos deberes deba realizarse fuera del Municipio de Alhama de Granada, se permitirá al personal adelantar la salida del trabajo el tiempo necesario a tales fines. Para el caso de que haya más de un familiar con posibilidad de realizar esta tarea, si trabaja para el Ayuntamiento de Alhama de Granada, solo uno de ellos podrá acogerse a este permiso. En caso de que se trate de personas no vinculadas a este Ayuntamiento, el funcionario/a que haga uso de este permiso habrá de turnarse con ellas, a fin de evitar una excesiva carga de absentismo sobre esta Administración.

c.- El tiempo indispensable para asistencia a sepelio de familiar de tercer grado de consanguinidad o afinidad, con un máximo de un día.

5.- No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso, todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado o interesada y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

M.- Por razón de matrimonio o inscripción en un registro de parejas de hecho de una administración pública:

15 días naturales, siendo los días de duración del permiso consecutivos al hecho causante y comprender en todo caso el día en que se celebre el matrimonio o se constituya la pareja de hecho. Este permiso se disfrutará una sola vez por la misma pareja.

Artículo 32. Permisos y reducciones de jornada por razones personales o particulares.

A.- Por traslado de domicilio: 1 día.

B.- Asuntos particulares:

1.- Asuntos particulares generales:

Seis días laborables cada año natural, de conformidad con el artículo 48.k) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Empleados Públicos, distribuidos en libre elección del personal, siempre que el servicio lo permita. Estos días se incrementarán en dos más cuando el 24 y el 31 de diciembre coincida en sábado o domingo. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, solicitándolos con 48 horas de antelación y sin justificación alguna. Excepcionalmente se podrán solicitar con menos de 48 horas cuando se trate de casos urgentes. La urgencia deberá ser justificada. Este permiso se disfrutará en el año natural, y hasta el 31 de enero, como máximo, del año siguiente.

2.- Días adicionales por antigüedad:

De conformidad con la habilitación conferida por la Disposición adicional decimotercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se establecen dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Artículo 33. Permisos por razones de formación.

A.- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales: Durante los días de su celebración:

Artículo 48.1.d) TREBEP.

Este permiso tiene como finalidad poder concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales. Se entienden incluidos en el concepto de "exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud" los exámenes parciales liberatorios y las pruebas selectivas convocadas por las Administraciones Públicas.

B.- Cursos de formación:

1.- El tiempo destinado a la realización de cursos de formación programados por el plan de formación continua a que se adscriba el Ayuntamiento y los organizados por el CEMCI u otros órganos similares de formación para la Administración local, se considera tiempo de trabajo a todos los efectos cuando los cursos se celebren dentro de ese horario y así lo permitan las necesidades del servicio.

El Ayuntamiento podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

2.- Para facilitar la formación profesional se concederán autorizaciones en los siguientes supuestos:

a.- Con el límite de 40 horas/año para asistir a cursos de perfeccionamiento profesional diferentes de los anteriores que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo o la carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico.

b.- Con el límite de 80 horas/año para asistir a cursos de habilitación para área funcional.

Artículo 34. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer.

Permiso por razón de violencia de género sobre las empleadas públicas municipales: las faltas de asistencia de las empleadas públicas municipales víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas públicas municipales víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que se establezca.

Artículo 35. Permisos por funciones sindicales o de representación del personal.

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine (artículo 48.c TRLEBEP de 2015).

Artículo 36. Otros permisos sin retribución recogidos en la normativa de función pública de la Junta de Andalucía.

A.- Colaboración con ONG:

El personal funcionario y laboral que acredite su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un período de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro período igual previa autorización de la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Personal, conforme a la regulación del artículo 11.1.1 del Decreto 349/1996, de 16 de julio y apartado 5.2 del artículo 36 del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

B.- Licencia/Permiso de asuntos propios sin retribución:

Para el personal funcionario hasta tres meses cada dos años conforme al artículo 11.1.2 del Decreto 349/1996, de 16 de julio; y para el personal laboral que cuente con un año como mínimo de servicio activo en el Ayuntamiento de Alhama de Granada, tres meses cada dos años con una duración mínima de quince días, de acuerdo con el apartado 1.2.2 del artículo 36 del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

C.- Asistencia a cursos de selección o períodos de prácticas para el acceso a la función pública:

Por asistencia a cursos de selección o períodos de prácticas para el acceso a la función pública, el personal funcionario y laboral podrá disfrutar de permiso por la duración de los mismos, percibiéndose las retribuciones correspondientes con cargo al Organismo de formación, conforme a la regulación prevista en el artículo 11.1.4.b) del Decreto 349/1996, de 16 de julio y el párrafo primero del apartado 3.1 del artículo 36 del VI Convenio Colectivo, ambos en relación con lo establecido al respecto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, modificado por Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero.

SECCIÓN 4ª CONTROL HORARIO Y DE PRESENCIA DEL PERSONAL

Artículo 37. Sistema de control horario y registro de entradas y salidas en los centros de trabajo.

1.- Por parte del Ayuntamiento se encuentra en servicio un sistema de registro de entradas y salidas de dependencias municipales. La instalación de este sistema se efectúa con el propósito de lograr un mayor nivel de eficacia en la Administración pública, eficacia que pasa por un control efectivo del cumplimiento de las obligaciones por parte de los empleados y empleadas públicos, obligaciones que se inician en el momento del puntual acceso a sus puestos de trabajo y en una estricta observancia de la jornada laboral.

2.- Salvo las excepciones debidamente justificadas por la Alcaldía y cuyo control dependa directamente de la misma en función a las características del puesto de trabajo (derivado a título de ejemplo, entre otros, por la plena dedicación determinada en determinados puestos de trabajo directivos o de mando), todos los empleados y empleadas municipales tienen la obligación de fichar en los mecanismos de control de presencia al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo como al final de cada jornada como en toda ausencia o retorno durante la misma, incluido la pausa durante la jornada de trabajo.

3.- Con carácter general, el control horario se realiza mediante un sistema de captación digital parcial de datos biométricos (huella digital), existente desde su entrada en vigor, fechado en el 4 de abril de 2008, por medio del cual los empleados/as, al inicio y finalización de la jornada laboral, así como si durante la misma han de ausentarse de su puesto de trabajo, deberán colocar su dedo en el lector de datos del aparato instalado al efecto, quedando de este modo constancia de la hora de entrada y salida.

El tratamiento del dato de la huella digital del personal al servicio de la Administración Pública para controlar y vigilar el cumplimiento del horario de asistencia al trabajo, es un tratamiento que cumple con el principio de calidad regulado en el artículo 4 de la LOPD, al ser un dato adecuado, pertinente y no excesivo en relación con su finalidad de controlar el cumplimiento horario de los citados empleados y empleadas municipales.

4.- En el supuesto de que no exista en una unidad, departamento o servicio determinado, mecanismos de control horario, se arbitrará un sistema de control adaptado a las características de esa unidad, departamento o servicio.

En particular, respecto de la plantilla del Cuerpo de Policía Local, en tanto no exista control horario en el centro de recogida del coche patrulla, se establece un margen de quince minutos, tanto a la entrada como a la salida del servicio, estimado para la recogida del vehículo policial y llegada al Ayuntamiento.

5.- Se negociará con la representación del personal, un Reglamento para el control horario y de presencia, en el plazo de tres meses desde la publicación del presente Convenio.

Artículo 38. Salidas autorizadas durante la jornada.

Todo el personal debe permanecer en su puesto de trabajo la totalidad de su jornada, excepto en los siguientes casos:

a.- Pausa de descanso, determinada en función a la jornada continua o partida.

En todo caso, deberá estar organizado en turnos para garantizar la adecuada cobertura del servicio.

b.- Salidas comunicadas, autorizadas y justificadas

Cuando, de forma excepcional, sea preciso abandonar el centro de trabajo durante la jornada laboral, para realizar una actividad justificada que no pueda realizarse fuera de la jornada laboral, debe procederse de la siguiente forma:

- Solicitud verbal de autorización a la persona responsable, indicando la causa y duración previsible.
- Autorización verbal de la persona responsable.
- Al reincorporarse al puesto, debe comunicarlo a la persona responsable y aportar, en su caso, la justificación necesaria.

c.- Comunicación de incidencias: Siempre que no se cumpla la jornada íntegra y no se registre correctamente la entrada y/o la salida en los periodos establecidos, con entrada y salida en las horas previstas, debe remitirse a la persona responsable una Comunicación de Incidencia Horaria y con la documentación que justifique la ausencia del trabajo.

De no presentar la Comunicación de Incidencia y la documentación que la justifique, el tiempo no registrado se considerará como ausencia no justificada, a los efectos de deducción de haberes, o disciplinarios, cuando procedan.

Artículo 39. Inasistencia al trabajo o ausencias del mismo por enfermedad.

Debe comunicarse lo antes posible a la persona responsable, por la persona interesada u otra persona.

Las indisposiciones por enfermedad podrán ser hasta cuatro anuales. La duración de una ausencia por enfermedad sin baja médica no podrá exceder de tres días seguidos. A la reincorporación, se tramitará el impreso de permiso, indicado el supuesto de "Enfermedad sin baja médica", aportando la justificación precisa.

A partir del cuarto día seguido de ausencia por enfermedad, es preciso presentar el correspondiente Parte de Baja.

Posteriormente deben presentarse cada siete días los Partes de Confirmación y el de Alta en su momento o, en su caso, la periodicidad determinada por prescripción facultativa.

Cuando por razones de enfermedad la empleada o empleado público precise asistencia a consultorio de medicina general o de especialidad, en horas coincidentes en su jornada de trabajo, dispondrá del permiso necesario por el tiempo preciso, sin pérdida de retribución alguna, el cual no deberá superar las cuatro horas, salvo que la mayor duración sea debida a un retraso en la atención médica, pudiéndole exigir la Corporación la oportuna justificación de la asistencia con indicación de la hora de atención médica y, en su caso, mayor duración a la máxima prevista, por medio del volante o certificación correspondiente.

En caso de permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable se concederá igualmente el tiempo imprescindible para su realización, debiendo presentar justificante con indicación de la hora de realización.

Artículo 40. Control del cumplimiento horario y funcionamiento del horario flexible.

1.- Es función de la persona responsable comprobar que el personal está presente en su puesto de trabajo durante toda su jornada y que sus ausencias corresponden a salidas conocidas, autorizadas y justificadas.

A estos efectos, deberá prestarse atención especial a los siguientes casos:

- Personas que no se incorporan a su puesto de trabajo al inicio de la jornada (posible uso fraudulento del detector; registro de la entrada y abandono no autorizado del centro; permanencia en el edificio sin incorporarse al puesto de trabajo, etc.)

- Personas que durante la jornada están ausentes de su puesto de trabajo, sin que hayan comunicado el motivo, ni hayan solicitado permiso para ausentarse (salidas no autorizadas del centro de trabajo, estancias injustificadas en otras dependencias, etc.)

- Personas que se ausentan antes del fin de la jornada (posible uso fraudulento del detector; salida no autorizada y regreso posterior para registrar una salida ficticia, etc.).

2.- Los excesos de fichaje en una jornada/turno de trabajo ordinario, ya lo sean al inicio o término de la misma, en puestos de trabajo con flexibilidad horaria con parte rígida o fija de presencia obligada por atención al público (todos los puestos de trabajo menos Policía Local y Personal de Mantenimiento), se entenderán compensables como tiempo de trabajo ordinario en un período de cómputo de mes natural, sin que se cuenten como servicios extraordinarios. Dicha compensación deberá regularizarse en el propio mes natural en curso, respetándose en todo caso el cumplimiento del horario de presencia obligada en cada puesto de trabajo, por lo que no podrán acumularse como días libres.

3.- En caso de incumplimiento del horario de trabajo se procederá a la deducción proporcional de haberes en los supuestos en que exista una diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria y la efectivamente realizada, salvo justificación.

4.- El incumplimiento injustificado y reiterado del horario podrá dar lugar a la sanción disciplinaria que determine la normativa vigente.

CAPÍTULO VII: DERECHOS RETRIBUTIVOS

Artículo 41. Conceptos retributivos y equiparación de la estructura retributiva del personal funcionario y laboral.

1.- Las retribuciones básicas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Alhama de Granada (sueldos, trienios y pagas extraordinarias), serán las legalmente establecidas en los Presupuestos Generales del Estado.

Todo el personal municipal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, correspondiente a puestos de trabajo estructurales o fijos en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo (personal propio municipal de financiación íntegra correspondiente a los Presupuestos municipales), tanto reservado a funcionariado como laboral y desempeñado con carácter fijo o temporal por empleados y empleadas públicas, tendrá la misma estructura retributiva, siendo de aplicación el régimen jurídico retributivo previsto legalmente para el personal funcionario (retribuciones básicas y complementarias).

Respecto del personal procedente de nombramientos de funcionariado interino que sean consecuencia de convenios establecidos entre el Ayuntamiento de Alhama de Granada y otras Entidades públicas o cuya financiación dependa, total o parcialmente, de otras entidades u organismos, las retribuciones serán preferentemente, las determinadas en los convenios o instrumentos jurídicos reguladores de la actuación conjunta, resultando de aplicación supletoria el presente Acuerdo de condiciones e trabajo.

2.- De conformidad con la equiparación aludida de la estructura retributiva entre personal funcionario y laboral, las retribuciones de los empleados y empleadas públicas municipales se clasifican en básicas y complementarias y las pagas extraordinarias.

3.- Las retribuciones básicas se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y están integradas por:

- El sueldo, asignado a cada Subgrupo o Grupo de Clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo.

- Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio. El pago se hará efectivo el día de cumplimiento, de forma proporcional en la nómina del mes.

4.- Las pagas adicionales o extraordinarias, que serán dos al año, en los importes determinados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

5.- Son retribuciones complementarias:

- El complemento de destino, correspondiente al nivel del puesto que se desempeña o grado personal consolidado del personal.

- El complemento específico asignado al puesto de trabajo, en su caso.

- El complemento de productividad.

- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

6.- El complemento de destino y el complemento específico tendrán las cuantías que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajo, previa negociación colectiva. En tanto no se disponga de dicho instrumento de organización, regirán las cantidades determinadas en la Plantilla anual de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento.

En el complemento específico deberán valorarse los conceptos que, como mínimo, establezca la normativa y cualquier otro que se establezca en la negociación de la RPT.

7.- El complemento de productividad estará destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, respecto a la Plantilla del Cuerpo de Policía Local, cuya jornada ordinaria se considera de carácter especial por trabajo a turnos con posibilidad de prestación, de manera indistinta, cualquier día de la semana (incluidos festivos), por cada sábado, domingo o festivo, efectivamente trabajado en horario completo, se abonará en concepto de productividad, 25

euros. Lo previsto en el presente apartado no resultará de aplicación respecto a los servicios extraordinarios que puedan prestarse fuera de la jornada y horario de trabajo, los cuales se compensarán o gratificarán con arreglo a lo previsto expresamente para los servicios extraordinarios.

8.- Los conceptos retributivos se verán incrementados cada año y como mínimo en la forma y cuantía que para cada caso recoja la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las empleadas y empleados públicos.

9.- Podrán acordarse crecimientos retributivos superiores al incremento global de los establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o norma que los sustituyan, en consecuencia a las exigencias de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo, para cada ejercicio económico, como consecuencia de la negociación colectiva y con sujeción a la normativa aplicable.

Artículo 42. Antigüedad y reconocimiento de servicios previos.

1.- Se reconocen a los empleados y empleadas públicas del Ayuntamiento de Alhama de Granada la totalidad de los servicios indistintamente prestados en cualquier Administración Pública, cualquiera que haya sido el régimen jurídico en que los hubieran prestado, excepto aquellos que tuvieran el carácter de prestaciones personales obligatorias.

2.- El reconocimiento de dichos servicios previos tendrá su configuración en las retribuciones del personal, tanto funcionario como laboral, en reconocimiento y percepción de trienios, de igual cuantía y percepción en ambos casos.

3.- Para su reconocimiento, deberán presentar instancia dirigida a la Alcaldía, debiendo acompañar certificación o certificaciones conteniendo los requisitos materiales establecidos en el artículo 3 del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Artículo 43. Dietas e indemnizaciones por razón del servicio.

1.- Las dietas e indemnizaciones por razón del servicio serán las establecidas con carácter general para la Administración General del Estado.

2.- Para la asistencia a reuniones oficiales o derivadas del servicio, juicios y diligencias Judiciales, cuando tenga que asistir el personal al servicio del Ayuntamiento por razón de servicio, a un Municipio distinto a Alhama de Granada, se le indemnizará con arreglo al modo elegido de entre los dos que a continuación se señalan:

a) Vehículo oficial, siempre que esté disponible: no genera indemnización por kilometraje.

b) Mediante el pago de los importes de los efectuados en servicios públicos regulares de viajeros, para lo que habrán de presentar los debidos justificantes: ticket, billetes etc.

c) Con vehículo propio: cuando varios empleados/as se desplacen al mismo destino por el mismo motivo, procurarán compartir el vehículo y/o vehículos particulares que se utilicen. El Ayuntamiento sólo abonará la utilización de los vehículos particulares imprescindibles.

3.- En el caso de la asistencia a juicio y diligencias judiciales, se estará a lo siguiente:

a) Fuera de la jornada laboral:

- Si es en el Juzgado de Alhama de Granada se compensará con cuatro horas de servicio.

- Si es en otros Juzgados se compensará con ocho horas de servicio.

b) dentro de la jornada laboral:

- Si es en el Juzgado de Alhama de Granada se acudirá el tiempo necesario que dure la vista o diligencia.

- Si es en otros Juzgados se computará el día como dispensado de servicio.

Artículo 44. Gratificaciones por servicios extraordinarios.

1.- El Ayuntamiento se compromete a eliminar al máximo la realización de horas extraordinarias. Si por necesidades del servicio fuera necesario realizar trabajos extraordinarios fuera de la jornada de trabajo asignada a cada puesto, se asignará a la empleada o empleado que lo realice una gratificación o compensación que se fijará de conformidad con los criterios determinados en el presente artículo.

2.- El Valor Hora ordinaria, que servirá como referencia para el cálculo de la compensación o gratificación por servicios extraordinarios, así como para la deducción proporcional de haberes en casos de incumplimiento de jornada, es igual a la suma de todos los conceptos retributivos de la anualidad vigente (incluida la antigüedad y con excepción de la productividad y/o gratificaciones/horas extras), divididos por el número de horas año que correspondan a cada empleada o empleado público.

3.- Para el cómputo de los servicios extraordinarios, las fracciones de hora se redondearán al alza en períodos de media hora.

4.- A elección del personal municipal, se podrá optar entre la compensación económica o el disfrute del tiempo trabajado en la proporción indicada en el presente artículo.

5.- En los casos que se opte por compensación por servicios extraordinarios, la empleada o empleado podrán deducirse las siguientes horas de trabajo, en los cuatro meses siguientes a la producción del servicio extraordinario, estableciéndose el siguiente mecanismo:

- Hora extra normal: Tendrán tal consideración los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo, de lunes a viernes no festivos, desde las 7:00 hasta las 22:00 horas. Ordinaria incrementada en 50%.

- Hora extra festiva: Tendrán tal consideración los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo, en sábados, domingos y festivos, prestados desde las 7:00 hasta las 22:00 horas. Ordinaria incrementada en 100%.

- Hora extra nocturna: Tendrán tal consideración los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada

de trabajo, cualquier día natural del año, en horario nocturno, prestados desde las 22:00 hasta las 7:00 horas. Ordinaria incrementada en 100%.

6.- En los casos que se opte por retribución de los servicios extraordinarios, las horas realizadas se abonarán por los importes que se establecen a continuación:

- Hora extra normal: Tendrán tal consideración los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo, de lunes a viernes no festivos, desde las 7:00 hasta las 22:00 horas. Ordinaria incrementada en 25%.

- Hora extra festiva: Tendrán tal consideración los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo, en sábados, domingos y festivos, desde las 7:00 hasta las 22:00 horas. Ordinaria incrementada en 50%.

- Hora extra nocturna: Tendrán tal consideración los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo, cualquier día natural del año, en horario nocturno, prestados desde las 22:00 hasta las 7:00 horas. Ordinaria incrementada en 75%.

Las gratificaciones retribuidas serán satisfechas al mes siguiente al de la realización del servicio que las motivó.

Artículo 45. Deducción de retribuciones.

La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado o empleada dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Para el cálculo del varlo hora aplicable a dicha deducción, se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el empleado dividida por el número de días naturales del correspondiente mes, a su vez, este resultado por el número de horas que el empleado o empleada tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

Artículo 46. Tiempo y forma del pago de las nóminas.

1.- El abono de las nóminas se efectuará mensualmente y dentro de los últimos cinco días del mes corriente.

2.- El Ayuntamiento hará efectivo el pago de haberes por transferencia bancaria.

3.- El personal que lo precise tendrá a disposición copia de la nómina, en papel o documento electrónico, en modelo oficial o modelo autorizado, en el que se recogerán íntegramente la totalidad de las cantidades devengadas y los descuentos legales a que haya lugar.

CAPÍTULO VIII: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 47. Situaciones administrativas del funcionariado de carrera.

Resultará de aplicación lo previsto en el Título VI del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO IX: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y MEDIOS DE TRABAJO

Artículo 48. Prevención de riesgos laborales.

Las partes integrantes del presente Acuerdo/Convenio, conscientes de la trascendencia de esta materia asumen lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cuantas modificaciones la modifiquen o sustituyan, que pasa a formar parte del presente Acuerdo/Convenio.

En el plazo de tres meses de entrada en vigor del presente Convenio, se constituirá el Comité de Seguridad y Salud, se designarán sus miembros y funciones, y se publicará una Circular informativa identificando a los representantes y funciones.

Artículo 49. Revisión médica.

Los/as empleados/as comprendidos en el presente Acuerdo marco serán objeto de una revisión médica anual que se efectuará en el Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo o por el Servicio Médico de Empresa, sin perjuicio de sus derechos como afiliados/as a la Seguridad Social.

Artículo 50. Acoso sexual y moral en el trabajo.

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

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

a.- Dicha conducta sea indeseada, irrazonable u ofensiva para la persona que es objeto de la misma.

b.- Dicha conducta se utilice de forma implícita o explícita como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso a dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, percepciones retributivas o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

c.- Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

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

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

El acoso sexual o moral entre compañeros y compañeras podrá ser sancionado, de conformidad con la normativa disciplinaria. Igualmente podrá ser sancionado cuando aquel se efectúe por un superior hacia una persona subordinada.

Todo lo dispuesto se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que el propio empleado o empleada pública inicie.

Artículo 51. Maquinaria, herramientas y material de trabajo.

La maquinaria, herramientas, material de oficina, etc. que deba utilizar el personal municipal para desempeñar las funciones propias de su categoría y puesto de trabajo serán facilitadas por el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

Artículo 52. Ropa de trabajo.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada facilitará ropa homologada de trabajo al personal con derecho a ella para cada año. La Comisión de Seguimiento participará en la fijación de modelos y tipos de prendas.

2.- Tendrán derecho a las prendas de trabajo que se determinen, en lo que corresponde al personal funcionario existente en la Plantilla, los siguientes servicios:

Servicio de Policía Local. Como mínimo y sin perjuicio de su ampliación en virtud de las disponibilidades presupuestarias y así se determine en Comisión de Seguimiento, cada Policía Local tendrá derecho a una nueva equipación completa de invierno y verano, por años alternos (un año invierno y al siguiente verano o a la inversa). Cada cuatro años, 1 anorak y 1 cazadora.

En caso de deterioro de la ropa de trabajo por su uso diligente realizando las funciones propias del puesto, el funcionario o funcionaria recibirá una muda del elemento deteriorado, aunque no coincida con los períodos de entrega reconocidos anteriormente.

CAPÍTULO X: FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 53. Formación profesional.

1.- La formación profesional debe ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión necesarias entre las cualificaciones de los empleados y empleadas municipales y los requerimientos del empleo.

2.- Las partes firmantes reconocen que la formación profesional del funcionariado y personal laboral del Ayuntamiento constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la empresa al proceso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

3.- Para facilitar su formación y promoción profesional, el personal municipal, tendrá derecho a que se le facilite la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Públicas y estudios de cualquier otro tipo.

Artículo 54. Formación continuada.

Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos de la plantilla municipal y para que redunde en mejoras profesionales y retribuidas, la Corporación enviará al personal municipal a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje referentes a su especialidad y a cursos de formación específicos.

Artículo 55. Planes de Formación.

1.- La Corporación, directamente o a través de conciertos y convenios con otras Administraciones, sindicatos o centros oficiales reconocidos, organizará cursos de perfeccionamiento y reciclaje que permitan la adaptación del personal a las modificaciones técnicas sufridas por los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional que aseguren la estabilidad en el empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios.

2.- Al objeto de garantizar la participación del personal municipal en el plan de formación anual que elabore y apruebe el Ayuntamiento o al que se adscriba, se consultará y negociará con la representación del personal:

- La elaboración y aprobación por el Ayuntamiento de un Plan de Formación propio, en caso de resultar posible o bien la adscripción a un Plan de Formación concertado de una Administración local supramunicipal.
- La elaboración de los objetivos de los Planes de formación.
- Definición de prioridades para las distintas categorías o colectivos, tanto de especialización, reciclaje o reconversión.
- Los criterios de selección.
- Programación de cursos específicos.
- Introducción de nuevas tecnologías.

• La determinación de los cursos que han de valorar para la promoción interna y la promoción profesional, teniendo en cuenta el nivel del curso, su contenido y las horas lectivas del mismo.

• Proponer la formalización de convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas cuando sea necesario para el plan formativo o desarrollo de los cursos.

Artículo 56. Formación mínima garantizada anual.

1.- El personal funcionario tendrá derecho a realizar al menos un curso oficial al año, entendiendo como tales los programados por Organismos Oficiales, Sindicatos y Organizaciones Empresariales, relacionado con su puesto de trabajo. Los gastos de desplazamiento, en caso de ser precisos por realizarse fuera del término municipal, serán abonados por el Ayuntamiento, siempre que se trate, como máximo, dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Asimismo, en caso de estar sujeto el curso a precio por matrícula, el Ayuntamiento abonará como mínimo el 50% del mismo.

2.- El resto de cursos que excedan de la formación mínima garantizada anual, serán autorizados por la Alcaldía o Concejalía-Delegada, en función a la relación con la adecuación al puesto de trabajo y carrera profesional del empleado o empleada solicitante y las necesidades del servicio. En caso de disponibilidad presupuestaria, la Alcaldía o Concejalía-Delegada, consultada la representación del personal municipal, podrá colaborar con la realización del curso, tanto en gastos de desplazamiento y, en su caso, en abono de un 25% del curso, en caso de quedar sujeto a precio por matrícula.

CAPÍTULO XI: DERECHOS DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 57. Derechos de negociación colectiva, representación y participación institucional.

1.- Los empleados y empleadas públicas municipales tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.

2.- Por negociación colectiva, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de los empleados y empleadas de la Administración Pública.

3.- Por representación, se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las Administraciones Públicas y sus empleados.

4.- Por participación institucional, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente determinados.

5.- El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el Capítulo IV del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la legislación laboral respecto de las empleadas y empleados públicos con contrato laboral, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre el Ayuntamiento y su personal o los representantes de estos.

Artículo 58. Derecho de reunión.

1.- Están legitimados para convocar una reunión, de conformidad con el artículo 46 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados y Delegadas Sindicales:

a) Los Delegados y Delegadas de Personal, tanto funcionario como laboral.

d) Los empleados y empleadas públicas del Ayuntamiento en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2.- Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas.

3.- Se podrán convocar reuniones dentro de la jornada de trabajo siempre y cuando se comunique al Ayuntamiento con 48 horas de antelación, se refiera a la totalidad del personal del Ayuntamiento y el cómputo global de horas utilizadas para esta finalidad no exceda de 10 al año. La convocatoria deberá contener: el orden del día, la hora y el lugar de celebración y la firma de quien esté legitimado para convocar. Estas reuniones se harán preferentemente a primera o a última hora del horario de trabajo.

4.- La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

Artículo 59. Derecho de huelga.

La Corporación garantizará en todo caso el ejercicio del derecho de huelga en defensa de los intereses legítimos del personal, quedando dicho derecho sujeto a lo establecido en el presente Acuerdo/Convenio y a la legislación que en su caso le sea de aplicación.

Artículo 60. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

1.- Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos, el Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2.- Se estará a lo dispuesto en el artículo 45 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO XII: ACCIÓN SOCIAL

Artículo 61. Percepciones por baja, accidente o enfermedad.

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

A estos efectos, el Ayuntamiento de Alhama de Granada podrá someter al funcionario o funcionaria al reconocimiento de otro facultativo designado por la Entidad para que ratifique la baja médica dictada por el personal médico de la Seguridad Social. Si el dictamen del facultativo o facultativa designado por el Ayuntamiento no coincidiese con el del emitido por la Seguridad Social, prevalecerá el criterio de esta en cuanto a la baja.

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

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

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

Artículo 62. Prestaciones médico-farmacéuticas.

1.- El Ayuntamiento de Alhama de Granada, en su deseo de mejorar las prestaciones médico-farmacéuticas del personal a su servicio, dispone las siguientes ayudas económicas, siempre que estén directamente relacionadas con el puesto de trabajo:

Gafas graduadas (cristales y/o montura): 60 euros.

Gafas bifocales/progresivas (cristales y/o montura): 150 euros.

Lentillas graduadas (lentes de contacto): 30 euros.

Plantillas Ortopédicas: 15 euros.

Audífonos: 60 euros.

Aparatos de fonación: 60 euros.

Zapatos Ortopédicos: 15 euros.

Gastos protésicos y dentales: 60 euros.

2.- Se establece la siguiente proporción para la aplicación al personal municipal de las prestaciones médico-farmacéuticas contempladas en este artículo:

- Empleados/as con más de un año continuado de servicio en el Ayuntamiento de Alhama de Granada: el 100% de lo establecido en el baremo.

- Empleados/as con nombramiento o contratación superior a seis meses hasta un año: 50% de lo establecido en el baremo.

- Empleados/as con nombramiento o contratación superior a tres meses hasta 6 meses: 25% de lo establecido en el baremo.

- Empleados/as con nombramiento o contratación hasta tres meses: no tendrán derecho a la ayuda establecida en el presente artículo.

3.- En caso de precisarse distintas prestaciones, serán compatibles. Recibida una ayuda por una necesidad médico-farmacéutica concreta determinada en el presente artículo, el personal beneficiario no podrá recibir nuevamente ayuda por la misma prestación (por ejemplo, gafas), hasta transcurridos dos años, siendo el inicio del cómputo la fecha de aprobación de la ayuda, excepto las lentes de contacto, que podrá solicitarse la ayuda una vez al año, entendido como año natural.

Artículo 63. Ayuda por discapacidad.

1.- Aplicación de ayuda familiar por discapacidad. Requisitos: El Ayuntamiento abonará mensualmente la cantidad de 45 euros en aquellas unidades familiares en las que exista uno o varios hijos/as del empleado o empleada municipal que, estando a su cargo y conviviendo con él, sean declarados en situación de discapacidad, igual o superior al 33% hasta un 50%, por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales, y 90 euros en las que exista una o varias situaciones de discapacidad mencionadas anteriormente, superior al 50%. En caso de que exista más de una persona en situación de discapacidad, se atenderá a la que lo sea mayor, a los efectos de aplicación de la presente medida. Respecto de las personas con discapacidad existentes que desempeñen actividad retribuida, no se tendrá derecho a la ayuda.

2.- La ayuda prevista en el presente artículo será incompatible con la reducción de jornada por guarda legal prevista en el artículo 48.h) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP, prevista igualmente en el presente Acuerdo/Convenio en el Capítulo concerniente a permisos y licencias.

3.- Documentación: Los empleados o empleadas municipales que cumplan los requisitos para ser beneficiarios, deberán emitir solicitud al respecto para su concesión, por lo que no se entenderá de aplicación automática, estando obligados a comunicar a la Corporación cualquier variación en su situación familiar que repercuta en la percepción de la ayuda.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Acreditación de la situación de discapacidad y que se encuentra al cargo del empleado o empleada.
- Acreditación de la condición de hijo/a.
- Acreditación de la convivencia, mediante certificación de la unidad familiar en el Padrón Municipal de Habitantes.

4.- Anualmente se acreditarán los requisitos exigidos para la concesión de esta prestación.

5.- Los/as empleados/as estarán obligados a comunicar a la Corporación cualquier variación en su situación familiar que repercuta en la percepción de este complemento.

Artículo 64. Ayuda por jubilación.

1.- Los empleados y empleadas municipales recibirán en el momento de su jubilación, la cantidad de 100 euros por cada año completo de servicio prestado a la Corporación, siendo preciso para percibir esta ayuda un mínimo de cinco años completos de servicio a la Corporación.

2.- Esta misma cantidad la percibirán cuando sean declarados en situación de invalidez permanente, en cualquiera de sus grados, con independencia de los mismos.

Artículo 65. Ayuda/indemnización por fallecimiento e invalidez.

1.- Se establece ayuda social en caso de fallecimiento de un empleado o empleada pública municipal (salvo accidente laboral), consistente, salvo mejora en la eventual contratación de un seguro colectivo de vida, en la cantidad de 100 euros por cada año completo de servicio prestado a la Corporación, siendo preciso para recibir esta ayuda un mínimo de cinco años completos de servicio a la Corporación.

Las personas beneficiarias serán las que hubiera comunicado a la Corporación el/a empleado/a y, en su defecto, sus heredero legítimos.

2.- El Ayuntamiento de Alhama de Granada en caso de muerte por accidente laboral o de invalidez permanente total o absoluta o gran invalidez producida por accidente laboral, garantizará a los/las herederos/as legítimos/as del empleado o empleada municipal o a este/a en su caso, una indemnización de 12.000 euros por muerte o 12.000 euros por invalidez permanente en los tres grados.

3.- La Corporación podrá suscribir un seguro colectivo de vida que garantice las cuantías que arriba se especifican. De existir tal seguro colectivo, las cantidades a percibir finalmente podrán ser mejoradas en la póliza correspondiente, sobre las cantidades mínimas indicadas anteriormente. En caso de no existir tal seguro o el empleado o empleada no estuviera incluido en el mismo, las cantidades a percibir serán las indicadas respectivamente en cada uno de los dos apartados anteriores, a cargo de los Presupuestos Municipales.

Artículo 66. Anticipo reintegrable.

De conformidad con los artículos 19 y 20 del Real Decreto-ley nº 2608, de 16 de diciembre de 1929, relativo a la concesión de anticipos reintegrables a los funcionarios públicos y 29.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los empleados y empleadas públicas municipales tendrán derecho a anticipos reintegrables, que no devengarán interés alguno, en las siguientes modalidades:

a.- Anticipo reintegrable de una o dos mensualidades del total de retribuciones básicas y complementarias que perciban y cuyo reintegro se verificará en doce o catorce mensualidades, según se trate de una o dos pagas, mediante descuento en nómina o como máximo por el tiempo que reste de servicios a la Corporación. El personal reintegro efectuar el reintegro en menor tiempo del indicado y liquidarlo en su totalidad cuando lo estimen conveniente, dentro del plazo convenido. Dicho anticipo se empezará a reintegrar al mes siguiente de su percepción.

b.- Anticipo quincenal por un importe total no superior al 40% del haber líquido mensual resultante de sus

retribuciones fijas y periódicas, que se reintegrarán en la nómina del mismo mes.

Artículo 67. Ayudas de estudios.

1.- El Ayuntamiento de Alhama de Granada concederá Ayudas de Estudios para los siguientes supuestos:

a.- Por estudios realizados por el Personal fijo en plantilla (considerándose como tal, funcionariado de carrera, laboral fijo o indefinido no fijo de plantilla).

b.- Por estudios realizados por los/as hijos/as, a cargo del personal indicado anteriormente.

2.- El Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, en su Presupuesto Único de cada año destinará la cantidad suficiente para Ayudas de Estudios.

3.- Estas ayudas serán compatibles con cualquier otro beneficio de protección escolar y por su carácter no podrán ser prorrogadas para cursos sucesivos, limitándose su concesión al curso para el que son convocadas, debiéndose solicitar siempre que la enseñanza sea de carácter oficial. Las solicitudes deberán efectuarse anualmente en el mes de noviembre, según se indica en el presente artículo.

4.- Podrán optar a esta ayudas el propio personal que curse los estudios y los/as hijos del personal que ocupe la plaza de plantilla en propiedad, figure en la relación de puestos de trabajo de la Corporación, no se encuentren en la situación de excedente. En caso de licencia por enfermedad, o maternidad se podrá optar a la ayuda en las mismas condiciones que el personal en activo.

5.- La solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación deberá ser suscrita por el personal en su propio nombre, o como padre, madre o tutor en caso de hijos/as, y a ella se adjuntará certificado expedido por la secretaría del centro escolar respectivo, en la que se hará constar los estudios y cursos en el que está matriculado el/la aspirante para el correspondiente año académico.

6.- El plazo para la presentación de instancias comenzará a partir del primer día hábil del mes de noviembre y terminará el último día hábil del mismo mes, advirtiéndose al personal solicitante que transcurrido el plazo de presentación de instancias no se admitirá petición alguna, por lo que perderá el derecho a la prestación de la referida ayuda.

Las instancias se presentarán en el registro general de entrada de la Corporación en horas de oficina.

7.- La cuantía de las ayudas será la siguiente:

Escuela infantil y Primaria: 50 euros por curso.

Secundaria, Bachiller y Formación Técnica: 60 euros por curso.

Enseñanza Universitaria de Grado: 60 euros por curso.

Estas ayudas se abonarán con cargo a la partida presupuestaria existente para cada ejercicio económico.

8.- En todo caso la ayuda de estudios a percibir por cada unidad familiar tendrá un tope máximo de 180 euros por convocatoria anual. En el supuesto de que existan dos empleados o empleadas municipales que presten servicios en el Ayuntamiento y puedan resultar beneficiarios como una única unidad familiar (por ejemplo, por cursar ambos estudios académicos) o por hijos/as en común, tendrán derecho a las ayudas por razón de estudios recogidas en el presente artículo, individualmente con aplicación de un 50% de la ayuda prevista en cada caso, con un tope máximo de 180 euros por convocatoria anual.

Artículo 68. No aplicación de ayudas sociales por comisión de delitos de violencia doméstica, de género o contra la salud pública.

Quedan exceptuados de percibir ayudas de esta Corporación a aquellos empleados y empleadas que hayan sido condenadas por sentencia judicial firme por violencia doméstica y/o de género o delitos contra la salud pública.

CAPÍTULO XIII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 69. Criterios generales.

Los empleados y empleadas municipales podrán ser sancionados por los órganos competentes de la Administración, entendiéndose por tales los que en cada momento fije la normativa vigente, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en la legislación vigente.

Los funcionarios públicos y el personal laboral del Ayuntamiento de Alhama de Granada quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la normativa de aplicación, así como en las normas que las leyes de función pública dicten en desarrollo de la legislación básica estatal.

El régimen disciplinario del personal laboral se regirá en lo no previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, citado, por lo establecido en este Acuerdo-Convenio y de forma subsidiaria por lo dispuesto en la legislación laboral.

Artículo 70. Clasificación de las faltas.

Las faltas cometidas por los empleados públicos con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser muy graves, graves y leves, y en todo caso, siempre se regirá por lo establecido en el TREBEP.

Artículo 71. Faltas muy Graves.

Son Faltas muy Graves:

a.- El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía para Andalucía, en el ejercicio de la función pública.

b.- Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c.- El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d.- La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e.- La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f.- La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g.- El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h.- La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i.- La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j.- La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k.- La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l.- La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m.- El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n.- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ.- La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

o.- El acoso laboral.

p.- También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

Artículo 72. Faltas Graves.

1.- Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a.- El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b.- La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c.- El descrédito para la imagen pública de la Administración.

2.- Salvo disposición legal contraria, se consideran faltas graves en virtud del presente Acuerdo/Convenio, las establecidas en el artículo 7 del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, siendo las siguientes:

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

n) La grave perturbación del servicio.

ñ) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.

o) La grave falta de consideración con los administrados.

p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

Artículo 73. Faltas Leves.

Son Faltas Leves:

a.- El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b.- La falta de asistencia injustificada de un día.

c.- La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d.- El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e.- El incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado o empleada, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Artículo 74. Normativa específica para Funcionariado con Habilitación Nacional y el Cuerpo de Policía Local.

Las anteriores disposiciones se entenderán sin perjuicio de la aplicación de la normativa específica existente para el Funcionariado con Habilitación de Carácter Nacional y el Funcionariado del Cuerpo de Policía Local.

Artículo 75. Sanciones.

1.- Por razón las faltas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a.- Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.

b.- Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

c.- Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.

d.- Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

e.- Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

f.- Apercibimiento.

g.- Cualquier otra que se establezca por Ley.

2.- En tanto no exista régimen jurídico normativo específico para la determinación de la sanción disciplinaria a imponer, resultará de aplicación para todo el personal municipal, tanto funcionario como laboral, el establecido en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

3.- Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

4.- El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 76. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

1.- La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción, por la prescripción de la falta o de la sanción, indulto, extinción de la relación laboral o de servicio, y amnistía.

2.- Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años, y las leves a los seis meses.

3.- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años, y las leves al año.

4.- El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

5.- El plazo de prescripción de las sanciones comienza desde la firmeza de la resolución sancionadora.

6.- La prescripción se interrumpirá por iniciación del procedimiento, a cuyo efecto, la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciere paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al empleado público sujeto al procedimiento.

7.- Ningún empleado o empleada pública municipal podrá ser sancionado dos veces por el mismo hecho.

Artículo 77. Disposiciones generales del procedimiento.

1.- Los procedimientos sancionadores respetarán la presunción de inocencia establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, si no en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento establecido en el TREBEP y resto de normativa de aplicación.

3.- Para la imposición de las sanciones previstas para cada tipo de falta se tomarán en consideración no sólo las circunstancias objetivas del caso, sino también, principalmente, los antecedentes de conducta de la empleada o empleado, grado de intencionalidad, o negligencia.

Artículo 78. Ordenación del procedimiento disciplinario.

1.- El procedimiento para la sanción de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites.

2.- Mediante resolución motivada se podrán adoptar medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

Artículo 79. Iniciación, desarrollo y terminación.

Los procedimientos disciplinarios se iniciarán de oficio por el órgano competente, bien por propia iniciativa, o como consecuencia de orden superior, por moción razonada de los subordinados, o denuncia de algún empleado municipal o ciudadano.

El procedimiento disciplinario se desarrollará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto de los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

El expediente disciplinario se incoará por resolución nombrándose instructor. Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investir así lo exija, se procederá a nombramiento de Instructor/a y Secretario/a. Se seguirán todos los trámites sucesivos establecidos, por parte del Instructor hasta la notificación de la sanción.

Será de aplicación al Instructor/a y Secretario/a las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El derecho de recusación podrá ejercerse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quienes son el Instructor/a y Secretario/a.

La abstención y recusación se plantearán ante el órgano que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el plazo de tres días.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicio irreparable o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

La resolución que ponga fin al expediente habrá de ser motivada, y en ella no se podrá aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base para el pliego de cargos y a la propuesta de resolución.

Serán órganos competentes para la imposición de sanciones disciplinarias, en función del tipo de sanción el Pleno, la Alcaldía, u órgano de gobierno municipal que actúe por delegación.

La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario, deberá determinar con precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos donde venga establecida la clase de falta, el empleado responsable, y la sanción que se le impone.

Artículo 80. Revisión de las faltas y sanciones.

La revisión de faltas y sanciones podrá efectuarse ante la jurisdicción competente. La revisión de las faltas graves y muy graves requerirá de comunicación al empleado o empleada haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Aplicación retroactiva favorable para determinadas prestaciones de Acción Social.

Sin perjuicio de la entrada en vigor prevista en el artículo 4, el Acuerdo/Convenio surtirá efectos desde el 1 de enero de 2017, para los siguientes artículos y materias:

- Artículo 64. Ayuda por jubilación.

Firman el presente Acuerdo marco en prueba de conformidad en todas sus páginas los miembros de la Comisión Negociadora del presente Acuerdo marco>>".

DEBATE: (Nota de Secretaría: se dan por reproducidas las intervenciones generadas en el punto 4 del Orden del día, al haberse tratado en la sesión de manera conjunta, tanto en el debate como en la votación).

VOTACIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDO: Sometido a votación el dictamen, se obtuvo el siguiente resultado: once de los trece miembros que integran el Pleno Municipal estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando por unanimidad a favor de la propuesta, por lo que el Sr. Presidente declara aprobados en sus propios términos los acuerdos precedentes, al existir el quórum legalmente exigido.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/1985) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 132.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alhama de Granada, 30 de octubre de 2018.-VºBº El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 5.910

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (Granada)

Proyecto de actuación para construcción de una explotación de bovino en régimen extensivo

EDICTO

Admitido a trámite el proyecto de actuación para la construcción de una explotación de bovino en régimen extensivo, aislada y vinculada a un destino relacionado con fines de explotación de ganado vacuno en un terreno propiedad del solicitante situado en:

Referencia Catastral: 18019A004001660000UD

Localización: paraje "Secanos del Monte"; parcela nº 166 del polígono nº 4.

El mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://alquife.sedelectronica.es].

Alquife, 6 de noviembre de 2018.

NÚMERO 5.891

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Concurso-Oposición Oficial 2ª Oficios (Sepulturero)

ANUNCIO

Expte.- 3975/2018

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2018, se ha dictado el siguiente acuerdo, lo que se hace público a los efectos oportunos, en virtud de lo dispuesto por la Base 5ª que rige el proceso de selección.

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras y convocar las pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir como personal laboral mediante contrato de interinidad una plaza de Oficial 2ª de Oficios (Sepulturero).

SEGUNDO. Publicar el anuncio de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Municipal, y en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es

TERCERO: El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO.-

Bases que regirán las pruebas selectivas para el acceso mediante el sistema de Concurso-Oposición para cubrir como personal laboral mediante contrato de interinidad una plaza de Oficial 2ª de Oficios (Sepulturero).

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1.- Denominación del puesto: Oficial 2ª Oficios (Sepulturero).

1.2. Número de plazas a cubrir: Una.

1.3. Naturaleza del contrato: Laboral interina (hasta la cobertura del puesto reglamentariamente).

1.4. Modalidad de la contratación: De duración determinada.

1.5. Regulación jurídica: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL); El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio); 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 General del Estado; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1.6. Retribuciones: Iguales al puesto a cubrir interinamente.

1.7. Funciones:

Las funciones del puesto a cubrir son, entre otras, las siguientes:

- Organización del cementerio, apertura y cierre, inhumaciones, exhumaciones y todas aquellas inherentes a las tareas funerarias.

- Ejecutar labores de mantenimiento, correspondientes a albañilería interior y exterior del Cementerio Municipal.

- Ejecutar labores de mantenimiento correspondiente a jardinería interior y exterior, así como limpieza del recinto y pintura interior y exterior del Cementerio Municipal.

- Aquellas otras funciones de operario, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que se les encomienden.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión de nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

En el caso de no contar con la formación académica requerida, se entenderá que se está en posesión de formación laboral equivalente cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en la categoría profesional concreta de al menos tres meses, o superado curso de formación profesional directamente relacionado con dicha categoría, impartido por centro oficial reconocido para dicho cometido, con una duración efectiva de al menos 50 horas.

f) Poseer carnet de conducir clase B.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

h) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es

2.3. Podrán presentarse al proceso selectivo cuantos aspirantes cumplan los requisitos exigidos en la presente convocatoria, debiendo acompañar la siguiente documentación:

a) Solicitud exponiendo la voluntad de presentarse a la presente convocatoria.

b) Fotocopia del D.N.I., pasaporte o tarjeta de identidad.

c) Fotocopia del título que acredite estar en posesión de la titulación exigida.

d) Fotocopia del carnet de conducir.

f) Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 18,00 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal BMN ES95 0487 3027 3520 0000 5880

2.4. Las personas aspirantes presentarán, junto a lo antes señalado, aquellos documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el contenido de la base 5ª de la presente convocatoria.

2.5. Los documentos aportados deberán ser fotocopias en las que se haga constar la diligencia "es copia fiel del original". Tras la finalización del proceso selectivo el aspirante propuesto para su contratación deberá de manera previa aportar los originales de los documentos presentados, de no hacerlo en el plazo que se estipule, se procederá a proponer al siguiente aspirante por orden de prelación.

3. Admisión de aspirantes.

El plazo de presentación de la documentación será de diez hábiles a contar desde el siguiente al que se publiquen las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de dos días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso, en cada una de las convocatorias que rigen estas bases. En dichas resoluciones, que se publicarán en el tablón de anuncios municipal y se indicará la causa de la exclusión, se concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos.

Las resoluciones aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, todo ello sin menoscabar el derecho del resto de aspirantes, a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal.

4. Tribunal

4.1. El Tribunal Calificador se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal de Selección será designado por resolución del Sr. Alcalde conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 60 del TREBEP, quedando integrado por:

- Presidente: Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Atarfe.
- Vocales: 4 empleados públicos ya sean funcionarios y/o personal laboral
- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, que asistirá con voz y sin voto

4.2. Le corresponde al Tribunal la valoración de las pruebas realizadas por los aspirantes así como el desarrollo de la presente convocatoria.

4.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal.

4.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.5. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

4.6. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

5. Procedimiento de Selección.

El sistema de selección será el Concurso-Oposición.

Fase de Oposición.- (Máximo 8 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio teórico y/o práctico relacionado con las funciones y temario de la plaza convocada.

Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo preciso obtener 5 puntos para superar la fase de oposición, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota. La nota obtenida se ponderará teniendo en cuenta la puntuación máxima de 8 puntos.

Fase de Concurso (Máximo 2 puntos)

Esta fase será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. (Art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991).

El valor de la fase de concurso será del 20 % de la puntuación total.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los justificantes de los méritos se aportará mediante copia en la que se haga constar que es copia fiel al original. El candidato que resulte propuesto para su contratación, previo a su formalización deberá aportar los documentos originales que aportó al proceso selectivo para su valoración.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios y en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (Máximo 1 punto):

- Por haber prestado servicios como peón, operario, oficial o equivalente de entidades, organismos y empresas públicas, se otorgarán 0,3 puntos por año de servicio.

- Por haber prestado servicios como peón, operario, oficial o equivalente, en empresas y entidades privadas se otorgará 0,15 puntos por año de servicio.

b) Formación (Máximo 1 puntos):

Por haber asistido a cursos o jornadas de formación relacionadas con las funciones propias del puesto a ocupar:

- Cursos de hasta 30 horas de duración 0,05 puntos
- Entre 31 y 60 horas de duración: 0,25 puntos
- Entre 61 y 100 horas de duración: 0,50 puntos
- Más de 100 horas de duración: 1,00 puntos

6. Listas de aprobados.

6.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes en el proceso selectivo con indicación de las puntuaciones asignadas en cada uno de los apartados, proponiéndose al órgano competente el nombramiento del aspirante seleccionado.

El resto de aspirantes que superen el proceso selectivo constituirán una lista de suplencia, por orden de puntuación, para cubrir eventualidades que se pudieren producir en la situación laboral de la persona seleccionada

6.2. La relación definitiva de aprobados será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato

6.3. Los aspirantes que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7. Formalización del contrato.

7.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde procederá a la formalización del contrato, en los tres días naturales siguientes, con el aspirante propuesto por el tribunal.

7.2. De no formalizarse el contrato en el plazo requerido, por causa imputable al aspirante propuesto, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, al siguiente aspirante, por orden de puntuación obtenida, siempre que no hubiera quedado excluido por no alcanzar la puntuación pertinente, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

8. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas En relación con la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I.- TEMARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. El Municipio. La organización municipal.

Tema 3. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. El personal laboral del Ayuntamiento.

Tema 4. Tema 4. Ordenanzas Municipales de Cementerio y Ordenanzas fiscales. Régimen jurídico. Contenido.

Tema 5. Reglamento por el que se regulan las prácticas de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de Andalucía.

Tema 6. Interpretación de planos.

Tema 7. Instalaciones mínimas de los cementerios.

Tema 8. Condiciones de las sepulturas.

Tema 9. El hormigón: descripción general. Dosificaciones ordinarias. Aplicaciones. Los morteros: descripción general. Dosificaciones ordinarias. Aplicaciones. Aglomerados ordinarios: dominio y uso: yeso, cemento.

Tema 10. Trabajos de altura: Andamios modulares desmontables escalas. Disposiciones mínimas de seguridad. Protección individual y colectiva.

Tema 11. Soterramientos de cadáveres directamente en el suelo. Tratamiento de restos de la fosa común.

Tema 12. Conocimientos básicos sobre prevención de riesgos laborales.

Tema 13. Los conceptos de fosa, nichos, tumba, panteón, mausoleo, columbario y cripta.

Tema 14. Inhumación.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ATARFE, PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL 2ª DE OFICIOS (SEPULTURERO).

PUESTO CONVOCADO: OFICIAL 2ª DE OFICIOS (SEPULTURERO)	
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO	DE FECHA
DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Población:	Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
Fotocopia del D.N.I. Titulación exigida. El resguardo de pago de la cantidad de 18 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención. Documentos acreditativos de la fase de concurso, en su caso.	

El/La abajo firmante socita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Atarfe_____de _____ de 2018

FIRMA

Atarfe, a 5 noviembre de 2018.- El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 5.901

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Solicitud de proyecto de actuación para movimiento de tierras, expte. 3/2018

EDICTO

Que habiendo solicitado García Molina, Juan Ramón, proyecto de actuación para movimiento de tierras, en suelo No Urbanizable, paraje Los Paletones, se hace público para general conocimiento, de conformidad con los arts. 42, 43 y 52 de la LOUA 7/2002 de 17 de diciembre, para que en el plazo de 20 días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, quien lo desee presente las alegaciones que estime por conveniente. Encontrándose el expediente para quien lo desee consultarlo en la Unidad de Urbanismo de 10:00 a 14:00 horas.

Baza, 31 de octubre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 5.909

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

Transferencia de créditos distinto programa

EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 27 de septiembre de 2018, sobre transferencia de créditos distinto programa que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
241	61901	PFEA MATERIALES	43.776,45	80.000,00	123.776,45

FINANCIACIÓN
Esta modificación se financia con cargo a una transferencia de crédito en los siguientes términos:
Bajas o Anulaciones en Concepto de Ingresos

Aplicación Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
943	761	A DIPUTACIONES...	114.095,00	80.000,00	34.095,00

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.

Campotéjar, 6 de noviembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Aguilar Bailón.

NÚMERO 5.912

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

Descansos de taxis para los días 1 de noviembre y 6 de diciembre

EDICTO

Por el presente se hace saber que con fecha 31 de octubre de 2018, la Concejala Delega de Movilidad y Protección Ciudadana, ha dictado el siguiente Decreto por el que se regula el descanso de los días 1 de noviembre y 6 de diciembre para los vehículos auto-taxis.

DECRETO: La Asociación Radio Taxi Genil y la Asociación Gremial de Trabajadores Autónomos de Auto-Taxi de Granada, han presentado escrito en el Registro General 29/10/2018, proponiendo modificar el horario de descanso para los días 1 de noviembre y 6 de diciembre, ambos días festivos, motivado en la mayor afluencia de turistas dichos días, por lo que se solicitan la suspensión del descanso obligatorio para dichos días.

El Responsable de Transportes y Aparcamientos ha emitido informe favorable en el siguiente sentido: "La propuesta presentada por ambas asociaciones se concreta en modificar el horario de descanso para los días 1 de noviembre y 6 de diciembre, ambos días festivos, motivado en la mayor afluencia de turistas dichos días, por lo que se solicita la suspensión del descanso obligatorio para dichos días.

No existe inconveniente en proceder a la modificación de los descansos los días 1 de noviembre y 6 de diciembre del año en curso, con el fin de mejorar el servicio, teniendo en cuenta la previsión de una mayor afluencia de turistas, ya que esta medida afecta por igual a los taxis con matrícula par e impar.

Con fecha 27/11/2017 (expte. 59276/2017) se dictó resolución en la que se establecía el calendario de descansos de los días festivos de todo el año, por lo que se propone la modificación de la misma en el sentido indicado.".

La Disposición Adicional Primera de la Ordenanza reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo Auto-Taxis en el Municipio de Granada, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 25/09/2015 y publicada en el BOP nº 203 de 22/10/2015, establece que: "1....Asimismo, con carácter anual las asociaciones y organizaciones profesionales del sector del taxi confeccionarán de forma consensuada un calendario anual de descansos de obligado cumplimiento para los días festivos de lunes a viernes. Estos descansos serán para el 50% de la flota

desde las 7:00 horas hasta las 20:00 horas coincidiendo con el número de la licencia para o impar en función del calendario establecido. Dicho calendario será equitativo para que descansen el mismo número de días las licencias impares y pares.

3. Asimismo, con motivo de la celebración de festividades, eventos multitudinarios u otras circunstancias debidamente justificadas en la necesidad de adecuar la oferta a la mayor o menor demanda del servicio, previa solicitud motivada al efecto de las asociaciones y organizaciones profesionales del sector del taxi, mediante Decreto de Alcaldía o Concejal/a con competencias delegadas, se podrá autorizar la modificación del intervalo de horas de descanso dentro de los días establecidos en el apartado primero de esta disposición."

En virtud de lo establecido en la Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo Auto-Taxi en el Municipio de Granada, y en uso de las facultades que confiere el art. 127.1 y 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de mayo de 2016, publicado en el BOP núm. 103 de 2 de junio de 2016, por el que se delegan competencias en la Concejala Delegada de Movilidad y Protección Ciudadana, DISPONGO:

PRIMERO: Suspender el descanso previsto en el expediente 59276/2017, los días 1 de noviembre y 6 de diciembre del año en curso.

SEGUNDO: Notificar a las asociaciones del sector del taxi más representativas y publicar la presente resolución en el BOP para general conocimiento.

Granada, 6 de noviembre de 2018.- La Concejala Delegada de Movilidad y Protección Ciudadana, fdo.: Raquel Ruz Peis.

NÚMERO 5.913

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

Instrucción de servicio. tramitación accesos VTC

EDICTO

Por el presente se hace saber que con fecha 5 de noviembre de 2018, la Concejala Delega de Movilidad y Protección Ciudadana, ha dictado la siguiente Instrucción de Servicio para la tramitación de las autorizaciones por los controles de accesos de los vehículos VTC:

Establece el art. 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que:

"1. Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

Cuando una disposición específica así lo establezca, o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el boletín oficial que corresponda, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno."

Se ha dictado Real Decreto-Ley 13/2018, de 28 de septiembre, por el que se modifica la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, en materia de arrendamiento de vehículos con conductor. En su Disposición transitoria única 1.c) indica que "los servicios de transporte prestados en el ámbito urbano por los titulares de dichas autorizaciones quedarán sujetos a todas las determinaciones y limitaciones que establezca el órgano competente en materia de transporte urbano en el ejercicio de sus competencias sobre utilización del dominio público viario, gestión del transporte urbano, protección del medio ambiente y prevención de la contaminación atmosférica; especialmente en materia de estacionamiento, horarios y calendarios de servicio o restricciones a la circulación por razones de contaminación atmosférica."

La Ordenanza Municipal reguladora de las Zonas de Acceso Restringido y Carriles de Circulación Especialmente Protegidos de la Ciudad de Granada, publicada en el BOP núm. 48 de 13/03/2014, tiene por objeto el control y la regulación del acceso de los vehículos a las zonas de tráfico restringido de la ciudad y a los carriles especialmente protegidos, a fin de garantizar una mejor calidad ambiental y la prestación de los servicios públicos. En su articulado están previstas las autorizaciones de régimen especial (art. 6) y entre ellas los accesos puntuales de los vehículos de alquiler con conductor. Para ello, las personas interesadas deberán presentar la correspondiente solicitud indicando el motivo del acceso, la matrícula del vehículo, el lugar, fecha y hora en que se realizará el mismo.

Al ser solicitudes de autorizaciones de régimen especial que surgen a demanda mediante servicios concertados en cualquier momento, resulta necesario someterlas a un régimen especial de tramitación para poder ser atendidas.

Con el fin de actualizar y aclarar la tramitación de estas solicitudes, tanto al personal municipal como a las personas interesadas, es por lo que se dicta la siguiente:

INSTRUCCIÓN DE SERVICIO

PRIMERO: Las solicitudes deberán presentarse, conforme establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en los distintos registros físicos y electrónicos habilitados. Las solicitudes normalizadas se encuentran a disposición de las personas interesadas en la pág. web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org y www.movilidadgranada.com) y deberán ir acompañadas de una declaración responsable en la que se indique que se solicita para un servicio previamente contratado.

SEGUNGO: A fin de agilizar la tramitación se recomienda la utilización de los medios electrónicos descritos, con una antelación mínima de TRES DÍAS hábiles al de la prestación del servicio. Asimismo e inmediatamente después de realizar la solicitud, se recomienda

remitir a través del correo accesos@granada.org, "extracto de la solicitud realizada con indicación del nº de registro telemático".

TERCERO: Cuando el servicio consista en trasladar a un cliente hospedado, o que vaya alojarse en un establecimiento hotelero que disponga de autorización para utilizar la aplicación informática municipal "acceso a hoteles" se deberá facilitar la matrícula del VTC a dicho establecimiento con el fin de que éste introduzca la matricula en la aplicación y tramite el acceso.

CUARTO: No se autorizarán accesos de VTC por los carriles especialmente protegidos, salvo en los casos estrictamente necesarios por razón del origen o destino del servicio a realizar.

QUINTO: No se autorizarán los accesos de VTC de régimen especial, que no tengan especificado en la solicitud el lugar, fecha y hora en que se realizará servicio y no se otorgarán autorizaciones anuales o por periodos determinados superiores a los de los servicios a realizar por el VTC.

SEXTO: Debido a la incidencia que esta instrucción tendrá sobre las personas interesadas en este tipo de autorizaciones, procede su publicación en el BOP y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Granada.

Granada, 6 de noviembre de 2018.- La Concejala Delegada de Movilidad y Protección Ciudadana, fdo.: Raquel Ruz Peis.

NÚMERO 5.893

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal por ocupación de terrenos de uso público local con terrazas y estructuras auxiliares

EDICTO

D. Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Guájares (Granada)

HACE SABER: Que por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de septiembre de 2018 se acordó aprobar inicialmente la aprobación provisional de

"ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON TERRAZAS Y ESTRUCTURAS AUXILIARES

Artículo 1. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.3.l) 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 (TRLRHL) este Ayuntamiento establece la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, que se regulará por la presente Ordenanza Fiscal, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Texto Refundido citado y cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 58 de la anterior ley.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de esta tasa el aprovechamiento de las vías y terrenos de uso público mediante la ocupación con mesas, sillas, veladores, tribunas, tablados y cualesquiera otros elementos de naturaleza análoga con finalidad lucrativa.

Artículo 3. DEVENGO

La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir en el momento de iniciarse la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, se haya obtenido o no para ello la correspondiente autorización administrativa. El devengo y exigibilidad de esta tasa es independiente y compatible por tanto con cualquier otra tasa de ocupación de la vía pública.

Artículo 4. SUJETOS PASIVOS

Serán sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre, beneficiarias de la utilización privativa y aprovechamiento especial del dominio público local que constituye el hecho imponible.

Artículo 5. MODALIDADES DE OCUPACIÓN TEMPORAL

A efectos de determinación de la cuota tributaria, se establecen las siguientes modalidades de ocupación temporal: Temporada anual (12 meses).

Artículo 6. CUOTA TRIBUTARIA

1.- Las tarifas a aplicar son las siguientes:

TARIFAS / Importe anual

Por cada m2 de ocupación de vía pública / 5,60 euros

Artículo 7. NORMAS DE GESTIÓN

1. En el momento de solicitar la autorización para la ocupación de la vía pública se efectuará el ingreso del importe correspondiente a la totalidad de la cuota resultante en concepto de autoliquidación, a cuenta de la liquidación definitiva que se efectuará, en su caso, en el momento de concesión de la oportuna licencia.

Artículo 8. NORMAS GENERALES

Las cantidades exigibles se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado, y serán irreductibles por el periodo de tiempo señalado, salvo que por resolución motivada, se revoque la autorización concedida, en cuyo caso, se procederá a la devolución de la parte proporcional correspondiente a las tasas abonadas como consecuencia del aprovechamiento, sin derecho a indemnización alguna.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas aquellos preceptos u Ordenanzas que contradigan lo dispuesto en la presente y en particular el artículo 7 apartado f) referido a la ocupación de la vía pública con mesas, sillas o con elementos de finalidad lucrativa (BOP de Granada nº 39 del 27 de febrero de 2009).

DISPOSICIONES FINALES

Primera: En el supuesto de que cualquiera de los preceptos de esta Ordenanza se opongan o contradi-

gan lo dispuesto en la normativa que se dicte, en el ámbito de sus respectivas competencias, por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma andaluza, se procederá a su modificación para su adecuación a las mismas.

Segunda: La presente ordenanza y sus modificaciones, entrarán en vigor a los 15 días hábiles siguientes a la publicación de texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Guájares, 5 de noviembre de 2018.- El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 5.920

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación de Padrón municipal de Basura al 4º bimestre de 2018

EDICTO

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

HACE SABER: Que mediante resolución 1142/2018, del Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda, de fecha 26/10/2018, respectivamente, se ha prestado aprobación al siguiente padrón;

a) Padrón Municipal de Basura. Correspondiente al cuarto Bimestre de 2018, Exp. Gestiona 1757/2018.

Lo que se expone al público durante 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los legítimos interesados puedan examinar los expedientes en el Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Íllora, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra los actos de aprobación de los padrones y las liquidaciones que se derivan de los citados padrones, se podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, ex artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, previo al recurso contencioso administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso con arreglo a la normativa vigente en materia de suspensión de actos de gestión tributaria.

Según los acuerdos adoptados, se procede igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, a efectuar el correspondiente

ANUNCIO DE COBRANZA;

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, se abre un plazo para el cobro de las liquidaciones que comprenden los padrones anteriores, en periodo voluntario, de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

El pago de las liquidaciones se efectuará mediante el cargo en Cuenta Corriente dentro del plazo voluntario de cobro.

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

Íllora, 29 de octubre de 2018.- El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 5.940

AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO (Granada)

Aprobación inicial de modificación de créditos con cargo remante liquido de Tesorería

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, la concesión de créditos extraordinarios para financiar aportaciones municipales al Programa de Fomento de Empleo Agrario - Proyectos Especiales de 2018: "recuperación de sendero turístico y merendero del nacimiento. Ítrabo" por importe de 15.015,05 euros y "mejora y acondicionamiento de Ruta Turística de Las Minas ", por importe total de 5.000,00 euros; que afectara al vigente presupuesto, financiado con el Remanente liquido de Tesorería disponible procedente de la liquidación del presupuesto de este Entidad del ejercicio 2017.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del TRLHL aprobado por R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo al que se remite el artículo 177.2 de la misma Norma, se pone en conocimiento general que se halla expuesto al público; los interesados que estén legitimados y por los motivos enumerados en el art. 170.2 del TRLHL a que se ha hecho referencia, podrán presentar reclamaciones durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de inserción de éste anuncio en el B.O.P.

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

Ítrabo, 5 de noviembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Antonio J. Carrascosa Valverde.

NÚMERO 5.950

AYUNTAMIENTO DE LUGROS (Granada)

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 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, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Texto Refundido, y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se encuentra expuesto al público expediente de concesión de suplementos de créditos y créditos extraordinarios, que afecta al vigente presupuesto, que fue aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de julio de 2018, financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del presupuesto de 2017.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial.

b) Oficina de presentación: Registro general.

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

Lugros, 20 de septiembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Agustín Fernández Molina.

NÚMERO 5.906

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)

Aprobación definitiva del Plan Municipal de Vivienda y Suelo

EDICTO

D. José María Villegas Jiménez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Malahá,

HACE SABER: Que por el Ayuntamiento Pleno en sesión del día 11 de octubre de 2018 se aprueba definitivamente el Plan Municipal de Vivienda y Suelo.

Contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa podrá interponerse potestativamente recursos de reposición en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

La Malahá, 25 de octubre de 2018.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 5.916

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Delegación atribuciones Alcaldía

EDICTO

Dª. Berta María Linares Carmona Concejala de Presidencia, Desarrollo Local, Comercio y Empresa del Ayuntamiento de Maracena (Granada)

HACE SABER: Que por Decreto de fecha 2 de noviembre de 2018, se ha resuelto, motivado por la necesidad de ausentarse del Municipio, entre otros extremos, lo siguiente:

"....Delegar en don Antonio García Leiva, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 9.1 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector. Público para el día 5 de noviembre de 2018...."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena ,2 de noviembre de 2018.- La Concejala de Presidencia (Por Decreto de 11/10/2017) Fdo.: Berta María Linares Carmona.

NÚMERO 5.887

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

Aprobación de padrón de agua-basura-alcantarillado y canon, periodo 5º bimestre de 2018

EDICTO

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quéntar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 261, de fecha 5 de noviembre de 2018, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa por suministro de agua, servicio de alcantarillado y recogida de basura, correspondientes al 5º bimestre de 2018.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quéntar, 5 de noviembre de 2018.- El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 5.889

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO (Granada)

Aprobación definitiva de expediente de modificación de crédito 06/2018

EDICTO

Dª Ángeles Jiménez Martín, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio (Granada)

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial de la modificación del expediente de modificación de créditos nº 06/2018 del Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio, adoptado en sesión plenaria de fecha 24 de septiembre de 2018, y publicado en el BOP. nº 195 de fecha 10 de octubre de 2018, se eleva a definitivo y se inserta con el siguiente detalle:

1.- Modalidades e importes:

Créditos extraordinarios:

920	22601	Atenciones protocolarias y repres.	1.200,00 euros
330	22609	Activ. culturales y deportivas	5.000,00 euros
338	22609	Gastos en festejos	6.000,00 euros
943	46700	Aport. Consorcio y Asoc. (Poniente)	1.100,00 euros
1522	61911	Sedes 2017	1.655,50 euros
		Total Modificación	14.955,50 euros

2.- Financiación: Con cargo a transferencia de créditos de la partida:

1721.47200	Subvenciones protección de la Vega	14.955,50 euros
Total Modificación Estado de Gastos:		14.955,50 euros

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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.

Santa Cruz del Comercio, 5 de noviembre de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

NÚMERO 5.907

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)

Cuenta general, ejercicio 2017

EDICTO

La Comisión Especial de Cuentas en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de dos mil dieciocho, acordó dictaminar favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017 y someter la misma a información pública durante el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento.

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

Sorvilán, 30 de octubre de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Pilar Sánchez Sabio.

NÚMERO 5.949

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TORRENUEVA (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto general, ejercicio 2018

EDICTO

D. Plácido José Lara Maldonado, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Torrenueva, en funciones, (Motril-Granada),

HACE SABER: Que transcurrido el plazo legal de exposición pública del anuncio de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2018, y no habiéndose presentado alegaciones ni reclamaciones al mismo, se considera elevado a definitivo por prescripción del art. 169-1 TRHL; por lo que se expone a continuación su resumen por capítulos, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del propio precepto, así como la Plantilla de su personal, conforme preceptúa el art. 137 del R.D. 781/86, de 12 de abril. Y así mismo, se hace constar que contra dicho presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, conforme a las normas reseñadas en el art. 171 del propio texto legal, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP.

PRESUPUESTO GENERAL/2018: RESUMEN POR CAPÍTULOS

A) INGRESOS:

Cap.	Denominación	Importe
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	852.739,35
IV	Transferencias corrientes	1.851.851,67
V	Ingresos patrimoniales	500,00
VII	Transferencias de capital	392.545,69
	Total	3.097.636,71

B) GASTOS:

Cap.	Denominación	Importe
I	Gastos de Personal	1.218.248,95
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.018.675,57
III	Gastos financieros	28.000,00
IV	Transferencias corrientes	117.861,74

VI	Inversiones reales	518.563,94
VII	Transferencias de capital	113.345,50
	Total	3.014.695,70

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

1º Escala de Habilitación con Carácter Nacional (Subescala Secretaría-Intervención. Grupo: A1 y A2. Nivel 26. Nº de plazas, 1. Propiedad).

2º Escala de Administración General (Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Nº de plazas, 1. Propiedad).

2º Escala de Administración General (Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel, 18. Nº de plazas, 3: Propiedad: 2; Vacantes:1).

B) PERSONAL LABORAL

1º Oficiales de Servicios Múltiples (Nº de puestos, 2. Vacantes).

2º Peones de limpieza (Nº de puestos, 4. Vacantes).

3º Conserjes Entidad Local (Nº de puestos, 2. Vacantes).

4º Operarios-Conductores (Nº de puestos, 3. Vacantes).

5º Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Nº de puestos, 1. Vacante).

C) PERSONAL EVENTUAL DE EMPLEO.

Eliminado, por aplicación del art. 104.bis.3, introducido en la ley de bases de régimen local por el art. 1-28 de la ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Torrenueva Costa, 7 de noviembre de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Plácido José Lara Maldonado.

NÚMERO 5.911

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Convocatoria y bases provisión plazas laborales DT4ª EBEP (OEP 2017)

EDICTO

D. Antonio Molina López, Alcalde del Ayuntamiento de La Zubia,

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 2018-1461, de fecha 5 de noviembre de 2018, se aprobó la siguiente convocatoria y sus correspondientes bases para la provisión de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2017, del Ayuntamiento de La Zubia:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (D.T. 4ª EBEP, OEP 2017).

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición, en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal, de varias plazas de personal laboral fijo establecidas en los anexos a la misma, vacantes en la plantilla del personal de este Ayuntamiento de La Zubia, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, y correspondientes a la oferta de empleo público del año 2017 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de noviembre de 2017 y publicada en el BOP de Granada nº 223 de 23 de noviembre de 2017.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación 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, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la Disposición Transitoria 4ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal.

Motivación: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, "7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos"

En este sentido y en lo relativo a las plazas incluidas en los anexos de estas bases, se opta por el sistema de concurso-oposición, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una formación y experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la consolidación del empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4ª del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, citado, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal, al señalar que "Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005."

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separados/as mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

III. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia, a la que adjuntaran fotocopia del DNI., en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de La Zubia donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base II de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/a interesado/a.

3.5. Los derechos de examen, que asciende a la cantidad de 15euros, serán abonados mediante ingreso bancario en la cuenta CÓDIGO IBAN ES11 3023 0042 1404 2004 3002 CAJA RURAL, debiendo consignarse en el documento de ingreso, el nombre de la persona interesada, aun cuando sea impuesto por persona distinta y la denominación de la plaza a la que concurre.

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en el proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en el proceso selectivo en tiempo y forma.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/de la aspirante.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los/as interesados/as.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, que no será en ningún caso requisito subsanable.

3.6. Los/as aspirantes presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en los anexos a las bases de la presente convocatoria. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el INEM y certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia de los correspondientes títulos o diplomas, o certificados expedidos por los organismos correspondientes. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.7. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

3.8. Los/as aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia, previo informe del Tribunal, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Edictos municipal y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Zubia-Tablón de anuncios.

4.2. En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada, se concede a los/as aspirantes para presentar reclamaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución definitiva. Asimismo se determinará el lugar, día y hora de comienzo de la fase de entrevistas.

4.3. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se dictará por la Alcaldía-Presidencia, previo informe del Tribunal, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Edictos municipal y en la Sede electrónica del Ayunta-

miento de La Zubia-Tablón de anuncios, y mediante anuncio extractado en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo se determinará el lugar, día y hora en el que los/as aspirantes serán convocados/as para la realización de la prueba de la fase de oposición.

4.4. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

V. TRIBUNAL

El Tribunal calificador está integrado por los/as siguientes miembros:

Presidente Titular: Jorge López López

Vocal-Secretaria Titular: María Angustias Bonal Rico

Vocales Titulares:

Juan Carlos Godoy Malo

Cristina Ibáñez Jaranay

Carmen Moreno Martínez

Presidente Suplente: Fernando Domínguez Arias

Vocal-Secretario Suplente: Lucas Manuel González González

Vocales Suplentes:

Fernando Bayo López

Helena Lanzarote Campos

Antonio Manuel Ramírez Rueda

El tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a y Secretario/a o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as interesados/as podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de los/as miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente/a.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN.- Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la correspondiente plaza, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo las/os aspirantes de un tiempo máximo de una hora para su realización. Se calificará de 0 a 30 puntos.

Se deberá de alcanzar al menos, 15 puntos para superar esta fase, quedando excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

El tribunal podrá solicitar la colaboración del personal asesor para la preparación de la prueba práctica.

Terminada la prueba el tribunal publicará las puntuaciones obtenidas en el Tablón de Edictos municipal y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Zubia-Tablón de anuncios.

FASE DE CONCURSO.- A quienes hayan superado la fase de oposición se les valorará la fase de concurso, que constará, a su vez, de dos subfases: la primera, valoración de méritos, y la segunda, que consistirá en una entrevista, ambas conforme a la baremación establecida para cada una de las plazas en los anexos a esta convocatoria.

VII. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

La actuación de los/as aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "Ñ", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 11 de abril de 2018.

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de la prueba o de la entrevista provistos/as de su D.N.I., quedando automáticamente excluidos/as de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditados conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión a la Alcaldía-Presidencia.

VIII. PUNTUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Terminada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes subfases, el tribunal publicará en el Tablón de Edictos municipal y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Zubia-Tablón de anuncios, la calificación final, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, y la relación de los/as aspirantes propuestos/as por orden de puntuación final.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1º Experiencia profesional.

2º Entrevista.

3º Prueba práctica.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

El número de aspirantes propuestos/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el tribunal remitirá el expediente a la Alcaldía-Presidencia junto con la relación de aprobados/as para que ésta, a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, mediante la presentación de los documentos pertinentes, así como de los originales de todos los documentos presentados en su día, para proceder a su cotejo, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del plazo indicando no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las

actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de la plantilla del Ayuntamiento de La Zubia.

IX. RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

X. NORMAS DE APLICACIÓN.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 8 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, R.D. 896/1991, de 7 de junio, R.D. 364/1995 de 10 de marzo y demás normas de pertinente aplicación.

ANEXOS

1ª. PLAZA: LIMPIADORA

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Grupo profesional: Grupo 10 (equivalente a AP/E)

Titulación: No requiere titulación

BAREMACIÓN DEL CONCURSO

SUBFASE 1ª VALORACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS POR LOS/AS ASPIRANTES:

Experiencia profesional

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de La Zubia en la categoría de Limpiadora: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Limpiadora, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Limpiadora, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,02 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Limpiadora, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,01 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 14 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, un máximo de 1 punto:

- De duración superior a 99 horas: 0,50 puntos
- De 50 a 99 horas: 0,25 puntos
- De 35 a 49 horas: 0,15 puntos
- De 20 a 34 horas: 0,10 puntos
- Menos de 20 horas: 0,05 puntos

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

SUBFASE 2ª ENTREVISTA

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba de la fase de oposición, serán convocados por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos municipal y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Zubia-Tablón de anuncios, con al menos 5 días de antelación, para la realización de una entrevista, en la que el tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 9 puntos.

2ª PLAZA: OPERARIO DE OBRAS Y SERVICIOS

Número de vacantes: 10 (jornada completa)

Grupo profesional: Grupo 10 (equivalente a AP/E)

Titulación: No requiere titulación

BAREMACIÓN DEL CONCURSO

SUBFASE 1ª VALORACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS POR LOS/AS ASPIRANTES:

Experiencia profesional

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de La Zubia en la categoría de Operario de Obras y Servicios: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Operario de Obras y Servicios, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Operario de Obras y Servicios, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,02 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Operario de Obras y Servicios, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,01 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 14 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, un máximo de 1 punto:

- De duración superior a 99 horas: 0,50 puntos
- De 50 a 99 horas: 0,25 puntos
- De 35 a 49 horas: 0,15 puntos
- De 20 a 34 horas: 0,10 puntos
- Menos de 20 horas: 0,05 puntos

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

SUBFASE 2ª ENTREVISTA

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba de la fase de oposición, serán convocados por el Tribunal mediante anuncio en el tablón de edictos municipal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Zubia tablón de anuncios, con al menos 5 días de antelación, para la realización de una entrevista, en la que el tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 9 puntos.

La Zubia, 6 de noviembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Antonio Molina López.

NÚMERO 5.882

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE COBATILLAS-PAPELES DE GÜÉJAR SIERRA

Junta general ordinaria de la comunidad de regantes

EDICTO

CONVOCATORIA

En cumplimiento de lo dispuesto en las Ordenanzas y Reglamentos de esta Comunidad y en los artículos 81 del Texto Refundido de la Ley de Aguas y 201 de su Reglamento, se convoca por la presente a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Cobatillas-Papeles, de Güéjar Sierra, a fin de que asistan a la Junta General Ordinaria que se celebrará en el Salón de Actos de la Casa de la Junta Administrativa de la Propiedad Particular Colectiva de Güéjar Sierra, el día 17 de noviembre de 2018, a las 19:00 horas en primera convocatoria y el día 15 de diciembre de 2018 a las 19:00 horas en segunda convocatoria, en el mismo lugar, para tratar de los siguientes asuntos del

ORDEN DEL DÍA

Primero.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la última Junta General.

Segundo.- Estado de cuentas.

Tercero.- Informes directiva. Actuaciones del Ayuntamiento sobre el cauce de la Acequia y otros.

Cuarto.- Ruegos y Preguntas

Güéjar Sierra, 29 de octubre de 2018.- El Presidente (firma ilegible).

NÚMERO 6.010

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

Desafectación de bienes inmuebles situados en la antigua granja de Albolote

EDICTO

Por resolución de 15 de octubre 2018 el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio aprobó iniciar expediente de desafectación de bienes inmuebles situados en la antigua granja de Albolote y mediante publicación con fecha de 25 de octubre de 2018 en el Boletín Oficial de la Provincia se sometió a información pública dicho expediente por período de un mes de acuerdo con el artículo 9.1 b) del Decreto 18/2006 de 24 de enero, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

No habiéndose publicado la documentación en la página Web de la Diputación Provincial de Granada, de conformidad con el artículo 7 e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se comunica que la misma se encuentra ya publicada en la citada página Web a través del siguiente enlace http://www.dipgra.es/contenidos/patrimonio-documentos-sometidos-exposicion-publica/.

Conforme al artículo 9.1 b) del Decreto 18/2006 de 24 de enero, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se abre un nuevo periodo de información pública por el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP, durante el cual podrá ser examinado por las personas que lo deseen al objeto de formular alegaciones.

A tal fin, la documentación estará disponible para su consulta en papel, en las oficinas del Servicio de Gestión Patrimonial de la Diputación de Granada, calle Periodista Barrios Talavera, núm. 1, Planta 1ª, en horario de 09:00 a 14:00 h y en formato electrónico, dentro de la Web Provincial en el citado apartado de Documentos Sometidos a Exposición Pública correspondiente a Patrimonio, dentro de la "Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio" y en la Sección de Transparencia en el apartado A) "Información sobre la Diputación Provincial" en "Documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación".

Granada, 9 de noviembre de 2018.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

NÚMERO 6.061

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GRANADA

EDICTO

D. José Luis López Fuentes, Presidente de la Junta Electoral Provincial de Granada,

HAGO SABER: Que en el día de la fecha se ha aprobado la distribución de los espacios gratuitos ofertados por la Agencia Pública Empresarial de la Radio y Televisión de Andalucía (RTVA), por Radio Costa Tropical de Almuñécar y por Radio Televisión de Motril, S.L., quedando el reparto realizado del modo que figura en los siguientes cuadros:

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DE ANDALUCÍA
VÁLIDO PARA LAS FRANJAS HORARIAS OFERTADAS EN CANAL SUR TELEVISIÓN

DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2018

FRANJA HORARIA	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2
De 08'00 a 15:30 h.	PP C's PSOE A.A. PACMA UPYD PCPA PP A.A. PSOE			C's PSOE PP A.A. EQUO VOX PACMA PP A.A. PSOE	PSOE PP A.A. REC. PCPA VOX PP PSOE A.A. C's	PP A.A. PSOE EQUO REC. AxSÍ UPYD PP PSOE A.A.	A.A. PP PSOE A.A. PSOE PPÇ REC. PSOE PP. A.A.	PSOE C's PP A.A. AxSÍ PSOE A.A. PP PSOE A.A.			C's PSOE A.A. PP A.A. PSOE PP A.A. PP PSOE	PP C's A.A. PSOE VOX PACMA AxSÍ PSOE PP A.A.	PP PSOE C's A.A. EQUO PACMA PP A.A. C's PSOE	PSOE A.A. PP PACMA VOX REC. PSOE A.A. C's PP	PSOE PP A.A. C's EQUO UPYD PACMA PSOE C's PP		
De 16'00 a 21:30 h.	A.A. PP PSOE VOX REC. C's			A.A. PP PSOE REC. PCPA C's	PP PSOE AxSÍ EQUO UPYD A.A.	PSOE PP PACMA VOX C's A.A.	C's A.A. PP EQUO UPYD PSOE	A.A. PP REC. PCPA PSOE C's			A.A. PP PSOE VOX PACMA C's	PSOE A.A. EQUO UPYD C's PP	A.A. PP PCPA AxSÍ C's PSOE°	PP C's PSOE A.A. UPYD C's	PSOE A.A. PP PCPA AxSÍ C's		

SIGLAS - FORMACIÓN O COALICIÓN POLÍTICA - NÚMERO DE CUÑAS ASIGNADAS

A.A. - ADELANTE ANDALUCÍA - (35 spots de 30" c/u)
AxSÍ – Andalucía por Sí - (7 spots de 30" c/u)
C's – Ciudadanos - (22 spots de 30" c/u)
EQUO Equo Verdes – Iniciativa Andalucía- (7 spots de 30" c/u)
PACMA – Partido Animalista Contra el Maltrato Animal - (7 spots de 30" c/u)
PCPA – Partido Comunista de los Pueblos de España - (7 spots de 30" c/u)
PP – Partido Popular - (35 spots de 30" c/u)
PSOE-A – Partido Socialista Obrero Español de Andalucía - (35 spots de 30" c/u)
REC. – Recortes Cero – M+ J - GV - (7 spots de 30" c/u)
UPYD – Unión, Progreso y Democracia - (7 spots de 30" c/u)
VOX – VOX - (7 spots de 30" c/u)

AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DE ANDALUCÍA
VÁLIDO PARA LAS FRANJAS HORARIAS OFERTADAS EN CANAL SUR RADIO

DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2018

FRANJA HORARIA	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2
De 06'50 a 08:00 h.	C's PP			PSOE PACMA	VOX PCPA	UPYD EQUO	REC. AxSÍ	C's PP			PSOE REC.	PP AxSÍ	PACMA C's	PSOE UPYD	PP A.A.		
De 12'30 a 14:30 h.	A.A. PSOE			A.A. PP	PSOE A.A.	A.A PP	A.A. PP	A.A. PSOE			PP PCPA	A.A. PSOE	A.A. PP	A.A. C's	PSOE PP		
De 20'00 a 21:00 h.	PP UPYD			C's REC.	AxSÍ EQUO	PSOE PCPA	PACMA VOX	A.A. UPYD			A.A. C's	C's EQUO	PSOE VOX	PSOE PP	PSOE C's		

SIGLAS - FORMACIÓN O COALICIÓN POLÍTICA - NÚMERO DE CUÑAS ASIGNADAS

A.A. - ADELANTE ANDALUCÍA - (12 spots de 30" c/u)
AxSÍ – Andalucía por Sí - (3 spots de 30" c/u)
C's – Ciudadanos - (8 spots de 30" c/u)
EQUO - Equo Verdes – Iniciativa Andalucía - (3 spots de 30" c/u)
PACMA – Partido Animalista Contra el Maltrato Animal - (3 spots de 30" c/u)
PCPA – Partido Comunista de los Pueblos de España - (3 spots de 30" c/u)
PP – Partido Popular - (12 spots de 30" c/u)
PSOE-A – Partido Socialista Obrero Español de Andalucía - (12 spots de 30" c/u)
REC. – Recortes Cero – M+ J - GV - (3 spots de 30" c/u)
UPYD – Unión, Progreso y Democracia - (4 spots de 30" c/u)
VOX – VOX - (3 spots de 30" c/u)

RADIO MUNICIPAL TROPICAL (ALMUÑÉCAR)
VÁLIDO PARA LAS FRANJAS HORARIAS OFERTADAS

DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2018

FRANJA HORARIA	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2
A partir 13'30 h.	PP C's PSOE A.A. PACMA UPYD PCPA PP A.A. PSOE	A.A. PSOE PP AxSÍ REC. PCPA A.A. PSOE C's PP	C's A.A. PP AxSÍ VOX PACMA UPYD C's A.A. PSOE	C's PSOE PP A.A. EQUO VOX PACMA PP A.A. PSOE	PSOE PP A.A. REC. PCPA VOX PP PSOE A.A. C's	PP A.A. PSOE C's REC. AxSÍ UPYD PP PSOE A.A.	A.A. PP PSOE C's A.A. PSOE PP PSOE PP A.A.	PSOE C's PP A.A. AxSÍ PSOE A.A. PP PSOE A.A.	PP PSOE C's UPYD PACMA VOX REC. PP PSOE A.A.	PSOE PP C's A.A. EQUO PCPA PSOE A.A. PSOE C's	C's PSOE A.A. PP A.A. PSOE PP A.A. PP PSOE	PP C's A.A. PSOE VOX PACMA AxSÍ PSOE PP A.A.	PP PSOE C's A.A. EQUO PACMA PP A.A. C's PSOE	PSOA A.A. PP PACMA VOX REC. PSOE A.A. C's PP	PSOE PP A.A. C's EQUO UPYD PACMA PSOE C's PP		
A partir 22'00 h.	A.A. PP PSOE VOX REC. EQUO A.A. PP. PSOE C's	PSOE PP C's A.A. UPYD EQUO PSOE PP A.A. C's	PP PSOE C's REC. PCPA AxSÍ EQUO PP PSOE A.A.	A.A. PP PSOE REC. PCPA UPYD A.A. PP PSOE C's	PP PSOE A.A. AxSÍ EQUO UPYD PP PSOE C's A.A.	PSOE PP A.A.Ç PACMA VOX REC. PSOE PP C's A.A.	C's A.A. PP PSOE EQUO UPYD VOX A.A. PP PSOE	A.A. PP PSOE REC. PCPA PACMA A.A. PP PSOE C's	C's A.A. PP PCPA AxSÍ EQUO PACMA C's A.A. PSOE	A.A. PSOE PP UPYD VOX REC. A.A. PSOE C's PP	A.A. PP PSOE VOX PACMA AxSÍ A.A. PP C's PP	PSOE A.A. PP EQUO UPYD PCPA PSOE A.A. C's PP	A.A. PP PSOE PCPA AxSÍ REC. A.A. PP C's PSOE	PP C's PSOE A.A. UPYD EQUO PP PSOE A.A. C's	PSOE A.A. PP PCPA AxSÍ VOX PSOE A.A. PP C's		

SIGLAS - FORMACIÓN O COALICIÓN POLÍTICA - NÚMERO DE CUÑAS ASIGNADAS

A.A. - ADELANTE ANDALUCÍA - (60 spots de 30" c/u)
AxSÍ – Andalucía por Sí - (12 spots de 30" c/u)
C's – Ciudadanos - (36 spots de 30" c/u)
EQUO - Equo Verdes – Iniciativa Andalucía - (12 spots de 30" c/u)
PACMA – Partido Animalista Contra el Maltrato Animal - (12 spots de 30" c/u)
PCPA – Partido Comunista de los Pueblos de España - (12 spots de 30" c/u)
PP – Partido Popular - (60 spots de 30" c/u)
PSOE-A – Partido Socialista Obrero Español de Andalucía - (60 spots de 30" c/u)
REC. – Recortes Cero – M+J - GV - (12 spots de 30" c/u)
UPYD – Unión, Progreso y Democracia - (12 spots de 30" c/u)
VOX – VOX - (12 spots de 30" c/u)

RADIO TELEVISIÓN DE MOTRIL
VÁLIDO PARA LAS FRANJAS HORARIAS OFERTADAS - RADIO

DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2018

FRANJA HORARIA	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2
De 09:40 a 09:50 h.	PP C's PSOE A.A. PACMA UPYD PCPA PP A.A. PSOE A.A. PP PSOE VOX REC. EQUO A.A. PP PSOE C's			C's PSOE PP A.A. EQUO VOX PACMA PP A.A. PSOPE A.A. PP VOX REC. PCPA UPYD A.A. PP PSOE C's	PSOE PP A.A. REC. PCPA VOX PP AxSÍ A.A. C's PP PSOE A.A. AxSÍ EQUO UPYD PP PSOE C's A.A.	PP A.A. PSOE C'S REC. AxSÍ UPYD PP PSOE A.A. PSOE PP A.A. PACMA VOX REC. PP PSOE C's A.A.	A.A. PP PSOE C's A.A. PCPA PP PSOE UPYD A.A. C's PP A.A. PSOE EQUO UPYD VOX A.A. PP PSOE C's	PSOE C's PP A.A. AxSÍ PSOE C's PP PSOE A.A. REC. PCPA PACMA A.A. PP PSOE A.A. PP PSOE C's			C's PSOE A.A. PP A.A. PSOE PP EQUO PSOE A.A. PP PSOE VOX PCPA AxSÍ A.A. PP PSOE C's	PP C's A.A. PSOE VOX PACMA AxSÍ PSOE PP A.A. EQUO PP A.A. PSOE A.A. PP PSOE EQUO UPYD PCPA PSOE A.A. PP PSOE C's	PP PSOE C'çs A.A. EQUO PACMA PP A.A. C's PSOE A.A. PP PSOE PACMA AxSÍ REC. A.A. PP PSOE C's PSOE	PSOE A.A. PP PACMA VOX REC. PSOE A.A. C's PP UPYD EQUO PP PSOE A.A. PP PSOE C's A.A.	PSOE PP A.A. C's EQUO UPYD PACMA PSOE C's PP PSOE A.A. PP PCPA AxSÍ VOX PSOE A.A. PP PSOE C's		

SIGLAS - FORMACIÓN O COALICIÓN POLÍTICA - NÚMERO DE CUÑAS ASIGNADAS

A.A. - ADELANTE ANDALUCÍA - (44 spots de 30" c/u)
AxSÍ – Andalucía por Sí - (8 spots de 30" c/u)
C's – Ciudadanos - (27 spots de 30" c/u)
EQUO - Equo Verdes – Iniciativa Andalucía - (9 spots de 30" c/u)
PACMA – Partido Animalista Contra el Maltrato Animal - (9 spots de 30" c/u)
PCPA – Partido Comunista de los Pueblos de España - (8 spots de 30" c/u)
PP – Partido Popular - (44 spots de 30" c/u)
PSOE-A – Partido Socialista Obrero Español de Andalucía - (44 spots de 30" c/u)
REC. – Recortes Cero – M+J – GV - (8 spots de 30" c/u)
UPYD – Unión, Progreso y Democracia - (9 spots de 30" c/u)
VOX – VOX - (9 spots de 30" c/u)

RADIO TELEVISIÓN DE MOTRIL
VÁLIDO PARA LAS FRANJAS HORARIAS OFERTADAS - TELEVISIÓN

DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2018

FRANJA HORARIA	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2
De 09:00 a 09:10 h.	PP C's PSOE A.A. PACMA UPYD PCPA PP A.A. PSOE A.A. PP PSOE VOX REC. EQUO A.A. PP PSOE C's			C's PSOE PP A.A. EQUO VOX PACMA PP A.A. PSOPE A.A. PP PSOE REC. PCPA UPYD A.A. PP PSOE C's	PSOE PP A.A. REC. PCPA VOX PP PSOE A.A. C's PP PSOE A.A. AxSÍ EQUO UPYD PP PSOE C's A.A.	PP A.A. PSOE C's REC. AxSÍ UPYD PP PSOE A.A. PSOE A.A. PP A.A. PACMA VOX REC. PSOE PP C's A.A.	A.A. PP PSOE C's A.A. PSOE PP A.A. C's A.A. PP PSOE PP PSOE EQUO UPYD VOX A.A. PP PP PSOE	PSOE C's PP A.A. AxSÍ PSOE A.A. PP PSOE A.A. REC. PCPA PACMA A.A. PP PSOE A.A. PP PSOE C's			C's PSOE A.A. PP A.A. PSOE PP A.A. PP PSOE A.A. PP PSOE VOX PACMA AxSÍ A.A. PP PSOE C's	PP C's A.A. PSOE VOX PACMA AxSÍ PSOE PP A.A. PSOE A.A. PP PSOE EQUO UPYD PCPA PSOE A.A. PP C's PP	PP PSOE C's A.A. EQUO PACMA PP A.A. C's PSOE A.A. PP PSOE PACMA AxSÍ REC. A.A. PP PSOE C's	PSOE A.A. PP PACMA VOX REC. PSOE A.A. C's PP UPYD EQUO PP C's PSOE A.A. PP PSOE A.A. C's	PSOE PP A.A. C's EQUO UPYD PACMA PSOE C's PP PSOE A.A. PP PCPA AxSÍ VOX PSOE A.A. PP C's		
De 20:40 a 20:50 h.	A.A. PP PSOE VOX REC. EQUO A.A. PP. PSOE C's			A.A. PP PSOE REC. PCPA UPYD A.A. PP. PSOE C's	PP PSOE A.A. AxSÍ EQUO UPYD PP PSOE C's AxSÍ	PSOE PP A.A. PACMA VOX REC. PSOE PP C's A.A.	C's A.A. PP PSOE C's UPYD VOX EQUO AxSÍ PCPA	A.A. PP PSOE REC. PCPA PACMA UPYD PP EQUO A.A.			A.A. PP PSOE C's VOX PACMA AxSÍ A.A. C's PSOE	PSOE A.A. PP EQUO UPYD PCPA PSOE A.A. C's PP	A.A. PP PSOE PCPA AxSÍ REC. A.A. PP C's PSOE	PP C's PSOE A.A. UPYD EQUO PP PSOE A.A. C's	PSOE A.A. PP PCPA AxSÍ VOX PSOE A.A. PP C's		
	PP C's PSOE A.A. PACMA UPYD PCPA PP A.A. PSOE			PSOE PP C's A.A. PCPA VOX PACMA PP A.A. PSOE	PSOE PP A.A. REC. PCPA VOX PP PSOE A.A. C's	PP A.A. PSOE C's REC. AxSÍ UPYD PP PSOE A.A.	A.A. PP PSOE EQUO PACMA PCPA C's PSOE PP A.A.	PSOE C's PP A.A. AxSÍ REC. C's PP PSOE C's			A.A. C's PP UPYD EQUO REC. AxSÍ A.A. PP PSOE	VOX PCPA PP C's A.A. PSOE AxSÍ PSOE PP A.A.	PP PSOE C's A.A. EQUO PACMA PP A.A. C's PSOE	PSOE A.A. PP PACMA VOX REC. PSOE A.A. C's PP	PSOE PP A.A. C's EQUO A.A. PACMA PSOE C's PP		

SIGLAS - FORMACIÓN O COALICIÓN POLÍTICA - NÚMERO DE CUÑAS ASIGNADAS

A.A. - ADELANTE ANDALUCÍA - (87 spots de 30" c/u)
AxSÍ – Andalucía por Sí - (18 spots de 30" c/u)
C's – Ciudadanos - (53 spots de 30" c/u)
EQUO - Equo Verdes – Iniciativa Andalucía - (18 spots de 30" c/u)
PACMA – Partido Animalista Contra el Maltrato Animal – (18 spots de 30" c/u)
PCPA – Partido Comunista de los Pueblos de España - (18 spots de 30" c/u)
PP – Partido Popular - (87 spots de 30" c/u)
PSOE-A – Partido Socialista Obrero Español de Andalucía - (87 spots de 30" c/u)
REC. – Recortes Cero – M+ J – GV - (18 spots de 30" c/u)
UPYD – Unión, Progreso y Democracia - (18 spots de 30" c/u)
VOX – VOX - (18 spots de 30" c/u)

En Granada, a 13 de noviembre de 2018

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL,

EL SECRETARIO,

■