



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 198 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES.- <i>Convenio colectivo para empresas de transporte de mercancías por carretera y otros</i>	2
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE.- <i>Ocupación de vías pecuarias en t.m. El Pinar, expte. VP1175@2021</i>	18
DIPUTACIÓN DE GRANADA. SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO.- <i>Nombramiento de dos funcionarias Auxiliares Administrativos</i>	19

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.- <i>Recurso de reposición de lista definitiva para dos plazas de Policía Local</i>	20
BAZA.- <i>Convocatoria premios XLIV Media Maratón Ciudad de Baza 2021</i>	20
<i>Listas cobratorias del tercer trimestre de 2021</i>	20
CALICASAS.- <i>Cuenta general de 2020</i>	21
CHAUCHINA.- <i>Requerimiento a titular de vehículo</i>	21
CIJUELA.- <i>Padrón de la tasa de recogida de basura, cuarto bimestre de 2021</i>	22
<i>Bases de bolsa de empleo temporal de Limpieza</i>	22
CÚLLAR.- <i>Rectificación de anuncio nº 3.744</i>	24
CÚLLAR VEGA.- <i>Modificación de la ordenanza fiscal reguladora a la tasa por ocupación de terrenos de uso público con finalidad lucrativa</i>	37

LAS GABIAS.- <i>Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local para instalaciones</i>	24
GRANADA. ÁREA DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.- <i>Numeración de edificio en parc. RA-4 del PP S-2, Avda. de Dílar</i>	26
HUÉTOR VEGA.- <i>Modificación de las bases de ejecución del presupuesto en su apartado 39.1</i>	38
JUN.- <i>Cuenta general de 2020</i>	27
MARACENA.- <i>Delegación de atribuciones de Alcaldía</i>	27
<i>Nombramiento de funcionario de carrera</i>	27
<i>Nombramiento de funcionarios interinos</i>	28
MORELÁBOR.- <i>Convocatoria y bases para selección de funcionario interino Arquitecto Técnico</i>	28
MOTRIL.- <i>Estudio de detalle en c/ Azucarera del Pilar</i>	36
<i>Estudio de detalle en Ctra. de Almería nº 81</i>	36
<i>Finalización de dedicación de Concejal</i>	36
PUEBLA DE DON FADRIQUE.- <i>Proyecto de actuación para instalación de vivienda unifamiliar</i>	37
PULIANAS.- <i>Proyecto de reparcelación de la UER-20</i>	1
SALOBREÑA.- <i>Admitidos y excluidos a plaza de Técnico/a de Administración General</i>	39
VÁLOR.- <i>Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del IBI</i>	37

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES SANTO ÁNGEL DE ZÚJAR.- <i>Junta general ordinaria</i>	38
---	----



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 5.243

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Apertura periodo información pública por 20 días del proyecto de reparcelación de la UER-20

EDICTO**PROYECTO REPARCELACIÓN UER-20**

Mediante decreto de Alcaldía de fecha 27.09.2021, se ha procedido a la apertura de un periodo de información pública por plazo de 20 días del proyecto de repar-

celación de la UER-20 de 6.07.2021, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en BOP.

Una vez resueltas, en su caso, las alegaciones y aprobado previamente el estudio de detalle, se procederá a la ratificación-aprobación del proyecto de reparcelación.

Lo que se hace público para general conocimiento, encontrándose el expediente de manifiesto en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento.

Pulianas, 7 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 5.163

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Convenio colectivo del sector para empresas de transportes de mercancías por carretera, agencias de transportes, despachos centrales y auxiliares, almacenistas, distribuidores y operadores logísticos de Granada y provincia

EDICTO

Resolución de 16 de septiembre de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR PARA EMPRESAS DE TRANSPORTES DE MERCANCÍAS POR CARRETERA, AGENCIAS DE TRANSPORTES, DESPACHOS CENTRALES Y AUXILIARES, ALMACENISTAS, DISTRIBUIDORES Y OPERADORES LOGÍSTICOS DE GRANADA Y PROVINCIA.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR PARA EMPRESAS DE TRANSPORTES DE MERCANCÍAS POR CARRETERA, AGENCIAS DE TRANSPORTES, DESPACHOS CENTRALES Y AUXILIARES, ALMACENISTAS, DISTRIBUIDORES Y OPERADORES LOGÍSTICOS DE GRANADA Y PROVINCIA, (con código de convenio nº 18000325011982), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 15 de septiembre de 2021 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

Granada, 6 de octubre de 2021.-La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

TEXTO DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EMPRESAS DE TRANSPORTES DE MERCANCÍAS POR CARRETERA, AGENCIAS DE TRANSPORTES, DESPACHOS CENTRALES Y AUXILIARES, ALMACENISTAS DISTRIBUIDORES Y OPERADORES LOGÍSTICOS DE LA

PROVINCIA DE GRANADA PARA LOS AÑOS 2021-2022 y 2023.

CAPÍTULO I. PARTES NEGOCIADORAS**ARTÍCULO 1. NATURALEZA, FINALIDAD Y EFICACIA.**

El presente convenio, suscrito de una parte, en representación empresarial, por la ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE EMPRESARIOS DE TRANSPORTE DISCRECIONAL DE MERCANCÍAS Y AGENCIAS DE TRANSPORTE DE CARGA COMPLETA DE GRANADA (A.P.E.T.A.GRAN), ASOCIACIÓN GENERAL DE TRANSPORTES DE GRANADA (A.G.T) y ASOCIACIÓN GRANADINA DE AGENCIAS DE TRANSPORTE (A.G.A.T.), de otra, en representación social, por los SINDICATOS, UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES (U.G.T.) y COMISIONES OBRERAS (C.C.OO.), y sustituye, íntegramente, el Convenio nº 1800325 publicado en el "Boletín Oficial de la Provincia de Granada el día 21 de septiembre de 2015, que a su entrada en vigor quedará automáticamente sin efecto.

De acuerdo con la eficacia general que le confiere el artículo 3.1.b) del Estatuto de los Trabajadores y la representatividad de las Organizaciones firmantes del mismo, este Convenio colectivo obligará, de conformidad con lo dispuesto en el Título III del propio Estatuto, a todas las entidades, empresas y trabajadores comprendidos dentro de su ámbito de aplicación (funcional, personal y territorial) y durante todo el tiempo de su vigencia.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO**2. ÁMBITO TERRITORIAL**

El presente Convenio Colectivo de trabajo será de aplicación a las empresas radicadas en la provincia de Granada.

CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS. Se respetarán las situaciones personales que con carácter global excedan de las pactadas en este convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam".

ARTÍCULO 3. ÁMBITO FUNCIONAL

Este convenio es de aplicación a las empresas que, al amparo de los correspondientes títulos habilitantes de Transportista, Agencias de Transporte o de Operador de Transporte regulados por la Ley 16/1987, de Ordenación de los Transportes Terrestres, realicen actividades de transporte público de mercancías por carretera y/o las denominadas auxiliares y complementarias del transporte de mercancías así como logística.

Se entiende por Operadores Logísticos las empresas que tengan por finalidad una actividad mercantil dedicada a la planificación, la organización, la gestión, la supervisión de actividades de la cadena de suministro (aprovisionamiento, transporte, almacenaje, distribución), utilizando para ello infraestructuras físicas, tecnología y sistemas de información.

En virtud del principio de unidad de empresa el presente convenio será de aplicación a la totalidad de los servicios de cada empresa cuya actividad principal esté incluida en su ámbito funcional; si se trata de servicios que constituyan unidades de negocio independientes, con cuentas de explotación también independientes y que desarrollen actividades no comprendidas en el ám-

bito de aplicación de este convenio, no les será éste de aplicación si así se pacta expresamente por las representaciones de la empresa y de los trabajadores afectados.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO PERSONAL

El presente Convenio es de obligada observancia para todas las empresas y trabajadores incluidos en su ámbito funcional.

ARTÍCULO 5. ÁMBITO TEMPORAL Y DENUNCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio entrará en vigor desde 1/1/2021 hasta el 31/12/2023 independientemente de su firma y publicación en el BOP.

Finalizada su vigencia se entenderá denunciado automáticamente. No obstante, concluida su vigencia, y en tanto no se logre un nuevo acuerdo, será de aplicación en todo su contenido manteniéndose las cuantías económicas vigentes a 31/12/2023 que no podrán ser modificadas sin previo acuerdo.

CAPÍTULO III. EMPLEO

ARTÍCULO 6. PERIODO DE PRUEBA

La duración máxima del período de prueba, que habrá de concertarse por escrito, será de seis meses para técnicos titulados, de tres meses para el resto del personal del Grupo I y de dos meses para los demás trabajadores.

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna debiéndose comunicar el desistimiento por escrito.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de antigüedad.

No podrá celebrarse un nuevo período de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

ARTÍCULO 7. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN
Podrán celebrarse contratos de duración determinada concurriendo los requisitos y bajo las modalidades previstas en el art. 15 E.T.

Si el contrato que se formaliza es de carácter eventual por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, su duración máxima será de 12 meses dentro de un período de 18 meses.

ARTÍCULO 8. INGRESO AL TRABAJO Y GARANTÍA DE LAS CONDICIONES LABORALES.

El ingreso al trabajo se efectuará con arreglo a las disposiciones aplicables en esta materia, habiendo de formalizarse el contrato por escrito cuando así lo exija alguna norma o lo solicite cualquiera de las partes.

Si no existe contrato escrito en el que se reflejen los elementos esenciales de aquél y las principales condiciones de ejecución de la prestación, habrá de informarse de todo ello por escrito al trabajador cuando se trate de un cometido nuevo en el centro de trabajo y, en todo caso, cuando aquél así lo solicite.

Con el fin de facilitar el mantenimiento del actual nivel de puestos de trabajo en el sector y, si fuera posible, el aumento del mismo, el ingreso de los trabajadores en las empresas podrá realizarse al amparo de la modalidad de contratación que sea aplicable y mejor satisfaga las necesidades y el interés de las empresas. La modalidad de contratación debe corresponderse de forma efectiva con la finalidad legal convencionalmente establecida.

Se entregará al trabajador un ejemplar del contrato a la firma del mismo, informándosele de todas las condiciones aplicables.

Las empresas tienen la obligación de entregar a los trabajadores, antes de diez días, contados desde el primer momento de su incorporación al trabajo, una copia del parte de alta, debidamente diligenciada por el organismo competente.

Si el trabajador causa baja en la empresa, sea cual fuere el motivo, esta quedará obligada a entregar, junto con el parte de baja debidamente diligenciada por el organismo competente, un certificado de la empresa en el que se haga constar los días que ha cotizado, así como las cuantías de las bases establecidas, antes de los seis días siguientes a la fecha de la baja.

CAPÍTULO IV. CLASIFICACIONES PROFESIONAL Y PROMOCIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 9. PRINCIPIOS GENERALES

El personal que preste sus servicios en las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de Convenio se clasificará en alguno de los siguientes grupos profesionales:

Grupo I: Personal Superior y Técnico.

Grupo II: Personal Administrativo.

Grupo III: Personal de Movimiento.

Grupo IV: Personal de Servicios Auxiliares.

Artículo 9.1. Grupo I: Personal Superior y Técnico.

Se entiende por tal el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección o por sus superiores jerárquicos, ejerce funciones de carácter técnico y/o de mando y organización. No se incluye a quienes por las características de su contrato y/o del desempeño de su cometido corresponda la calificación de "Personal de Alta Dirección".

Este Grupo I está integrado por las categorías profesionales que a continuación se relacionan, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan.

a) Director de Área o Departamento: Es el empleado que en los servicios centrales de la empresa está al frente de una de las Áreas o Departamentos específicos, si existen en la estructura de la misma, dependiendo directamente de la Dirección General o Gerencia de la empresa. b) Director o Delegado de Sucursal: Es el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la empresa, dependiendo directamente de la misma o de las personas en que ésta delegue, ejerce funciones directivas, de mando y organización al frente de una sucursal.

Si es personal ya empleado en la empresa el que se promueve a puestos de trabajo de director de área o departamento, o director o delegado de sucursal que

exigen la máxima confianza, no consolidarán sus nombramientos hasta que hayan superado un período de prueba como tales cuya duración será de seis meses.

Quienes hayan consolidado alguna de dichas categorías profesionales podrán ser removidos de la misma en cualquier momento, pasando a la de Titulado, si anteriormente ostentaran tal categoría, o a la de Jefe de Servicio, manteniendo a título personal el sueldo asignado a la categoría de la que hayan sido removidos, si bien los complementos por cantidad y calidad de trabajo y de puesto de trabajo serán, en su caso, los que correspondan al efectivamente desempeñado.

c) Jefe de Servicio: Es el que con propia iniciativa coordina todos o algunos de los servicios de una empresa o centro de trabajo de importancia.

d) Titulado de Grado Superior: Es el que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere título de Doctor, Licenciado o Ingeniero, en cualesquiera dependencias o servicios de la Empresa.

e) Titulado de Grado Medio: Es el que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título académico de grado medio, en cualesquiera dependencias o servicios de la Empresa.

f) Jefe de Sección: Es el que desempeña con iniciativa y responsabilidad el mando de uno de los grupos de actividad en que los servicios centrales de una empresa se estructuran, así como el que está al frente de la administración de una sucursal o centro de trabajo de importancia, bajo la dependencia del Director o Delegado de la misma, si lo hubiere.

g) Jefe de Negociado: Es el que, al frente de un grupo de empleados y dependiendo o no de un Jefe de Sección, dirige la labor de su negociado, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos del personal a sus órdenes. Quedan clasificados en esta categoría profesional los Analistas de Sistemas Informáticos.

h) Jefe de Tráfico de Primera: Es el que tiene a su cargo dirigir la prestación de los servicios de un grupo de más de cincuenta vehículos de la empresa o contratados por ella, distribuyendo el personal y el material y las entradas y salidas del mismo, así como elaborar las estadísticas de tráficos, recorridos y consumo. Tanto el personal de esta categoría como el Encargado General de Operadores de Transporte pueden asumir, a elección de la empresa, la jefatura de los centros de trabajo en que no exista Director o Delegado de Sucursal.

i) Jefe de Tráfico de Segunda: Es el que, con las mismas atribuciones y responsabilidades que el anterior, dirige la prestación de servicios de un grupo de entre 16 y 50 vehículos de la Empresa o contratados por ella, si no hay Jefe de Tráfico de superior categoría; en caso contrario actuará como subordinado al Jefe de Tráfico de Primera, independientemente del número de vehículos, coincidiendo con él o al frente de algún turno de trabajo.

j) Encargado General: Es el que, con mando directo sobre el personal y a las órdenes del Director o Delegado de Sucursal, si los hubiere, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad del personal; le corresponde la organización o dirección del servicio, in-

dicando a sus subordinados la forma de efectuar aquellos trabajos que se le ordenen; debe, por tanto, poseer conocimientos suficientes para ejecutar correctamente los cometidos que le encomiende la empresa inherentes a su función, y para la redacción de los presupuestos de los trabajos que se le encarguen, cuidando el material con objeto de que esté dispuesto para el trabajo en todo momento.

Tanto el personal de esta categoría profesional como el de la categoría de Jefe de Tráfico de Primera pueden asumir, a elección de la empresa, la jefatura de los centros de trabajo en los que no exista Director o Delegado de Sucursal.

k) Inspector-Visitador de Empresas de Mudanzas: Es el que, previo estudio de una mudanza o servicio, fija normas para su ejecución, tasando, valorando y pudiendo contratar el servicio e inspeccionar en su día la ejecución del mismo, dando cuenta a sus jefes de cuantas incidencias observe, tomando las medidas de urgencia que se estimen oportunas en los casos de alteración del tráfico o accidentes o incidencias de cualquier tipo.

l) Jefe de Taller: Esta categoría profesional incluye a los que, con la capacidad técnica precisa, tienen a su cargo la dirección de un taller cuya plantilla sea, como mínimo, de quince operarios, ordenando y vigilando los trabajos que realicen tanto en las dependencias de la empresa como fuera de ellas en caso de avería o accidente.

Artículo 9.2. Grupo II: Personal administrativo.

Pertencen a este grupo profesional todos los trabajadores que en las distintas dependencias o servicios de la empresa realizan funciones de carácter administrativo, burocráticas y/o de contabilidad, incluidos los trabajos con medios informáticos u ofimáticos y los de facturación; están asimismo comprendidas las funciones de mantenimiento, control y atención de carácter general no incluidas en otro grupo profesional.

Se clasifica en las categorías seguidamente relacionadas, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan:

a) Oficial Administrativo 1ª: Es el empleado que, bajo su propia responsabilidad, realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren plena iniciativa, entre ellos las gestiones de carácter comercial, tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos y los de gestión de tráfico hasta 15 vehículos. En los centros de trabajo cuyo número de empleados administrativos no exceda de siete, puede actuar de responsable de los mismos.

Quedan incluidos en esta categoría aquellos cuyo principal cometido sea el de realizar trabajos de programación informática.

b) Comercial Pertencen a esa categoría aquéllos trabajadores que realizan actividades de carácter comercial tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos.

b.1) Oficial Administrativo 2ª: Pertencen a esa categoría aquéllos que subordinados, en su caso, al responsable de la oficina y con adecuados conocimientos teóricos y prácticos, realizan normalmente con la debida

perfección y correspondiente responsabilidad los trabajos que se les encomiendan, así como funciones de gestión del departamento de tráfico. En los centros de trabajo de hasta tres empleados administrativos pueden asumir la jefatura de los mismos.

Se incluyen en esta categoría profesional los trabajadores cuyo principal cometido sea el de operador de sistemas.

c) Auxiliar administrativo: Es el empleado que, con conocimientos de carácter burocrático, bajo las órdenes de sus superiores, ejecuta trabajos que no revistan especial complejidad.

d) Telefonista: Es el empleado encargado del manejo de la central telefónica o cualquier otro sistema de comunicación de la empresa, pudiendo asignársele además cometidos de naturaleza administrativa y/o de control y recepción.

Artículo 9.3. Grupo III: Personal de Movimiento.

Pertenecen a este grupo todos los empleados que se dedican al movimiento, clasificación y arrastre de mercancías en las instalaciones de la empresa o fuera de las mismas, incluido el mantenimiento de los vehículos, clasificándose en las siguientes categorías profesionales, cuyas funciones se expresan, con carácter enunciativo, a continuación de las mismas:

a) Encargado de Almacén: Es el empleado, dependiente o no del Encargado General, responsable del almacén o unidad operativa a su cargo y del personal a ellos adscrito de forma permanente u ocasional, debiendo despachar los pedidos en los mismos, recibir las mercancías y distribuirlos ordenadamente para su almacenaje, distribución o reparto, y realizar cualquier otra actividad logística. Ha de registrar la entrada y salida de las mencionadas mercancías, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes, con indicaciones de destino, procedencia y entradas y salidas que hubiere.

b) Jefe de Equipo: Es el empleado que a las órdenes del Encargado General, del Encargado de Almacén o del Jefe de Tráfico y reuniendo condiciones prácticas para dirigir un grupo de obreros y de especialistas, se ocupa de la carga o descarga de vehículos, de la ordenación de recogidas y repartos y del despacho de las facturaciones en cualquier modalidad del transporte, atendiendo las reclamaciones que se produzcan, y dando cuenta diaria de la marcha del servicio a su Jefe inmediato; también realizará labores de control y vigilancia análogas a las que se indican para el Encargado General y Encargado de Almacén. Los trabajadores encuadrados en la categoría de Capataz recogida en el artículo 19.6 del primer Convenio general para las empresas de transporte de mercancías por carretera quedarán automáticamente clasificados en esta categoría, sustituyendo las denominaciones en las tablas salariales de los convenios de ámbito territorial inferior.

c) El Jefe de Equipo de Mudanzas estará en su caso a las órdenes del Inspector-Visitador y es el encargado de ordenar y supervisar la realización de la mudanza, participando activamente en ella, tanto en domicilios como en almacén, puerto o estación, instalando adecuadamente los accesorios para efectuar dichas cargas y des-

cargas. Está encargado de la cumplimentación de documentos y de cualquier otra relacionada con la mudanza que la dirección le encomiende.

d) Encargado de garaje, campas y otras dependencias: Es el responsable del buen orden y seguridad de dichas instalaciones, teniendo como misión el adecuado aprovechamiento del espacio, el almacenamiento y distribución del material y, en su caso, la gestión de la estación de servicio existente en las mismas.

e) Conductor mecánico: Es el empleado que, estando en posesión del permiso de conducción de la clase "C + E", se contrata con la obligación de conducir cualquier vehículo de la empresa, con remolque, semi-remolque o sin ellos, a tenor de las necesidades de ésta, ayudando si se le indica a las reparaciones del mismo, siendo el responsable del vehículo y de la carga durante el servicio, estando obligado a cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado y a dirigir, si se le exigiere, la carga de la mercancía. Le corresponde realizar las labores necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que se fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

Quedarán automáticamente clasificados en esta categoría profesional, aunque carezcan de permiso de conducir de la clase "C + E", los conductores que conduzcan para una misma empresa durante más de 6 meses, continuos o alternos, alguno de los vehículos a los se refiere el apartado f 1 y 2.

f) Conductor: Es el empleado que, aun estando en posesión del carné de conducir de la clase "C + E", se contrata únicamente para conducir vehículos que requieran carné de clase inferior, sin necesidad de conocimientos mecánicos y con la obligación de dirigir, si así se le ordena, el acondicionamiento de la carga, participando activamente en ésta y en la descarga, sin exceder con ello de la jornada ordinaria; es el responsable del vehículo y de la mercancía durante el viaje, debiendo cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado; le corresponde realizar las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

g) Conductor mecánico internacional novel: Es el empleado que, cumpliendo los requisitos del conductor mecánico, no tiene experiencia en transporte internacional, por lo que se considera necesario un periodo de aprendizaje. Se contratará por un periodo de 8 meses,

de los cuales los dos últimos ostentará la categoría de conductor mecánico y los seis primeros trabajará junto a otro conductor.

Obligaciones específicas de los conductores, comunes a los conductores mecánicos, conductores mecánicos noveles y conductores. Además de las generales de conductor, anteriormente enunciadas, que constituyen el trabajo corriente, les corresponden las que resulten de los usos y costumbres y de la naturaleza del servicio que realicen, debiendo tener la formación requerida para ello. A título meramente indicativo se relacionan a continuación las siguientes:

1. Cuando conduzca vehículos-cisterna deberá realizar respecto de su propio vehículo los siguientes cometidos:

1.1. Inspeccionar el estado, limpieza y conservación de las cisternas y sus accesorios, como tuberías, bocas de carga y descarga, válvulas, manómetros de presión, elevadores, calefactores, bombas de descarga y similares. 1.2. Empalmar y desempalmar mangueras de carga y descarga, abrir y cerrar válvulas, controlar el llenado y vaciado, incluso subiendo a lo alto de las cisternas si ello fuese necesario; y realizar la purga de los depósitos de las cisternas antes de proceder a su descarga, con el fin de evitar la contaminación de los productos en los tanques de los clientes.

1.3 Controlar las presiones y despresionar utilizando las caretas y demás elementos de seguridad que se le faciliten.

1.4. Si las cisternas son de gases habrá de controlar presiones y comprobar, una vez efectuada la operación de carga y/o descarga, la estanqueidad de la valvulería de la cisterna, así como si la cantidad cargada se corresponde con los pesos máximos autorizados.

2) Cuando conduzca vehículos frigoríficos deberá:

2.1. Inspeccionar y vigilar el correcto funcionamiento del equipo de producción de frío durante el transcurso del transporte.

2.2. Dirigir la estiba de la carga de forma que se asegure convenientemente la circulación de aire interior, cuando proceda.

2.3. Efectuar el preenfriamiento de la caja del vehículo antes de iniciarse la carga, de convenio con las instrucciones que se le indiquen.

2.4. Cuando conduzca camiones portavehículos deberá cargar y sujetar los vehículos en el camión, así como descargarlos.

2.5. Cuando conduzca vehículos para transporte de áridos o provistos de grúa tiene la obligación de realizar las operaciones necesarias para la carga y descarga de los áridos y el manejo de la grúa.

2.6. Cuando conduzca vehículos de empresas de mudanzas y guardamuebles colaborará activamente en los trabajos propios de la mudanza o servicio que realice el vehículo que conduzca.

3) Cuando se conduzcan vehículos que requieran A.D.R. deberán estar habilitados para ello teniendo la formación requerida y las correspondientes autorizaciones. Serán considerados exclusivamente conductores de mercancías peligrosas los que habitualmente se dediquen al transporte de dichas mercancías. Los conduc-

tores que transporten ocasionalmente mercancías peligrosas sólo percibirán el plus establecido en el artículo 18 del presente convenio.

g) Conductor-Repartidor de vehículos ligeros: Es el empleado que, aun estando en posesión de carné de conducir de clase superior, se contrata para conducir vehículos ligeros. Ha de actuar con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo y de la mercancía, correspondiéndole la realización de las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, mantenimiento, conservación y acondicionamiento del vehículo y protección de éste y de la carga, teniendo obligación de cargar y descargar su vehículo y de recoger y repartir o entregar la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá realizar sus recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

h) Capitonista: Es el empleado capaz de realizar una mudanza, embalar y preparar, armar y desarmar, subir y bajar muebles, cuadros, ropas, pianos, cajas de caudales, maquinaria y toda clase de objetos análogos; cargar capitonés, contenedores, etc., en domicilio, estación, puerto, almacén; instalar adecuadamente los aparatos necesarios para estas cargas y descargas, pudiendo asimismo sustituir al Jefe de Equipo cuando el caso lo requiera.

i) Mozo especializado-carretillero y operador de cámara frigorífica: Es el trabajador que, además de las funciones asignadas a la categoría de Ayudante y/o Mozo Especializado, realiza el manejo de carretillas elevadoras frontales, trilaterales y retráctiles.

El acceso a dicha categoría requerirá acreditar, por el trabajador, estar en posesión del carné de operador de carretillas expedido por entidad acreditada, una formación adecuada y suficiente, previa a la utilización de dichas carretillas elevadoras, así como el manejo de éstas como elemento cotidiano de su jornada de trabajo por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años. Mientras no exista carné homologado se estará a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera.

Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

Aquellos convenios colectivos que ya establecieran regulación específica respecto a la función o categoría de carretillero, mantendrán dicha regulación hasta su acomodo a lo aquí establecido, considerando que el trabajador que pase a la categoría de Mozo especializado-carretillero dejará de percibir los complementos de "carretillero" o similares que, en su caso, viniera cobrando en su anterior categoría profesional por la realización de funciones que corresponden a la nueva categoría, en virtud de convenio o pacto colectivo o individual, o por simple concesión de la empresa. Si el importe de los citados complementos fuese superior a la diferencia retributiva entre una y otra categoría, el traba-

jadador continuará percibiendo a título personal la diferencia, hasta su compensación y absorción por el salario de la nueva categoría o en la forma que en cada ámbito se establezca.

j) Ayudante o Mozo Especializado: Es el que tiene adquirida una larga práctica en la carga y la descarga de vehículos y movimiento y clasificación de mercancías, realizándolos con rapidez y aprovechamiento de espacio y seguridad. Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

Cuando forme parte de la dotación de un vehículo ayudará al Conductor en todas las incidencias que puedan originarse durante el servicio y llevará la documentación de las mercancías, encargándose de la carga y descarga de éstas y de su recogida o entrega a los clientes, debiendo entregar a su jefe inmediato, al término del servicio, la documentación debidamente cumplimentada. Deberá efectuar los trabajos necesarios, ayudando al Conductor, para el correcto acondicionamiento del vehículo y protección de las mercancías.

Le corresponde, previa la preparación necesaria, el manejo de los aparatos elevadores, grúas y demás maquinaria para carga y descarga de vehículos en almacén o agencia y movimiento de mercancías en éstos, salvo la descrita para el Mozo especializado-carretilero, excepto de forma esporádica y no cotidiana; es decir, siempre que no se excedan los límites establecidos en el Estatuto de los Trabajadores para la reclamación de la categoría superior, seis meses en un año u ocho meses en dos años, con la formación adecuada, en aplicación de la movilidad funcional de superior categoría.

Podrá encomendársele que asuma la responsabilidad y el control de las cargas y/o descargas de vehículos.

En las empresas de Mudanzas estarán a las órdenes de los Capitonistas, realizando funciones auxiliares de las de éstos.

k) Auxiliar de Almacén-Basculero: Se clasifica en esta categoría al que, a las órdenes del Encargado de almacén, recibe la mercancía; efectúa el pesaje de la misma, la etiqueta y precinta o introduce en contenedores o la ordena como se le indique. Hará el removido de las mercancías situándolas debidamente una vez clasificadas, encargándose asimismo de mantener limpio el local y de la vigilancia de las mercancías que se almacenan o guardan en él. Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

l) Mozo: Es el operario cuya tarea, a realizar tanto en vehículos como en instalaciones fijas, requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que exija destacada práctica o conocimiento previo, habiendo de efectuar, si se le encomienda, la recogida o entrega de mercancías, cuya documentación acreditativa entregará al término del servicio a quien corresponda. Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finali-

dad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

Artículo 9.4. Grupo IV: Personal de Servicios Auxiliares.

Pertencen a este Grupo todos los empleados que se dedican a actividades auxiliares de la principal de la empresa, tanto en las instalaciones de ésta como fuera de las mismas, clasificándose en las categorías profesionales que a continuación se expresan:

a) Ordenanza: Es el que vigila las distintas dependencias de la empresa, siguiendo las instrucciones que al efecto reciba; ejerce también funciones de información y de orientación de los visitantes y de entrega, recogida y distribución de documentos y correspondencia y otras tareas similares, incluido el cobro a domicilio de facturas, siendo responsable de efectuar las correspondientes liquidaciones en perfecto orden y en el tiempo oportuno.

b) Guarda: Tiene a su cargo la vigilancia de los almacenes, naves, garajes, vehículos, oficinas y demás dependencias de la empresa, en turnos tanto de día como de noche.

c) Personal de Mantenimiento y Limpieza: Se encarga de la limpieza y mantenimiento de las oficinas, instalaciones y dependencias anexas de la empresa.

d) Jefe de Equipo de Taller: Es el que, a las órdenes directas de un Jefe de Taller, si lo hubiera, toma parte personal en el trabajo, al tiempo que dirige y vigila el trabajo de un determinado grupo de operarios del taller, no superior a catorce, que se dediquen a trabajos de la misma naturaleza o convergentes a una tarea común. Puede asumir la jefatura en talleres cuya plantilla no exceda de diez operarios.

e) Oficial de Primera de Oficinas: Se incluye en esta categoría a aquellos que, con total dominio de su oficio y con capacidad para interpretar planos de detalle realizan en el taller, en cualquier otra dependencia de la empresa o en vehículos fuera de ella, trabajos que requieren el mayor esmero no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de tiempo y material.

f) Oficial de Segunda de Oficinas: Se clasifican en esta categoría los que con conocimientos teórico-prácticos del oficio, adquiridos en un aprendizaje debidamente acreditado o con larga práctica del mismo, realizan trabajos corrientes con rendimientos correctos, pudiendo interpretar los planos y croquis más elementales.

g) El Carpintero de Mudanzas y Guardamuebles -que es el operario que prepara y realiza el embalaje de mobiliario y confecciona las cajas o cuadros para su envío, realizando asimismo los trabajos de desembalaje y los propios de la mudanza- se clasificará en una de las categorías de Oficial de Primera o de Segunda de Oficinas, en función de su preparación profesional y de la calidad de su trabajo.

h) Mozo Especializado de Taller: Se incluyen en esta categoría quienes procediendo de Peón, poseyendo conocimientos generales de un oficio, pueden realizar los trabajos más elementales del mismo con rendimientos correctos.

i) Peón: Es aquel cuya tarea requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que se exija destacada práctica o conocimiento previo.

Se incluyen en esta categoría los Lavacoches, Lavacamiones, Engrasadores, Vulcanizadores y los operarios de Estaciones de Servicio no incluidos específicamente en definiciones anteriores.

ARTÍCULO 10. FORMACIÓN PROFESIONAL

El coste de la formación será a cargo de las empresas, y serán al menos veinte horas anuales para formación necesaria para el desarrollo profesional del trabajador/a. Estos cursos se realizarán de común acuerdo entre la empresa y la representación legal de los trabajadores/as según la legislación vigente.

CAPÍTULO V. RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 11. ESTRUCTURA SALARIAL

Las empresas afectadas por este convenio abonarán los salarios y demás emolumentos que se establecen en él, por días, semanas o meses, conforme lo vienen haciendo en el momento de su entrada en vigor.

Dichos salarios se abonarán según tabla salarial que como anexo primero se adjunta. La primera columna de los sueldos o salarios bases, es la que regirá a todos los efectos para el cálculo de antigüedad, plus de nocturnidad, plus de peligrosidad, frío, penosidad y toxicidad y ayuda de estudios, si bien, las gratificaciones de julio y Navidad y paga de beneficios paga de marzo, han de abonarse en la cuantía de 30 días de salario base más la antigüedad.

El salario anual que refleja la tabla salarial es el mínimo garantizado de conceptos salariales a percibir por un trabajador en cada categoría por un año trabajado y la fórmula utilizada para su cálculo es la siguiente:

Para las categorías con salario mensual, sería la suma total de:

Salario mensual (15 mensualidades) + antigüedad (15 mensualidades) + ayuda de estudios quien corresponda. Se tendrá en cuenta el periodo de devengo en cada caso (existencia o no de antigüedad o fracciones anuales).

Para las categorías con salario diario, sería la suma total de:

Salario diario + antigüedad correspondiente x 455 días + ayuda de estudios + (resultante del plus de peligrosidad, penosidad, toxicidad, diario x días laborables del año).

Incremento salarial:

Las tablas salariales que se acompañan en el anexo I, II y III corresponden a:

2021, a partir de 01/07/21= 1.50%

2022= 1.85%

2023= 2.25%

Aplicable a todos los conceptos se elimina salariales y extrasalariales pues las dietas no se incrementan ni las indemnizaciones por accidente (salvo ayuda de estudios regulada en el art. 14) que se reflejarán en las tablas adjuntas, con eficacia desde el 01/07/2021 independientemente de la fecha de la publicación del convenio.

ARTÍCULO 12. LIQUIDACIÓN, PAGO Y FINIQUITO.

El sueldo base en su proporción mensual y los complementos salariales de devengo mensual se abonarán por meses vencidos, dentro de los cinco días primeros de cada mes, mediante transferencia bancaria.

El trabajador y, con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, dependiendo de la liquidez de la empresa.

Todos los finiquitos que se suscriban con ocasión del cese de un trabajador, se harán por escrito, ante la presencia de un representante de los trabajadores de la empresa o un trabajador del centro de trabajo. De no cumplirse tales requisitos el finiquito no tendrá carácter liberatorio.

ARTÍCULO 13. PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Se establecen por este concepto tres pagas extraordinarias, paga de julio, paga de marzo o de beneficios y paga de Navidad, que se percibirá cada una de ellas en la cuantía de treinta días de salario base más antigüedad, abonadas en las siguientes fechas:

- Antes del 30 de junio de cada año.

- Antes del 15 de diciembre de cada año.

- Antes del 15 de marzo de cada año, pagada en una sola vez en concepto de paga de beneficios.

ARTÍCULO 14. AYUDA DE ESTUDIOS. Independientemente de cuál sea la categoría profesional o su estado civil, todos los trabajadores percibirán, el día 1 de octubre de cada año, una gratificación consistente en la cantidad de 450,00 euros para 2021, 2022 y 2023, que será abonada por la empresa y que no podrá ser absorbida ni compensada por ningún concepto, devengándose por periodos anuales, o prorrateada en función de la fecha de ingreso del trabajador en la empresa.

ARTÍCULO 15. ANTIGÜEDAD.

Respetando los derechos de antigüedad superiores al 25%, de los trabajadores en activo a 31-12-95, se establece un nuevo sistema de antigüedad consistente en:

2 años: 5%

4 años: 10%

9 años: 20%

14 años: 25%

Todo ello calculado sobre el salario base.

ARTÍCULO 16. PLUS DE NOCTURNIDAD

El complemento salarial de nocturnidad se abonará por cada hora o fracción de hora trabajada entre las 22:00 h, y las 6:00 h, siendo el 20% del salario base.

ARTÍCULO 17. PLUS DE PELIGROSIDAD, FRÍO, PENOSIDAD Y TOXICIDAD

Los trabajadores que como consecuencia de la actividad que habitualmente desarrollan en la empresa, manipulen productos explosivos o inflamables (gasolina, gas-oil, petróleo, butano, etc.), percibirán un plus equivalente al 11% sobre el salario base por día trabajado. A estos efectos se consideraran también como mercancías peligrosas la manipulación de cabezas tractoras y vehículos de gran tonelaje.

Este plus no se abonará al conductor de mercancías peligrosas.

Los trabajadores de grúas y similares tendrán un plus en función del vehículo con que prestan sus servicios y por día trabajado que se desarrolla de la siguiente forma:

Importe en euros

GRÚAS HIDRÁULICAS 2021-2023

Grúas de 20 toneladas A/T y 25 toneladas 3,32

Grúas de 30 toneladas:	4,71
Grúas de 40 toneladas:	9,47
Grúas de 60 hasta 90 toneladas:	17,04
Grúas de 100 hasta 150 toneladas:	26,49
Grúas de 150 hasta 200 toneladas:	47,33
GRÚAS CELOSÍA 2018 2019 2020	
TRABAJOS HASTA 5 DÍAS:	
70 toneladas	18,93
125 toneladas	28,41

Se establece un plus de frío para el personal de logística que trabaje en cámaras frigoríficas, con permanencia en las mismas por un tiempo de dos o más horas de su jornada laboral, con independencia de que sea dotado con prendas adecuadas a su cometido, consistente en el 40% de su salario base por día trabajado.

ARTÍCULO 18. HORAS EXTRAORDINARIAS

El recargo o incremento sobre la retribución de horas extraordinarias se eleva como mínimo al 60% del valor de la hora ordinaria. Este recargo repercutirá solo en aquellos trabajadores que no perciban los pluses establecidos en el art. 22, siendo esto independiente del abono de las horas de presencia que procedan legalmente, o su compensación en descansos siempre de mutuo acuerdo.

A los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto 9 de 1991 de 11 de enero, sobre cotización adicional por horas extraordinarias, se pacta expresamente que tendrán la consideración de horas estructurales las 80 horas extraordinarias anuales permitidas por la legislación vigente.

Asimismo se tenderá a la disminución paulatina de la realización de horas extraordinarias.

La fórmula para el cálculo de la hora ordinaria es el resultado de la suma de los valores de salario base, más antigüedad, más pluses, más las tres pagas extraordinarias, dividido entre 1.800 horas anuales.

ARTÍCULO 19. QUEBRANTO DE MONEDA

Los trabajadores que debieran percibir cantidades por este concepto, es decir, factores, cobradores y mozos repartidores, recibirán la cantidad de 19,61 euros en 2021 mensuales, en 2022, 19,97 euros y en 2023, 20,42 euros

ARTÍCULO 20. COMPLEMENTO EN CASO DE ENFERMEDAD.

En caso de baja por accidente laboral, enfermedad profesional o accidente con hospitalización, el trabajador percibirá con cargo a la empresa, un complemento de tal cuantía que unido a las prestaciones de la Seguridad Social suponga una cantidad equivalente al cien por ciento de sus retribuciones.

En los casos de baja por enfermedad común o accidente no laboral, la empresa completará las prestaciones de la entidad gestora hasta el cien por ciento del salario base más antigüedad a partir del decimoquinto día de la baja.

Durante los períodos de baja, se devengarán las pagas extraordinarias, abonándose completas por las empresas en su fecha de vencimiento, aun cuando se haya abonado por la Seguridad Social el setenta y cinco por ciento de la misma durante el período de incapacidad laboral transitoria.

En el caso de que algún trabajador se accidente o fallezca fuera de su localidad de su residencia habitual, por encontrarse desplazado fuera de la misma por orden de la empresa, esta abonará los gastos de dichas personas y si hubiera lugar, los ocasionados por el traslado del accidentado o muerto.

ARTÍCULO 21. DIETAS

Por lo que se refiere a las dietas, se establece durante la vigencia de este convenio el abono por tal concepto, la cantidad de 43,25 euros para los desplazamientos dentro del territorio nacional y la cantidad de 60,00 euros (excluida pernoctación) en los desplazamientos al extranjero, distribuidos de la siguiente forma.

Dieta nacional: el almuerzo representará un 35% del importe de la dieta: la cena un 25%: la pernoctación un 30% y el desayuno un 10%.

Dieta internacional: el almuerzo representará un 45% del importe de la dieta, la cena un 35% y el desayuno un 20%. La empresa es responsable de la localización y abono de la pernoctación.

Dará derecho al percibo de dieta completa la realización de un servicio que obligue al productor a comer, cenar y pernoctar fuera de su residencia habitual.

Se percibirá la parte de dieta correspondiente a la comida cuando el servicio obligue a efectuar esta fuera de la residencia habitual, y en todo caso cuando la salida del servicio sea antes de las 12,00 h, y la llegada después de las 14,00 h. No procederá en horario de jornada continua con salida a las 15,00 horas.

La parte de dieta correspondiente a la cena se percibirá cuando el servicio obligue a efectuarla fuera de la residencia habitual, y en todo caso cuando el productor salga de servicio antes de las 20,00 h, y regreso después de las 22,00 h. No procederá en horario de jornada continua con salida a las 23,00 horas.

La parte de dieta correspondiente a la pernoctación se percibirá cuando el servicio realizado obligue a pernoctar y desayunar fuera de la residencia habitual y en todo caso cuando la llegada del servicio se efectúe después de las 0,00 h.

No se exigirán justificantes de gasto al trabajador.

ARTÍCULO 22. COMPLEMENTOS SALARIALES. COMPLEMENTOS SALARIALES. CONDUCTORES DE VEHÍCULOS PESADOS, VEHÍCULOS DE LARGO RECORRIDO Y VEHÍCULOS DE CARGA COMPLETA

1. Como condición más beneficiosa, los conductores de vehículos pesados y carga completa percibirán un complemento por puesto de trabajo por importe de 221,18 euros para 2021 (a partir de julio), 225,27 euros para 2022 y 230,34 euros para 2023 mensuales.

2. Todos los conductores de vehículos pesados de largo recorrido y carga completa percibirán en concepto de gastos de locomoción por desplazamientos de su centro de trabajo hasta donde se encuentren los vehículos para carga y descarga la cantidad de 104,99 euros, para 2021, 106,83 euros, para 2022, 108,96 euros, para 2023, mensuales.

3. Estos pluses no serán de aplicación a los operadores de transporte y agencias de transporte de carga fraccionada y titulares de la tarjeta MDL.

ARTÍCULO 23. PÓLIZA DE SEGUROS

Se establece con cargo a las empresas un seguro colectivo de accidente para todos los trabajadores, que cubra los siguientes riesgos y por las cuantías que se expresan: 24.721,97 euros en los casos de muerte o invalidez permanente absoluta; 12.086,29 euros para el caso de invalidez parcial o aquella que le imposibilite para su trabajo habitual.

CAPÍTULO VI. TIEMPO DE TRABAJO ARTÍCULO 24. JORNADA DE TRABAJO

Artículo 24.1. La jornada laboral para el personal comprendido en el presente Convenio será de 40 horas semanales de trabajo efectivo. En cuanto a la distribución de la misma, se estará a lo que de común acuerdo establezcan las partes, teniendo en cuenta para ello las razones alegadas por empresas y trabajadores. En todo caso, se respetarán aquellos turnos que anteriormente vinieran efectuándose con la distribución de la jornada entre lunes y viernes ambos inclusive. Para los Operadores Logísticos se establece una jornada de lunes a domingo.

En los supuestos de jornada continuada se establecerá un periodo de descanso no inferior a quince minutos, considerándose como tiempo efectivo de trabajo.

Con carácter general, la jornada ordinaria no puede exceder de diez horas diarias de trabajo efectivo; por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores podrá fijarse en función de las características de la empresa límite superior o inferior a la jornada ordinaria diaria de trabajo siempre que se respeten -salvo en los supuestos de fuerza mayor o para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes- los descansos diario y semanal previstos en este convenio colectivo o en normas legales o reglamentarias de obligada observancia.

En las empresas que tengan establecido sistema de trabajo a turnos, estos serán rotatorios salvo que el turno esté definido en el contrato del trabajador/a, siendo modificable este régimen por acuerdo entre empresa y RLT.

Se respetarán las jornadas de trabajo efectivo inferiores que a la entrada en vigor de este Convenio existieran en virtud de pactos, contratos individuales o por mera concesión de las empresas.

Artículo 24.2. En los servicios de movimiento y demás actividades directamente vinculadas a la salida y llegada de vehículos, que por su propia naturaleza se extienden de forma discontinua a lo largo de un período de tiempo superior a doce horas al día, el descanso entre jornadas podrá ser de nueve horas siempre que el trabajador pueda disfrutar durante la jornada de un descanso mínimo ininterrumpido de cinco horas. Cuando se haga uso de esta previsión del Real Decreto 1561/1995, el trabajador tendrá derechos percibir el complemento de puesto de trabajo que al efecto se pacte en convenio colectivo o, en su defecto, por acuerdo entre la representación de la empresa y la de los trabajadores.

Artículo 24.3. Dada la peculiaridad de las actividades de logística, vinculadas directamente a las determina-

ciones del cliente, que exige una permanente actividad de las empresas, los criterios rectores que se fijen en los convenios colectivos o, en su defecto, por acuerdo entre las empresas y los representantes de sus trabajadores, deberán posibilitar el establecimiento de jornadas, turnos y horarios del personal que permitan la correcta prestación del servicio, sin perjuicio de las correspondientes compensaciones y/o derechos a retribución que procedan o se pacten, en su caso.

ARTÍCULO 25. JORNADA DE TRABAJO DE LOS TRABAJADORES MÓVILES.

Artículo 25.1. Sin perjuicio de las disposiciones generales sobre la materia, la jornada de trabajo de los trabajadores móviles del sector se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 561/2006, de 15 de marzo, y en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, modificado por Real Decreto 902/2007, de 6 de julio. Para el supuesto de que la redacción del citado Real Decreto 1561/1995 experimente alguna modificación en el futuro, ambas partes se comprometen a renegociar de nuevo si fuera necesario el presente artículo; a tales efectos se faculta expresamente a la Comisión Paritaria para proceder, en su caso, a la renegociación de este artículo y de todos aquellos que resulten directamente afectados por la modificación del real Decreto 1561/1995,

Artículo 25.2. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 a 12 del Real Decreto 1561/1995, para el cómputo de la jornada de actividad de los trabajadores móviles se distinguirá entre tiempo de trabajo efectivo y tiempo de presencia, cuyo régimen será el previsto en los citados artículos, con las siguientes particularidades:

Sin perjuicio del respeto a la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo efectivo prevista en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores y a los períodos mínimos de descanso diario y semanal, la duración del tiempo de trabajo efectivo de los trabajadores móviles no podrá superar las cuarenta y ocho horas semanales de promedio en cómputo semestral, sin que pueda exceder en ningún caso de las sesenta horas semanales.

Igualmente, se acuerda que el período de referencia establecido en el artículo 8.3 del Real Decreto 1561/1995 para el límite máximo de veinte horas semanales de las horas de presencia, será de dos meses.

Artículo 25.3. Tiempo de trabajo efectivo

Es aquel periodo de la jornada en el que el trabajador realiza funciones de conducción así como todos aquellos trabajos auxiliares especificados a continuación:

A) La conducción de camiones

B) La parte de tiempo empleado en los procesos de carga o descarga del vehículo que exija la participación activa del conductor, así como el manejo de elementos de conexión o dispositivos de llenado de vehículos.

C) En situación de avería:

- El tiempo de reparar la misma, siempre que la reparación la realice el propio conductor o ayude a ello.

- Cuando sea preciso el remolque a talleres u otros lugares donde vaya a realizar la reparación, el tiempo empleado en dicha operación de remolque caso de que el conductor asuma la conducción del vehículo averiado.

- Para el personal de grúas y similares el cálculo del tiempo de trabajo efectivo, a causa de sus especialísimas características, será considerado desde su inicio hasta la finalización de la jornada laboral. En el tiempo efectivo, será de aplicación la jornada de 40 horas en cómputos semanales y los límites establecidos para las horas extraordinarias, salvo lo dispuesto por el Real Decreto 1561/1995 de 21 de septiembre para actividades concretas y modificaciones legales posteriores.

Artículo 25.4. Tiempo de presencia

Se podrá ampliar la jornada del personal de conducción hasta un máximo de 20 horas a la semana con tiempo de presencia.

Para estos trabajadores, en la determinación del cómputo de la jornada se distinguirá entre el tiempo de trabajo efectivo y el tiempo de presencia del trabajador por razones de: Espera, expectativa, servicios de guardia, viajes sin servicio cuando el trabajador lo efectúa de viajero en los supuestos en los que el servicio requiere se efectúe por dos conductores cuando no se va conduciendo, avería de larga duración cuando el conductor haya terminado de efectuar las gestiones oportunas para su reparación y no participe en la misma, comidas en ruta y todo aquel tiempo que el trabajador se encuentre a disposición de la empresa por razones del servicio sin efectuar actividad alguna.

Artículo 25.5. Ajustándose a la realidad productiva y en fomento de la seguridad, se establece lo siguiente:

a) Los trabajadores móviles que realicen servicios de transporte nacionales tendrán derecho a disfrutar en su domicilio al menos siete de cada doce descansos semanales.

b) Los trabajadores móviles que realicen servicios de transporte internacional tendrán derecho a disfrutar en su domicilio al menos cinco de cada doce descansos semanales.

c) Al menos, la mitad de los descansos semanales en domicilio que se realicen a lo largo del año, según lo previsto en los dos apartados anteriores, serán descansos no reducidos.

d) En el supuesto de realización de ambos tipos de servicio, el criterio a aplicar será el establecido para el tipo de transporte (nacional o internacional) que mayor número de jornadas suponga al trabajador en el período de doce semanas a computar.

e) Si las necesidades del servicio impiden el cumplimiento de los mínimos antes establecidos, por cada descanso semanal en domicilio que no pueda realizarse en el del trabajador, éste devengará el derecho a un día laborable de permiso retribuido, cuyo disfrute se adicionará a las vacaciones anuales o a un descanso semanal en su domicilio en el siguiente mes natural, a elección de la empresa.

f) Siempre que las necesidades organizativas de las empresas lo permitan, se procurará que el mayor número posible de descansos semanales cuyo disfrute se realice en el domicilio del trabajador coincidan con el fin de semana, entendiéndose que se da esta circunstancia cuando el descanso comprenda total o parcialmente el sábado o el domingo. Excepto para los servicios de transporte frigorífico en campaña, se establece que uno al me-

nos de los descansos semanales realizados en el domicilio del trabajador en cada período de doce semanas consecutivas, habrá de coincidir con el fin de semana.

g) Se procurará que la recuperación de los descansos semanales reducidos se haga, al menos en el veinticinco por ciento de las ocasiones, coincidiendo con otro descanso semanal no reducido y en el domicilio del trabajador.

h) En esta materia se respetarán las regulaciones o prácticas más beneficiosas que vengan aplicándose en las empresas.

ARTÍCULO 26.-DESCANSO SEMANAL

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos. Se facilitará a los trabajadores un cuadrante de descanso semanal con antelación mínima de dos semanas.

ARTÍCULO 27.- PERMISOS Y LICENCIAS

El trabajador, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. Tres días por fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho, padres, hijos, abuelos y hermanos, siendo de cinco días cuando el evento ocurriera a más de doscientos kilómetros del centro de trabajo.

2. Veinte días naturales en caso de matrimonio.

3. Un día de asuntos propios.

4. Permiso de paternidad según los períodos legalmente establecidos por nacimiento de hijo, acogimiento y adopción.

5. Un día por traslado del domicilio habitual.

6. Un día por fallecimiento de tío carnal.

7. Un día por boda de padres, hermanos e hijos.

8. El tiempo indispensable para que los conductores puedan realizar la renovación del carnet de conducir.

9. Por lactancia: los fijados legalmente. Se establece la posibilidad de acumular el tiempo de lactancia en días completos, a opción de la trabajadora, como continuación de la baja maternal.

10. Todos los efectos desprendidos por razón de matrimonio, serán aplicables a aquellas parejas de hecho, indistintamente de la composición de género, que estén inscritas y sea acreditado como tales en el registro oficial a tal fin.

ARTÍCULO 28.- VACACIONES

Artículo 28.1. Todo trabajador, cualquiera que sea su antigüedad en la empresa, tendrá derecho al disfrute de un período de vacaciones de treinta y un días en el año, preferentemente en los meses de verano, pero debiendo tenerse en cuenta las épocas de mayor actividad empresarial en las que podrán quedar condicionadas a tales efectos. En los contratos de duración inferior a un año será la parte proporcional que corresponda.

Artículo 28.2. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato previsto en el artículo 48.4 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal

o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

ARTÍCULO 29.- FESTIVOS

En cuanto a las fiestas laborales se estará a lo establecido en el calendario promulgado por la Dirección Provincial de Trabajo, teniendo todas ellas el carácter de absolutas, abonables y no recuperables.

Igualmente se establecen como media jornada festiva, para Granada y su Provincia de los siguientes días: 3 de mayo, Viernes de Corpus, 24 y 31 de diciembre.

Los trabajadores que lo deseen solicitarán trabajar los festivos, dando traslado al RLT de la empresa, y en caso de que no la hubiera, a los sindicatos firmantes del convenio. Las horas trabajadas en festivo se abonarán a razón del valor de hora extraordinaria, o se compensarán con descanso a razón de dos horas por cada hora trabajada, a elección del empresario. El disfrute del descanso lo elegirá el trabajador y se producirá dentro de los dos meses siguientes a la realización del festivo.

ARTÍCULO 30.- RETIRADA DEL CARNE DE CONDUCIR. Para aquellos casos en que los conductores, como consecuencia de conducir un vehículo por cuenta y orden del empresario, sufran retiradas del carnet de conducir por disposición de la Autoridad Judicial o Administrativa, se establece una forma de aseguramiento que les garantice la percepción de un salario por tiempo de un año a partir de la privación del permiso. Si la privación es por tiempo superior a un año, sobre dicho exceso, se podrá producir una suspensión temporal del contrato por dicho período incorporándose el trabajador a la empresa al término de la privación.

Si existe reincidencia de privación superior a seis meses en un período de cuatro años de permanencia en la empresa, la reincorporación será facultad de esta.

ARTÍCULO 31.- JUBILACIONES.

A) JUBILACIONES ANTICIPADAS:

1.- Se establece una gratificación por jubilación para todo el personal que llevando un mínimo de diez años ininterrumpidos en la empresa, se jubile por la edad antes de cumplir los sesenta y cinco años, de la cuantía siguiente.

4.289,69 € si la jubilación es a los 60 años

3.753,47 € si la jubilación es a los 61 años

3.217,23 € si la jubilación es a los 62 años

2.685,03 € si la jubilación es a los 63 años

1.608,63 € si la jubilación es a los 64 años

B) JUBILACIONES A TIEMPO PARCIAL:

Los trabajadores afectos al presente convenio podrán jubilarse parcialmente, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, (ET art.12.6 -modif L 12/2001 art. primero siete; LGSS art. 166 -modif L 24/2001 art. 34. seis-; y RD 144/1999 art. 8 a 17), después de cumplir 60 años y, como máximo, hasta el cumplimiento de los 65 años, simultánea con un contrato de trabajo a tiempo parcial y vinculada a un contrato de relevo concertado con un trabajador en situación de desempleo.

Las condiciones que deben darse para que se celebre un contrato a tiempo parcial y acceder al tiempo a la jubilación parcial son las siguientes:

- El trabajador debe reunir los requisitos exigidos para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social con excepción de la edad, que ha de ser inferior en 5 años, como máximo, a la exigida, o cuando, reuniendo las condiciones generales, haya cumplido ya dicha edad.

- La jornada de trabajo y el salario deben reducirse entre un mínimo de un 25 por 100 y un máximo de un 75 por 100 de aquéllos. Para poder realizar este contrato en el caso de trabajadores que no hayan alcanzado aún la edad de jubilación, la empresa debe celebrar simultáneamente un contrato de relevo, cuya duración será igual a la del tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación, con el límite máximo de 65 años.

Para poder realizar este contrato en el caso de trabajadores que no hayan alcanzado aún la edad de jubilación, la empresa debe celebrar simultáneamente un contrato de relevo, cuya duración será igual a la del tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación, con el límite máximo de 65 años.

Este contrato puede extinguirse al cumplir el trabajador la edad de 64 años y jubilarse definitivamente con los beneficios que tendría de haber cumplido los 65, obligándose la empresa a su sustitución simultánea por un trabajador desempleado.

La relación laboral se extinguirá al producirse la jubilación total.

Son compatibles las percepciones obtenidas en ambos casos, es decir, la retribución del trabajo a tiempo parcial y la pensión de jubilación que la Seguridad Social reconozca al trabajador.

El hecho causante de la pensión de jubilación parcial se entiende producido el día del cese en el trabajo a jornada completa, siempre que se hayan suscrito los contratos a tiempo parcial y de relevo correspondientes.

ARTÍCULO 32.- TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR.

Será ascendido a la categoría superior, el trabajador que desempeñe funciones superiores a su categoría profesional por un plazo de tres meses durante un año.

ARTÍCULO 33.- ROPA DE TRABAJO.

Las empresas tiene la obligación de entregar las siguientes prendas:

- 2 Monos de trabajo y guantes al año. Para el personal de taller además botas de seguridad.

- Asimismo la empresa tiene la obligación de entregar aquellas prendas a los trabajadores, que por la especial naturaleza del trabajo sean necesarias.

ARTÍCULO 34.- LIMPIEZA DE CAMIONES.

Los conductores y conductores mecánicos, no tienen obligación de realizar el lavado de los camiones y en los casos que lo realicen, lo harán de forma voluntaria.

ARTÍCULO 35.- RECONOCIMIENTO MÉDICO

Todos los trabajadores de cada empresa que realicen un reconocimiento médico completo, una vez al año, obtendrán notificación de los resultados de los mismos. En aquellos casos que, como consecuencia de dicho reconocimiento se observe la necesidad de un control más frecuente, al trabajador se le dará la facilidad de un nuevo reconocimiento a los seis meses. Si

por decisión facultativa cualquier trabajador resultara no apto para desempeñar las funciones que venía realizando, la empresa estará obligada a acoplarle en su servicio de acuerdo con sus facultades físicas, de acuerdo con la legislación vigente.

CAPÍTULO VII

ARTÍCULO 36. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Son faltas las acciones u omisiones de los trabajadores cometidas con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan infracción de las obligaciones de todo tipo que al trabajador le vienen impuestas por el ordenamiento jurídico, el presente convenio, el II Convenio general y demás normas y pactos, individuales o colectivos, clasificándose en leves, graves y muy graves.

ARTÍCULO 37. SON FALTAS LEVES:

- 1) Tres faltas de puntualidad en el trabajo, sin la debida justificación, cometidas en el período de un mes.
- 2) No notificar por cualquier medio con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa.
- 3) El abandono del trabajo dentro de la jornada sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.
- 4) Descuidos o negligencias en la conservación del material.
- 5) La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa y al público, incluyendo entre las mismas las faltas de aseo y limpieza personal.
- 6) La no utilización del vestuario y equipo que haya sido facilitado por la empresa con instrucciones de utilización.
- 7) Faltar al trabajo un día sin causa justificada en el período de un mes.

ARTÍCULO 38. SON FALTAS GRAVES:

- 1) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el período de un mes.
- 2) Faltar dos días al trabajo, durante un mes, sin causa justificada.
- 3) Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo, si perturbasen el servicio.
- 4) La desobediencia a las órdenes e instrucciones del empresario en cualquier materia de trabajo, incluido el control de asistencia, no dar cumplimiento a los trámites administrativos que sean presupuesto o consecuencia de la actividad que ha de realizar el trabajador.
- 5) La alegación de causas falsas para las licencias.
- 6) La reiterada negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- 7) Las imprudencias o negligencias en acto de servicio. En particular, se califica de imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio.
- 8) Realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios del material de la empresa.
- 9) Las faltas graves de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los usuarios y al público, que constituyan infracción de los derechos constitucionalmente reconocidos a los mismos.

10) El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal la comisión de un hecho arbitrario siempre que concurren infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y perjuicio notorio para un inferior.

11) No notificar por cualquier medio con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa, siempre que la falta de notificación previa sea motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzca cualquier trastorno en el normal desarrollo de la actividad.

12) El abandono del trabajo dentro de la jornada sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, siempre que sea motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzca cualquier trastorno en el normal desarrollo de la actividad.

13) Faltar al trabajo un día sin causa justificada en el período de un mes, siempre que sea motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzca cualquier trastorno en el normal desarrollo de la actividad.

14) Descuidos o negligencias en la conservación del material de los que se deriven perjuicios para la empresa.

15) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

16) La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal; y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

ARTÍCULO 39. SON FALTAS MUY GRAVES:

- 1) Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o 20 durante un año.
- 2) Las faltas injustificadas al trabajo durante 3 días consecutivos o 5 alternos en un período de seis meses, o 10 alternos durante un año.
- 3) La indisciplina o desobediencia en el trabajo. Se calificará en todo caso como falta muy grave cuando implique quebranto de la disciplina o de ella se derive perjuicio para la empresa o compañeros de trabajo.
- 4) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
- 5) La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, considerándose como tales el fraude o la deslealtad en las gestiones encomendadas; el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias o vehículos de la misma, o en cualquier lugar si es en acto de servicio; violar el secreto de la correspondencia o revelar a extraños datos que se conozcan por razón del trabajo.
- 6) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- 7) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- 8) El abandono del trabajo, aunque sea por breve tiempo, si fuera causa de accidente.

9) La imprudencia o negligencia en acto de servicio si implicase riesgo de accidente o peligro de avería para la maquinaria, vehículo o instalaciones.

10) El acoso sexual o el acoso por razón de sexo, desarrollados en el ámbito laboral y que atenten gravemente contra la dignidad del trabajador o trabajadora objeto de la misma.

11) El acoso laboral (mobbing) que atente gravemente y de forma continuada contra la dignidad del trabajador afectado.

12) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas, y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

ARTÍCULO 40. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1) Antes de imponer sanciones por faltas graves o muy graves las empresas comunicarán por escrito los hechos a los trabajadores interesados, con el fin de que, si lo desean, puedan éstos exponer también por escrito, en el plazo de tres días laborales, lo que al respecto estimen oportuno. Asimismo esta comunicación se realizará a los delegados de personal y/o comité de empresa.

2) Siempre que se trate de presuntas faltas muy graves la empresa podrá, simultáneamente a la entrega de la comunicación a que se refiere el apartado anterior o con posterioridad a la misma, acordar la suspensión de empleo del trabajador, sin perjuicio de su remuneración, como medida previa cautelar, por el tiempo estrictamente necesario para el esclarecimiento de los hechos, con el límite de un mes, sin perjuicio de la sanción.

ARTÍCULO 41. SANCIONES.

1. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas disciplinarias serán las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito; suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días; postergación para el ascenso hasta 3 años

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 45 días; inhabilitación definitiva para el ascenso; despido.

2. Las multas impuestas por infracciones de las disposiciones sobre tráfico y seguridad vial deberán ser satisfechas por el que sea responsable de las mismas.

ARTÍCULO 42. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.

Las faltas de los trabajadores prescriben: a los 10 días, las leves; a los 20 días, las graves; y a los 60 días, las muy graves; contados a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de la comisión de la falta y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

ARTÍCULO 43. PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN.

Se prohíbe toda discriminación por razón de sexo, origen, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, adhesión o no a sindicatos o sus convenios, vínculos de parentesco con otros trabajadores en la empresa y lengua dentro del Estado Español.

Se incorporan los planes de igualdad en las empresas que legalmente estén obligadas a ello.

Las relaciones entre la empresa y sus trabajadores han de estar siempre presididas por la recíproca lealtad y buena fe.

ARTÍCULO 44. DE LA MUJER TRABAJADORA.

Atendiendo a las especiales dificultades que las mujeres tienen para su inserción y estancia en el mercado de trabajo, las partes se comprometen a la adopción de medidas que impidan cualquier tipo de discriminación en las ofertas de empleo, selección y consiguiente contratación de trabajadores/as, así como para ocupar puestos de trabajo cualificados, manteniendo estricta igualdad en las retribuciones, considerando que las situaciones que se deriven de su condición de mujer como, embarazo, lactancia, atención de los hijos, etc. no solo no supongan una traba para la contratación y promoción profesional, sino que deban ser tenidas en cuenta para su incorporación y estancia en el trabajo en igualdad de derechos, e impida entre otras cuestiones, la exposición de la mujer embarazada a agentes tóxicos o condiciones de trabajo con riesgo específico para ella o el feto.

ARTÍCULO 45. DE LOS DISCAPACITADOS.

Las partes se comprometen al cumplimiento y desarrollo de lo previsto en el Real Decreto 1.451/1983 de 11 de mayo, por el que en cumplimiento de lo previsto en la Ley 13/ 1982 de 7 de abril, se regula el empleo selectivo y las medidas de fomento de empleo de los trabajadores/as minusválidos, hasta alcanzar en sus plantillas un 2% de personal con minusvalías compatibles con las tareas de la empresa, acogiéndose a los beneficios existentes.

CAPÍTULO VIII. DERECHOS COLECTIVOS.

ARTÍCULO 46. CUOTA SINDICAL.

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales, que ostente representación en la empresa, esta descontará en la nómina mensual de los mismos, el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que se expresara con claridad la orden de descuento, la cantidad de la cuota, así como el número de cuenta o libreta de caja de ahorros o banco a que se deba ser transferida dicha cantidad y al Sindicato al que pertenece.

Las empresas detraerán las cuotas salvo indicación contraria durante períodos de un año y la dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical de la misma si la hubiera o a la propia central sindical.

ARTÍCULO 47. SECCIONES SINDICALES.

Las centrales sindicales mayoritarias en la empresa, con al menos un 10 por ciento de afiliación del número de trabajadores de su plantilla, podrán constituir en los centros de trabajo las correspondientes secciones sindicales. Estas elegirán de entre sus miembros un delegado sindical, cuyas funciones serán las siguientes:

1. Respetar y defender los intereses de los trabajadores y del sindicato a quienes representen y de los afiliados al mismo en la empresa y servir de instrumento de comunicación entre su central sindical o sindicato y la dirección de las respectivas empresas.

2. Podrá asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo y

Comités Paritarios y de interpretación, con voz pero sin voto, y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia

3. Tendrá acceso a la misma información y documentación que la empresa debe poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligado a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley.

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

5. Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter libre:

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

b) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados a su sindicato.

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

6. Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con afiliados a su sindicato, todo fuera de horas de trabajo.

7. Con finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudiera interesar a los respectivos afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, las empresas, pondrán a disposición del sindicato, cuya representación ostente el Delegado, un tablón de anuncios que deberá instalarse dentro de la empresa y en lugar donde. Ser informados por la dirección de la empresa

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

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

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

D) En función de la materia de que se trate:

1. Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias; estudios de tiempo, establecimientos de sistemas de primas o incentivos, y valoración de puestos de trabajo.

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

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

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

5. En lo referente a la estadística en lo que respecta al índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, y los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos, ceses y ascensos.

E) El ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias: Cumplimiento de las normas vigentes en materia de Seguridad Social y Laboral, así como el respeto a los pactos, condiciones o usos de empresa en vigor, formulando en su caso las alegaciones oportunas a la empresa y los organismos o tribunales competentes, así como condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo de trabajo en la empresa.

F) Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal como organismo colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias afectadas por el ámbito de la negociación referida.

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

GARANTÍAS SOCIALES

A) Ningún miembro del Comité de Empresa o delegado de personal, podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones y dentro del año siguiente a su cese, salvo que este se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajo en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuesta falta grave o muy grave obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes delegados de personal y el delegado del Sindicato al que pertenece, el supuesto de que se hallará reconocido como tal en la empresa.

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

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

C) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa, en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perjuicio de no perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral y social, comunicando todo ello previamente a la empresa y ejercer tales tareas de acuerdo con la normativa vigente al efecto.

D) Dispondrán de crédito de 30 horas mensuales retribuidas, las cuales serán acumulables de los distintos representantes sindicales. Al mismo tiempo no se computaran dentro del máximo legal de horas, el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación del delegado de personal o miembros de comités, como componentes de comisiones negociadoras de Convenios Colectivos en los que sean afectados y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurran tales negociaciones y cuando la empresa en cuestión se vea afectada por al ámbito de la negociación referida.

E) Sin rebasar el máximo legal podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité o delegados de personal, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursillos de formación organizados por su Sindicato, Instituto de Formación u otras entidades.

CANON DE NEGOCIACIÓN

Por una sola vez, y con carácter voluntario y por el servicio realizado por los Sindicatos en la negociación colectiva, los trabajadores abonaran la cantidad de 30,00 euros, siendo la forma de descuento a través de la nómina del personal en la gratificación extraordinaria de Navidad.

Aquellos que opten por abonar la cantidad antes expuesta, deberán por tanto dirigir un escrito a la empresa donde se contemple tal circunstancia.

CAPÍTULO IX

ARTÍCULO 48. SEGURIDAD Y SALUD

Es compromiso de las partes acometer cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los/as trabajadores/as frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz de prevención de los riesgos laborales.

En función de la ley de prevención de riesgos laborales 31/1995 de 8 noviembre, el R.D. 39/1997, de 10 de noviembre y R.D. 5/2000 de 4 de agosto, en los centros de trabajo se integrarán todas las actividades necesarias para el desarrollo y toma de decisiones sobre la instauración y puesta en marcha de:

- Evaluación de riesgos
- Planificación de la actividad preventiva
- Formación
- Vigilancia de la salud
- Organización de los recursos para realizar las actividades preventivas
- Delegados de prevención
- Comité de Seguridad e Higiene
- Trabajadores especialmente sensibles
- Coordinación de actividades empresariales
- Régimen disciplinario

En función de todo ello, los trabajadores tendrán los siguientes derechos:

- Derecho a una protección eficaz en materia de Seguridad y Salud Laboral.
- A una acción preventiva de la empresa planificada por el empresario, a partir de la preceptiva evaluación de riesgos, evaluación que habrá de realizarse con ca-

rácter general, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos especiales.

- A unos equipos de trabajo adecuados y estén adaptados para el trabajo, de forma que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores al utilizarlos. Los equipos de protección individual, deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

- A la información necesaria relacionada con riesgos que afecten al conjunto de los trabajadores de la empresa, así cada puesto de trabajo o función, a las medidas de emergencia y evacuación, a los riesgos graves e inminentes, en cuyo caso se podrá interrumpir la actividad laboral, abandonando el lugar de trabajo.

- A recibir una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, centrada específicamente en su puesto de trabajo o función, la cual se impartirá dentro de la jornada de trabajo, en su defecto, en otras horas pero descontando el tiempo invertido en la misma fuera de jornada. La formación se podrá impartir por la empresa, mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos.

- A ser consultados y a participar en las gestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. En las empresas que cuenten con 6 o más trabajadores, la participación de estos se canalizará a través de sus representantes.

- A tener Delegados de Prevención, con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, ejerciendo una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales y ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones sobre la planificación y la organización del trabajo, que pudiera tener repercusiones para la seguridad y salud de los trabajadores, así como de la organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de riesgos.

En el ejercicio de las competencias atribuidas a los delegados de prevención, estos estarán facultados para:

- Acompañar a los técnicos en la evaluación de riesgos.
- Tener acceso a la documentación e información relativa a las condiciones de trabajo, daños producidos en la salud de los trabajadores e informes técnicos sobre protección y prevención en la empresa.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer su función de vigilancia y control, pudiendo a tal fin, comunicarse con los trabajadores durante la jornada.
- Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin, efectuar propuestas al empresario. La negación del empresario a la adopción de las medidas propuestas deberá ser motivada.
- Dotación por parte de la empresa de los medios y tiempo necesario para el desarrollo de su labor.

En aquellas empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores/as se constituirá el Co-

mité de Seguridad y salud, siendo el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

Corresponde a cada trabajador velar mediante el cumplimiento de las medidas de prevención, por su propia seguridad y salud en el trabajo, así como por la de aquellas personas que pueda afectar su actividad profesional.

Los trabajadores deberán, en particular:

- Usar adecuadamente los equipos y medios con que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los equipos y medios de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico acerca de cualquier situación que, basada en motivos racionales, entrañe riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente.
- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar más condiciones de trabajo seguras.
- El incumplimiento por los trabajadores de estas obligaciones, tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el art. 58.1 del Estatuto de los Trabajadores.
- El Delegado de prevención tendrá derecho a un crédito horario de 15 horas mensuales para realizar las funciones propias de su cargo.

CAPÍTULO X

ARTÍCULO 49. COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO Con independencia de las competencias de los organismos públicos constituidos a fin de ofrecer sistemas de mediación, arbitraje o conciliación, las partes acuerdan constituir una Comisión Paritaria de mediación, arbitraje y conciliación que cumplirá asimismo las funciones de interpretación y aplicación de lo pactado en el presente Convenio, y de seguimiento de aquellos acuerdos cuyo desarrollo debe producirse en el tiempo y durante la totalidad del mismo. Los cometidos y reglas de funcionamiento de la Comisión Paritaria se desarrollan en el Reglamento que adjunta como Anexo IV y forma parte integrante del presente Convenio.

Las horas realmente invertidas en la reunión de la comisión, no computarán dentro del crédito horario.

CAPÍTULO XI

ARTÍCULO 50.- PROCEDIMIENTOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES

Ambas partes se someten al Sistema de resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía, (SERCLA) constituido por acuerdo Interprofesional de 3 de abril de 1996 y suscrito por la Confederación de Empresarios de Andalucía, La Unión General de Trabajadores y Comisiones Obreras de Andalucía.

ARTÍCULO 51.- CLÁUSULA DE DESCUELGO

De conformidad con lo establecido en el art. 82.3 del real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el

que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo aplicable, sea este de sector o de empresa.

ARTÍCULO 52.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD En el supuesto de que la autoridad laboral en un uso de las facultades no aprobara alguno de los puntos contenidos en el presente Convenio, este quedara sin efecto práctico, debiendo ser reconsiderado en su totalidad.

ARTÍCULO 53.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo previsto en la legislación vigente y al Convenio Estatal del Sector.

ANEXO I TABLA SALARIAL PARA 2021

1,50% Desde el 1/7/2021

CATEGORÍA

DIRECTOR DE ÁREA O DEPARTAMENTO	GRUPO I	1.238,60
DIRECTOR O DELEGADO DE SUCURSAL	GRUPO I	1.238,60
JEFE DE SERVICIO	GRUPO I	1.238,60
TITULADO DE GRADO SUPERIOR	GRUPO I	1.238,60
TITULADO DE GRADO MEDIO	GRUPO I	1.238,60
JEFE DE SECCIÓN	GRUPO I	1.238,60
JEFE DE NEGOCIADO	GRUPO I	1.238,60
JEFE DE TRÁFICO DE PRIMERA	GRUPO I	1.238,60
JEFE DE TRÁFICO DE SEGUNDA	GRUPO I	1.238,60
ENCARGADO GENERAL	GRUPO I	1.238,60
INSPECTOR-VISITADOR DE EMPRESAS DE MUDANZA	GRUPO I	1.106,97
JEFE DE TALLER	GRUPO I	1.189,62
OFICIAL ADMINISTRATIVO 1ª	GRUPO II	1.189,20
COMERCIAL	GRUPO II	1.189,20
OFICIAL ADMINISTRATIVO 2ª	GRUPO II	1.142,36
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GRUPO II	1.095,51
TELEFONISTA	GRUPO II	35,09
ENCARGADO DE ALMACÉN	GRUPO III	40,08
JEFE DE EQUIPO	GRUPO III	40,08
JEFE DE EQUIPO DE MUDANZAS	GRUPO III	36,09
ENCARGADO DE GARAJE CAMPAS Y OTRAS DEPENDENCIAS	GRUPO III	35,75
CONDUCTOR MECÁNICO	GRUPO III	36,09
CONDUCTOR DE MERCANCÍAS PELIGROSAS	GRUPO III	40,07
CONDUCTOR	GRUPO III	35,75
CONDUCTOR REPARTIDOR DE VEHÍCULOS LIGEROS	GRUPO III	35,55
CAPITONISTA	GRUPO III	40,07
MOZO ESPECIALIZADO-CARRETERO	GRUPO III	36,09
AYUDANTE O MOZO ESPECIALIZADO	GRUPO III	36,09
AUXILIAR DE ALMACÉN-BASCULERO	GRUPO III	36,09
MOZO	GRUPO III	35,21
ORDENANZA	GRUPO IV	35,21
GUARDA	GRUPO IV	35,08

PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	GRUPO IV	35,08
JEFE DE EQUIPO DE TALLER	GRUPO IV	40,07
OFICIAL DE PRIMERA DE OFICIOS	GRUPO IV	36,09
OFICIAL DE SEGUNDA DE OFICIOS	GRUPO IV	35,75
CARPINTERO DE MUDANZAS Y GUARDA MUEBLES	GRUPO IV	35,21
MOZO ESPECIALIZADO DE TALLER	GRUPO IV	34,45

ANEXO II TABLA SALARIAL PARA 2022

1,85%

CATEGORÍA

DIRECTOR DE ÁREA O DEPARTAMENTO	GRUPO I	1.261,52
DIRECTOR O DELEGADO DE SUCURSAL	GRUPO I	1.261,52
JEFE DE SERVICIO	GRUPO I	1.261,52
TITULADO DE GRADO SUPERIOR	GRUPO I	1.261,52
TITULADO DE GRADO MEDIO	GRUPO I	1.261,52
JEFE DE SECCIÓN	GRUPO I	1.261,52
JEFE DE NEGOCIADO	GRUPO I	1.261,52
JEFE DE TRÁFICO DE PRIMERA	GRUPO I	1.261,52
JEFE DE TRÁFICO DE SEGUNDA	GRUPO I	1.261,52
ENCARGADO GENERAL	GRUPO I	1.261,52
INSPECTOR-VISITADOR DE EMPRESAS DE MUDANZA	GRUPO I	1.127,45
JEFE DE TALLER	GRUPO I	1.211,62
OFICIAL ADMINISTRATIVO 1ª	GRUPO II	1.211,20
COMERCIAL	GRUPO II	1.211,20
OFICIAL ADMINISTRATIVO 2ª	GRUPO II	1.163,49
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GRUPO II	1.115,78
TELEFONISTA	GRUPO II	35,74
ENCARGADO DE ALMACÉN	GRUPO III	40,82
JEFE DE EQUIPO	GRUPO III	40,82
JEFE DE EQUIPO DE MUDANZAS	GRUPO III	36,75
ENCARGADO DE GARAJE CAMPAS Y OTRAS DEPENDENCIAS	GRUPO III	36,42
CONDUCTOR MECÁNICO	GRUPO III	36,75
CONDUCTOR DE MERCANCÍAS PELIGROSAS	GRUPO III	40,81
CONDUCTOR	GRUPO III	36,42
CONDUCTOR REPARTIDOR DE VEHÍCULOS LIGEROS	GRUPO III	36,21
CAPITONISTA	GRUPO III	40,81
MOZO ESPECIALIZADO-CARRETILLERO	GRUPO III	36,75
AYUDANTE O MOZO ESPECIALIZADO	GRUPO III	36,75
AUXILIAR DE ALMACÉN-BASCULERO	GRUPO III	36,75
MOZO	GRUPO III	35,86
ORDENANZA	GRUPO IV	35,86
GUARDA	GRUPO IV	35,73
PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	GRUPO IV	35,73
JEFE DE EQUIPO DE TALLER	GRUPO IV	40,81
OFICIAL DE PRIMERA DE OFICIOS	GRUPO IV	36,75
OFICIAL DE SEGUNDA DE OFICIOS	GRUPO IV	36,42
CARPINTERO DE MUDANZAS Y GUARDA MUEBLES	GRUPO IV	35,86
MOZO ESPECIALIZADO DE TALLER	GRUPO IV	35,08
PEÓN-REPARTIDOR	GRUPO IV	35,73

ANEXO II TABLA SALARIAL PARA 2023

2,25%

CATEGORÍA

DIRECTOR DE ÁREA O DEPARTAMENTO	GRUPO I	1.289,90
DIRECTOR O DELEGADO DE SUCURSAL	GRUPO I	1.289,90

JEFE DE SERVICIO	GRUPO I	1.289,90
TITULADO DE GRADO SUPERIOR	GRUPO I	1.289,90
TITULADO DE GRADO MEDIO	GRUPO I	1.289,90
JEFE DE SECCIÓN	GRUPO I	1.289,90
JEFE DE NEGOCIADO	GRUPO I	1.289,90
JEFE DE TRÁFICO DE PRIMERA	GRUPO I	1.289,90
JEFE DE TRÁFICO DE SEGUNDA	GRUPO I	1.289,90
ENCARGADO GENERAL	GRUPO I	1.289,90
INSPECTOR-VISITADOR DE EMPRESAS DE MUDANZA	GRUPO I	1.152,82
JEFE DE TALLER	GRUPO I	1.238,88
OFICIAL ADMINISTRATIVO 1ª	GRUPO II	1.238,45
COMERCIAL	GRUPO II	1.238,45
OFICIAL ADMINISTRATIVO 2ª	GRUPO II	1.189,67
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GRUPO II	1.140,89
TELEFONISTA	GRUPO II	36,54
ENCARGADO DE ALMACÉN	GRUPO III	41,74
JEFE DE EQUIPO	GRUPO III	41,74
JEFE DE EQUIPO DE MUDANZAS	GRUPO III	37,58
ENCARGADO DE GARAJE CAMPAS Y OTRAS DEPENDENCIAS	GRUPO III	37,23
CONDUCTOR MECÁNICO	GRUPO III	37,58
CONDUCTOR DE MERCANCÍAS PELIGROSAS	GRUPO III	41,73
CONDUCTOR	GRUPO III	37,23
CONDUCTOR REPARTIDOR DE VEHÍCULOS LIGEROS	GRUPO III	37,02
CAPITONISTA	GRUPO III	41,73
MOZO ESPECIALIZADO-CARRETILLERO	GRUPO III	37,58
AYUDANTE O MOZO ESPECIALIZADO	GRUPO III	37,58
AUXILIAR DE ALMACÉN-BASCULERO	GRUPO III	37,58
MOZO	GRUPO III	36,67
ORDENANZA	GRUPO IV	36,67
GUARDA	GRUPO IV	36,53
PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	GRUPO IV	36,53
JEFE DE EQUIPO DE TALLER	GRUPO IV	41,73
OFICIAL DE PRIMERA DE OFICIOS	GRUPO IV	37,58
OFICIAL DE SEGUNDA DE OFICIOS	GRUPO IV	37,23
CARPINTERO DE MUDANZAS Y GUARDA MUEBLES	GRUPO IV	36,67
MOZO ESPECIALIZADO DE TALLER	GRUPO IV	35,87
PEÓN-REPARTIDOR	GRUPO IV	36,53

NÚMERO 5.164

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Acuerdo de información pública del expediente de ocupación de vías pecuarias en el término municipal de El Pinar (Granada). Expte.: VP1175@/2021 (OVP 278/20)

EDICTO

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA
ACUERDO del Delegado Territorial de Desarrollo Sostenible en Granada, por el que se abre un periodo

de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/ 1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura 103/2019 de 12 de febrero, modificado por el Decreto 114/2020 de 8 de septiembre y el Decreto 226/2020 de 29 de diciembre; así como en virtud del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.le) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al

Expediente: VP@1175/2021 (OVP 278/20) EL PINAR

Denominación: "Proyecto de ampliación de una LABT en la Loma de Las Hoyas, Acebuche".

Solicitado por: ELECTRONEVADA Y PROYECTOS, S.L.

En el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria denominada "Colada de Despeñazorras" en el t.m. de EL PINAR (Granada).

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de un mes y veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL: <https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/participacion/todos-documentos.html>,

que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, se encontrará disponible en las dependencias administrativas sitas en: Avda. Joaquina Eguaras nº 2, 3ª planta, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 1 de octubre de 2021.-El Delegado Territorial de Desarrollo Sostenible de Granada, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

DIPUTACIÓN DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

Nombramiento funcionarias 2 plazas Auxiliares Administrativos

EDICTO

Mediante el presente se hace público que por la Presidencia del Servicio Provincial Tributario nº 204/2021, de 30 de septiembre, se ha dictado la siguiente resolución:

"A la vista de la propuesta de nombramiento de fecha 14 de septiembre de 2021, efectuada por el Tribunal actuante en el proceso selectivo para cubrir mediante promoción interna y concurso-oposición 2 plazas de Auxiliares Administrativos (BOP 23/9/2020).

Examinada la documentación de las aspirantes propuestas conforme a la base novena de la convocatoria, aportadas dentro del plazo de 20 días naturales indicado en la citada base, y habiendo quedado constancia de que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en la Base 10ª de la convocatoria:

"Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Sr. Presidente del Servicio Provincial Tributario de Granada efectuará el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado tomar posesión de su puesto en el plazo reglamentario."

En cumplimiento de lo establecido en la base décima de la convocatoria así como en los artículos 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 8.17 de los vigentes Estatutos de la APAT (BOP 5-7-2004), RESUELVO:

Primero: Nombrar funcionarias de carrera en las plazas de Auxiliares Administrativos del Servicio Provincial Tributario a las aspirantes que se relacionan a continuación:

<u>DNI</u>	<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>
789	VEDIA RODRÍGUEZ, MARIA DEL ROSARIO
298	URBANO TORRES, FÁTIMA

Segundo: Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación (art 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa).

Así lo resuelve y firma el Ilmo. Sr. D. José Entrena Ávila, Presidente de la Excm. Diputación de Granada, de lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto

128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica. “

El Presidente; La Secretaria General”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 4 de octubre de 2021.-El Director del Servicio Provincial Tributario, fdo.: José Luis Martínez de la Riva Sánchez.

NÚMERO 5.238

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Recurso de reposición lista definitiva a dos plazas de Policía Local

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local, ha dictado la resolución nº 1658, de fecha 7 de octubre de 2021, del siguiente contenido:

“Visto el recurso de reposición presentado por D. Ramón José Maza Gómez, Registro de Entrada Nº 5190, de fecha 5 de octubre de 2021, en el que expone que había presentado la solicitud correspondiente en tiempo y forma, acompañada del justificante de pago, por lo que solicita su admisión al proceso.

Visto el Informe Jurídico emitido por los servicios jurídicos del Ayuntamiento, de fecha 6 de octubre de 2021, que textualmente dice lo siguiente:

“I.- OBJETO. Recurso de Reposición a la lista definitiva de 2 plazas de Policía Local, publicada en el BOP Nº 184, de fecha 24 de septiembre de 2021, e interpuesto por D. Ramón José Maza Gómez.

Primero.- D. Ramón José Maza Gómez, presenta el día 5 de octubre de 2021, Registro de Entrada 5190, recurso de reposición a la lista definitiva de 2 plazas de Policía Local para el Ayuntamiento de Albolote, alegando que había presentado la solicitud correspondiente en tiempo y forma, acompañada del justificante de pago, por lo que solicita su admisión al proceso.

Segundo.- Examinado el expediente correspondiente de RR.HH., se comprueba que con fecha 28 de junio de 2021, Registro de Entrada 3550, presento la solicitud correspondiente para tomar parte en el proceso selectivo de referencia, acompañando pago de tasas de derecho de examen, de fecha 27 de junio. Por tanto la solicitud se presentó en tiempo y forma, ya que el periodo de la convocatoria era del 4 de junio al 1 de julio de 2021.

Por todo ello se informa favorable la reclamación de D. Ramón José Maza Gómez, proponiendo sea admitido el recurso de reposición presentado, y por consiguiente sea admitido en la lista definitiva de 2 plazas de Policía Local. Debiendo publicarse la resolución correspondiente en el BOP.

Tal es el informe que emite el letrado que suscribe, a los efectos oportunos, en Albolote, a 6 de octubre de 2021.”

De conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, esta Alcaldía

RESUELVE:

Primero: Admitir el recurso de reposición presentado, y por consiguiente proceder a la inclusión de D. Ramón José Maza Gómez en la lista definitiva de 2 plazas de policía local.

Segundo: Publicar la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia

Tercero: Notificar al interesado la presente resolución con cuerpo de recursos”

Albolote, 7 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 5.155

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Convocatoria premios XLIV media maratón Ciudad de Baza 2021

EDICTO

BDNS (Identif.): 587856

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/587856>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 04/10/2021 aprobó por unanimidad de los miembros asistentes, las “BASES REGULADORAS DE LOS PREMIOS DE LA XLIV MEDIA MARATÓN CIUDAD DE BAZA 2021” cuyo texto íntegro se puede consultar en la página web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS (587856), así como la convocatoria.

Baza, 5 de octubre de 2021.-La Alcaldesa acctal., fdo.: Yolanda Fernández Moreno.

NÚMERO 5.158

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Listas cobratorias tercer trimestre de 2021

EDICTO

Dª Yolanda Fernández Moreno Alcaldesa-Presidente acctal. del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Baza.

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm. 2021/1739 los padrones y listas cobratorias siguientes: agua, basura y alcantarillado, correspondiente al tercer trimestre de 2021.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso: del día 2 de noviembre de 2021 a 10 de enero de 2022.

- Modalidad de ingreso: mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados por alguna entidad bancaria o mediante presentación de la comunicación que se envía individualizada en las entidades colaboradoras.

- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán los recargos, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Baza, 5 de octubre de 2021.-La Alcaldesa Acctal., fdo.: Yolanda Fernández Moreno.

NÚMERO 5.159

AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)

Cuenta general 2020

EDICTO

Redactada y rendida la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2020, se expone al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento, sito en Plaza Constitución nº 1 de Calicasas, y en el portal de transparencia alojado en la sede electrónica

“<https://calicasas.sedelectronica.es/transparency>” junto con sus justificantes, e informe de la Comisión Especial de Cuentas, por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Examinados éstos por aquella Comisión Especial, y practicadas por la misma cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirán nuevos informes.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación,

para que pueda ser examinada y, en su caso, aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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.

Calicasas, 6 de octubre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Isabel Corral Carrillo.

NÚMERO 5.237

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Requerimiento por procedimiento de tratamiento residual de vehículo abandonado

EDICTO

Expediente nº: 1020/2021

Requerimiento al Titular: Antonio Arroyo Carpintería de Taller SL B18434951

Procedimiento: retiradas de vehículos de la vía pública

Fecha de iniciación: 23/08/2021

REQUERIMIENTO AL TITULAR

ANTONIO ARROYO CARPINTERÍA DE TALLER SL

A la vista del expediente que se está tramitando en este Ayuntamiento, en el que se pone de manifiesto el estado de abandono del siguiente vehículo:

Matrícula: 0128CMH, Bastidor: ZFA18800004693737

Tipo: TURISMO, Marca: FIAT, Modelo: PUNTO

Matriculación: 25/09/2003

Que presenta el siguiente estado:

El vehículo se encuentra estacionado en el mismo lugar por un periodo superior a un mes, constituye peligro a peatones por ser un posible foco de infección y causa perturbaciones al funcionamiento del servicio público de limpieza.

Que ha permanecido estacionado en CALLE ROSARIO GRANADOS S/N de esta localidad y del que según las averiguaciones realizadas consta usted como titular, se le requiere para que, en el plazo de un mes, proceda a retirar el citado vehículo con la advertencia de que, de no hacerlo, se procederá a su tratamiento como residuo doméstico y [traslado al Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación/adjudicación a los servicios de vigilancia y control del tráfico], de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, de conformidad con el 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advirtiéndose que se trata de un acto de trámite y como tal no procede la interposición de recursos contra el mismo.

No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el

procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 6 de octubre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Marina Martín Jiménez.

NÚMERO 5.160

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Padrón de la tasa de recogida de basura, 4º bim. 2021

EDICTO

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

HACE SABER: Que, por Junta de Gobierno Local de 23 de septiembre de 2021, se ha aprobado el Padrón de la Tasa de Recogida Domiciliaria de Basura correspondiente al Cuarto Bimestre de 2021.

Se somete el Padrón a exposición pública en el plazo de quince días a efectos de reclamaciones, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Lo que hago público a los efectos oportunos.

Cijuela, 5 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 5.173

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Aprobación definitiva bases de bolsa de empleo temporal de Limpieza

EDICTO

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

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía Nº 293, de fecha 6 de octubre de 2021, se eleva a definitiva la aprobación de la modificación de las Bases reguladoras de la Bolsa de Empleo Temporal de Limpieza, tras

su exposición pública durante un plazo de 30 días hábiles, sin que durante el transcurso del mismo se hayan presentado ningún tipo de alegación y/o reclamación al respecto.

A continuación se procede a la publicación íntegra de las indicadas Bases:

BASES BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN

1. FINALIDAD.

Estas NORMAS GENERALES tienen por objeto regular la constitución y funcionamiento de LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, a través de un sistema de concurso y así facilitar la contratación con criterios de igualdad, de personas con/sin cualificación específica que desempeñan distintas labores profesionales con carácter temporal en el municipio de Cijuela.

En su ámbito de aplicación, constituirá la obra o servicio objeto de los contratos la que resulte de la eventualidad que determine la necesidad de llevar a cabo la contratación de personal referida a la categoría de LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS Y LIMPIEZA VIARIA.

2. VIGENCIA

Se tratará de una bolsa abierta, permanente y rotatoria con duración de dos años.

Semestralmente se habilitará un periodo de 2 semanas para nuevas incorporaciones que será publicado previamente en la web municipal y tablón de anuncios. Con el orden de prelación según el orden de entrada de la solicitud en el Registro General de este Ayuntamiento.

En casos excepcionales, las emergencias sociales, con su correspondiente informe de trabajadora social o educadora social, se incorporarán en cualquier momento.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO.

PLAZAS CONVOCADAS / RETRIBUCIÓN / DURACIÓN, OPCIONES*

Limpieza de edificios públicos / Según convenio / MÁXIMO 40 DÍAS Con Jornada de 3 h/día - MÁXIMO 30 DÍAS Con Jornada de 4 h/día - MÁXIMO 15 DÍAS Con Jornada de 8 h/día

Limpieza viaria / Según convenio / MÁXIMO 30 DÍAS Con Jornada de 4 h/día - MÁXIMO 15 DÍAS Con Jornada de 8 h/día

(*) Se elegirá una opción u otra, en función de las necesidades puntuales en el momento del llamamiento.

Cada una de las contrataciones tendrá un periodo de prueba de cinco días, en los cuales si no se responde al trabajo requerido, a través de un informe de la dirección del centro o similar, será rescindido su contrato y sancionado con un año de exclusión de la Bolsa de Empleo.

Igualmente será sancionado con un año de exclusión de la Bolsa de Empleo, la renuncia a la incorporación sin causa justificada o la negativa a realizar las tareas encomendadas durante la ejecución del contrato. Se considerará justificada la renuncia solo en los casos que aporte justificante de estar contratado/a en el momento del llamamiento o justificante médico de su imposibilidad de incorporarse a la contratación.

NO PODRÁN COINCIDIR DOS PERSONAS DE LA MISMA FAMILIA EN EL MISMO TURNO, reservándose el puesto de la persona demandante en caso de coincidencia quedando para empleo en el turno siguiente.

4. RÉGIMEN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La prestación del trabajo será indistintamente de mañana y/o tarde, de lunes a sábado, según las necesidades del puesto de trabajo.

5. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la presente Bolsa, los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o residir legalmente en España y estar en posesión del correspondiente permiso de trabajo.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- Estar inscrito como demandante de empleo y/o estar en posesión de la tarjeta de mejora de empleo, debidamente acreditado, en el momento de realizar la solicitud, así como en el momento del llamamiento para la contratación.

- En el caso de estar trabajando podrá solicitar su inclusión en la Bolsa siempre que los horarios sean compatibles y no supere la jornada laboral.

- No padecer enfermedad o impedimento físico para el desempeño de las correspondientes funciones y que acreditará mediante la firma de una declaración jurada en el momento del llamamiento para la contratación.

- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas, previstas en la legislación vigente y se acreditará mediante declaración responsable.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme y se acreditará mediante declaración responsable.

- Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de la presentación de la solicitud, gozar de los mismos durante el proceso selectivo y en el momento de la contratación.

El órgano de contratación de este Ayuntamiento podrá, con carácter previo a la formalización del contrato ofertado, verificar el cumplimiento del requisito de capacidad funcional para el puesto a desempeñar, mediante los correspondientes informes, de acuerdo con lo que establece en la ley de prevención de riesgos laborales.

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1. - Forma y plazo de presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al/la titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cijuela, presentándose en la oficina habilitada para su registro, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, debiéndose utilizar la instancia modelo que se facilitará por el Ayuntamiento de Cijuela y que también podrán descargarse de su página web www.ayuntamientocijuela.com.

6.2.- Plazo de Inscripción:

El plazo de inscripción de solicitudes se publicará en los lugares y medios establecidos a tal fin (tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal), una vez transcurrido el plazo de quince días de exposición pública, y siempre que, no sean objeto de reclamación. Una vez concluido dicho plazo, se procederá a una nueva publicación íntegra de dichas bases, abriéndose el plazo para la presentación de solicitudes por un período de 45 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación definitiva.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación nueva. Toda la documentación que se presente debe estar vigente a la fecha de finalización del plazo de solicitudes. No serán tenidas en cuenta, aquellas solicitudes que no hayan sido rellenadas correctamente, imposibilitando el contacto con el/la demandante de empleo, tales como la ausencia de número de teléfono de contacto.

No obstante y finalizado el plazo de presentación, se dará un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones.

6.3.- Documentación básica a aportar junto con la solicitud

- Solicitud en modelo oficial.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de Tarjeta de la Seguridad Social.
- Fotocopia de Tarjeta de Demanda de Empleo actualizada.

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión.

6.4.- Exclusión por falsedad:

La consignación de datos falsos en la solicitud, y/o falsedad de documentación aportada por los/as solicitantes, conllevará la exclusión de la Bolsa de Empleo.

7. ORDENACIÓN DE LA LISTA DE CANDIDATOS

El orden de prelación para el llamamiento será exclusivamente el de entrada de la solicitud de participación en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, pasando al final de la lista una vez el trabajador/a haya concluido el periodo máximo de contrato recogido en el apartado 3 duración del contrato, ya que la Bolsa de empleo tiene carácter rotativo.

Llamamientos, régimen de renuncias y entrega de documentación.

Cuando una persona tenga que incorporarse al puesto de trabajo, de acuerdo con el orden de la Bolsa será avisada por el siguiente procedimiento:

- En primer lugar por vía telefónica, realizándose al menos, dos llamadas en el plazo de un día, mediante el/los números reseñados en la solicitud como disponibles, quedando el aspirante obligado a tenerlo/s operativo/s en todo momento para su localización, siempre en horario de oficina.

- En segundo lugar por SMS al teléfono móvil que facilite la persona solicitante.

No se contempla otra opción, ya que esta Bolsa está destinada a cubrir eventualidades que se suelen produ-

cir en los servicios municipales, requiriendo habitualmente de una incorporación inmediata, al no tratarse de actuaciones previstas y, en la mayoría de los casos, tampoco previsibles.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Si el/la interesado/a no respondiese por ninguno de estos medios, se pasará a contactar con el siguiente de la lista y éste pasará a ocupar el último lugar de la lista definitiva de la Bolsa, salvo que el/la demandante de empleo contacte o responda en un plazo de tres días, manifestando su interés en continuar en Bolsa de Empleo, en los casos que la contratación no permita el transcurso de esos tres días, por tratarse de una incorporación urgente.

La persona que renuncie, por motivos ajenos a su voluntad, al ser llamada para incorporarse a trabajar, deberá presentar una justificación por escrito en el Registro del Ayuntamiento, en los tres días siguientes a ser avisada y solo serán causas justificables las siguientes:

- Enfermedad o accidente debidamente certificado.
- Cuidado de personas mayores y Dependientes.
- Estar embarazada a partir del 5º mes de gestación.
- Estar embarazada y ser éste calificado de riesgo,

circunstancia que habrá de ser justificada mediante informe médico.

- Tener un contrato laboral en vigor, en el momento de la fecha de incorporación, cuya duración no sea superior a 15 días.

En los casos anteriormente citados, la persona se quedará en "expectativa de contrato" manteniendo el derecho a su plaza durante 6 meses máximo. Cuando se encuentre en situación de poder incorporarse al puesto de trabajo, será el/la interesado/a quien deben ponerse en contacto con el área de empleo y desarrollo del ayuntamiento, para indicar su disponibilidad, y nunca al contrario.

En ese momento se le pondrá a disposición para que, cuando haya una nueva contratación, le sea notificada.

Las personas que sean llamadas para firmar un contrato y no lo hagan, así como aquellas que extingan voluntariamente el contrato de trabajo antes de finalizar, pasarán al final de la lista.

Será igualmente motivo de exclusión de la lista de trabajo, los siguientes motivos:

- Por voluntad propia del solicitante
- Por despido disciplinario justificado
- Por no superar el periodo de prueba inicial a que se refiere el estatuto de los trabajadores
- Por haber obtenido informe desfavorable de la dirección de los centros, bajo rendimiento, ausencia injustificada del puesto de trabajo o cualquier otra incidencia.

- Si coexisten en un momento más de una persona en situación de expectativa de contrato, la adjudicación de las mismas se hará siguiendo el orden de registro de "puesta a disposición", de nuevo en la Bolsa.

Será obligación de cada aspirante poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier modificación de sus datos de contacto (domicilio y teléfono).

Cijuela, 6 de octubre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 5.156

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Complementaria anuncio 3744

EDICTO

Advertida omisión tipográfica, en anuncio 3744, BOP núm. 138, de fecha 21 de julio de 2021, donde dice:

Polígono 6, parcela 38.

Debe decir:

Polígono 6, parcelas 38 y 39.

Resultando el anuncio como sigue:

El Pleno del Ayuntamiento de Cúllar, en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2021, da cumplimiento a lo dispuesto por El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada, estableciendo la aprobación el proyecto de actuación presentado por María Dolores Azor Masegosa, para Explotación Porcina con emplazamiento en Polígono 6, Parcelas 38 y 39 de este término municipal.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el apartado f) del artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Cúllar, 6 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Alonso Segura López.

NÚMERO 5.231

AYUNTAMIENTO DE LA GABIAS (Granada)

Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de electricidad, gas, agua, hidrocarburos y similares

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2021, de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por instalaciones de electricidad, gas, agua, hidrocarburos y similares, cuyo texto íntegro de la modificación se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIONES DE ELECTRICIDAD, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS, CONSTITUIDAS SOBRE EL SUELO, SUBSUELO O VUELO MUNICIPAL

Se modifica la redacción de los artículos 3, 5, 10 y Disposición Adicional Única, con el siguiente texto:

“Artículo 3º. Hecho imponible.

Constituye el hecho Imponible de esta tasa, de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, artículo 20, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con instalaciones de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua, hidrocarburos u otros suministros energéticos, instalaciones que pueden comprender, entre otros elementos, apoyos, torres, conductores eléctricos, aisladores, cadenas de aisladores, sistemas de tierra, transformadores, etc. Igualmente constituirá hecho imponible el aprovechamiento del dominio público por otras instalaciones de transporte o distribución de agua, hidrocarburos o energía, de naturaleza similar a las descritas, no expresamente recogidas en este apartado.

El aprovechamiento privativo del dominio público local se producirá cuando materialmente se ocupe el suelo, vuelo o subsuelo con las instalaciones necesarias y se presten servicios a través de ellas.

Se entenderá por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público, que sean de propiedad municipal, así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

A los efectos de distinguir entre los aprovechamientos privativos del dominio público local y aquellos otros aprovechamientos especiales no privativos, la presente ordenanza establece tres tipos distintos de tarifa para una mejor apreciación de la intensidad del uso que se hace del dominio público. Estos tres niveles de intensidad de uso quedan definidos de la siguiente manera:

3.1- Uso privativo.

En el sentido literal del término, se considerará en este supuesto a aquellos aprovechamientos en los que las instalaciones ocupen de manera exclusiva el suelo público de forma que impidan, menoscaben o limiten de forma excluyente cualquier otro uso distinto al de la instalación ocupante.

3.2- Aprovechamiento especial intenso.

Se considerarán en este nivel los aprovechamientos en los que la instalación o actividad que ocupa el dominio público produzca una afectación sobre el mismo que, aun no siendo estrictamente privativa por permitir algunos usos distintos, estos usos compatibles sean irrelevantes o accesorios para la naturaleza del suelo considerado y, al mismo tiempo, el aprovechamiento gravado implique una limitación total o intensa de los usos propios y esenciales de la naturaleza del dominio público.

En el caso de ser posible alguna cuantificación numérica de la afectación, bien sea en términos económicos o en cualesquiera otros similares, se establece como índice para considerar uso especial intenso el

que el aprovechamiento de que se trate produzca mermas o limitaciones del 75% o superiores de los usos propios y naturales del dominio público considerado.

3.3- Aprovechamiento especial ligero.

Quedarán clasificados en este nivel aquellos aprovechamientos en los que la incidencia de la instalación ocupante, tanto de forma física como por medio de servidumbres, produzca una afectación ligera en el suelo ocupado, permitiendo o haciendo compatibles otros usos distintos del mismo. En particular, se considerará aprovechamiento especial ligero, al considerar los usos propios, típicos y esenciales de la naturaleza del suelo considerado, cuando estos no se vean afectados de manera significativa.

Como en el supuesto anterior, de resultar posible alguna evaluación económica de la afectación producida, se considerará aprovechamiento especial ligero, cuando la afectación y limitación de los usos del suelo sea inferior al 75% del total que correspondería al supuesto de uso privativo.

Artículo 5º. Cuota tributaria.

La cuantía de la Tasa prevista por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se determina atendiendo al valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de un informe técnico-económico en el que se pone de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorpora al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, conforme se establece en el artículo 25 del TRLRHL en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1. a) del artículo 24 del TRLRHL, considerando la naturaleza de la utilización privativa o del aprovechamiento especial, resultará la cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que ocupan materialmente, atraviesan o sobrevuelan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común o público y obtienen sobre los mismos una utilización privativa o un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

Para determinar la cuantía de la tasa, se aplicará la siguiente fórmula de cálculo para cada sujeto pasivo, considerando los posibles aprovechamientos diferentes y elementos de inventario o medición, de acuerdo con la tarifa correspondiente de la tabla incluida en el artículo 10º.

CUOTA TRIBUTARIA (euros) = \sum (Uds. x Tarifa (euros/Ud.))

Siendo:

Uds.: Unidades reales de ocupación, medidas conforme a tarifa, en metros cuadrados (m²) o metros lineales (ml) según se especifique en cada caso.

Tarifa (euros/Ud.) = tarifa en euros/m² o euros/ml que se establece en el estudio técnico-económico y que está recogida en la tabla del artículo 10º de esta ordenanza.

\sum = Suma de los importes resultantes de multiplicar (Uds. x Tarifa) de cada uno de los distintos aprovechamientos de un mismo sujeto pasivo.

Artículo 10º.- Tarifas.

TARIFA nº 1 : APROVECHAMIENTOS PRIVATIVOS		VALORES			
TRAMO	DESCRIPCION	A	B	C	TARIFA
		Valor catast. de suelo €/m2	CONSTRUC.€/ml.	REFER. A MERCADO *	5% TOTAL €/m2
1-Híjar	m2 ocupado vía pública	67,15	No considerado	No aplica	3,358
2-Gabia Grande	m2 ocupado vía pública	83,03	No considerado	No aplica	4,152
TARIFA nº 2 : APROVECHAMIENTOS DE USO INTENSO		VALORES			
TRAMO	DESCRIPCION	A	B	C	TARIFA
		Valor catast. de suelo €/m2	CONSTRUC.€/ml.	REFER. A MERCADO *	3,25 % TOTAL €/m2
1-Híjar	m2 ocupado vía pública	67,15	No considerado	No aplica	2,182
2-Gabia Grande	m2 ocupado vía pública	83,03	No considerado	No aplica	2,698
TARIFA nº 2 : APROVECHAMIENTOS DE USO LIGERO		VALORES			
TRAMO	DESCRIPCION	A	B	C	TARIFA
		Valor catast. de suelo €/m2	CONSTRUC.€/ml.	REFER. A MERCADO *	1,5 % TOTAL €/m2
1-Híjar	m2 ocupado vía pública	67,15	No considerado	No aplica	1,007
2-Gabia Grande	m2 ocupado vía pública	83,03	No considerado	No aplica	1,245

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Las ordenanzas fiscales de ejercicios futuros podrán modificar los parámetros intervinientes en el cálculo de la cuota tributaria, en particular la tarifa establecida, con los oportunos estudios que lo justifiquen.

Mientras no se modifique la presente ordenanza, con firmeza y plena efectividad de cualquier modificación futura, continuarán siendo de aplicación los parámetros establecidos para el primer ejercicio de entrada en vigor”.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Las Gabias, 8 de octubre de 2021.-El Concejal de Contratación (Decreto 2021/ 01245), fdo.: Javier Bravo Sánchez.

NÚMERO 5.161

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CIUDAD INTELIGENTE
INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CIUDAD
INTELIGENTE Y AGENDA DIGITAL

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Con fecha 1 de octubre de 2021 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración de edificio en parc. RA-4 del PP S-2, siendo su tenor literal el que sigue:

“Vista la propuesta formulada por el analista de aplicaciones, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, DISPONGO:

PRIMERO. Rectificar el decreto de numeración de Avda. de Dílar, 135, 137 y 139 de fecha 20 de julio de 2021 en los términos que a continuación se indican:

Donde dice

“Coordenadas UTM-ETRS89 (precisión ± 1 m):

X=446.773; Y=4.111.942

X=446.728; Y=4.111.934

X=446.724; Y=4.111.918”

debe decir

“Coordenadas UTM-ETRS89 (precisión ± 1 m):

X=446.661; Y=4.111.736

X=446.616; Y=4.111.728

X=446.612; Y=4.111.712”

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 5 de octubre de 2021.-El Concejal Delegado, fdo.: Francisco Herrera Triguero.

NÚMERO 5.171

AYUNTAMIENTO DE JUN (Granada)

Cuenta general del presupuesto ejercicio 2020

EDICTO

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta entidad local correspondiente al ejercicio 2020, se exponen al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas y Hacienda, durante 15 días. En este plazo y 8 días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 212 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Jun, 5 de octubre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Aurora Suárez Muñoz.

NÚMERO 5.150

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Delegación atribuciones Alcaldía

EDICTO

Dª Vanesa Romero Urbano, Concejala de Presidencia del Ayuntamiento de Maracena (Granada)

HACE SABER: Que por Decreto nº 1229-2021, de fecha 4 de octubre de 2021, se ha resuelto, motivado por la necesidad de no poder ejercer sus funciones, lo siguiente: “...Delegar en Dª Vanesa Romero Urbano, Primera 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 desde el día 04/10/2021 al 31/10/2021 (ambos inclusive)..”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 4 de octubre de 2021. La Concejala de Presidencia y Desarrollo Local (Por Decreto de 14/06/2021), fdo.: Vanessa Romero Urbano.

NÚMERO 5.165

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Nombramiento funcionario de carrera

EDICTO

Dª Vanesa Romero Urbano, Alcaldesa por suplencia del Ayuntamiento de Maracena (Granada)

HACE SABER: Que como resultado del proceso de selección convocado por este Ayuntamiento referente a una plaza de Auxiliar de Empleo, Comercio y Desarrollo Local, funcionario de carrera, Grupo C, subgrupo C2; Clasificación: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Cometidos Especiales (Bases aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de noviembre de 2020 publicadas en B.O.P. nº 195 de fecha 18 de noviembre de 2020 y corrección de bases por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de noviembre publicadas en B.O.P. nº 204 de 1 de diciembre de 2020) y de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador y demás legislación aplicable, y virtud de lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace público el nombramiento de personal que a continuación se detalla:

Por resolución de Alcaldía de fecha 29 de septiembre de 2021 se nombra con carácter de funcionario de carrera Ayuntamiento de Maracena a:

- D. José Manuel Castro Vázquez, con NIF ***7018** en la plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios

Especiales. Denominación Auxiliar de Empleo, Comercio y Desarrollo Local

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 5 de octubre de 2021.-La Alcaldesa - por suplencia, fdo.: Vanesa Romero Urbano.

NÚMERO 5.168

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Nombramiento funcionarios interinos

EDICTO

D^a Vanesa Romero Urbano, Alcaldesa por suplencia del Ayuntamiento de Maracena (Granada)

HACE SABER: Que como resultado del proceso de selección convocado por este Ayuntamiento referente a dos plazas de Oficial de Servicios Múltiples con carácter de funcionarios interinos cuyas bases se aprobaron por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 25 de febrero de 2021 y de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador y demás legislación aplicable, y virtud de lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace público el nombramiento de personal que a continuación se detalla:

Por resolución de Alcaldía de fecha 30 de septiembre de 2021 se nombra con carácter de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Maracena a:

- D. David López González, con NIF ***0087** en la plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Denominación Oficial de Servicios Múltiples.

- D. José Juan Camarero Aguilera, con NIF ***0672** en la plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Denominación Oficial de Servicios Múltiples.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 5 de octubre de 2021.-La Alcaldesa - por suplencia, fdo.: Vanesa Romero Urbano.

NÚMERO 5.223

AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR (Granada)

Convocatoria y bases selección funcionario interino Arquitecto Técnico

EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía nº 105-2021, de fecha 07/10/2021, se aprobó la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de funcionario

de este Ayuntamiento, en régimen de Interinidad y mediante el sistema de Concurso Oposición, todo lo cual se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases igualmente aprobadas:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO (JORNADA PARCIAL 30%) LA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL QUE SE ENCUENTRA VACANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO

1^a. OBJETO

1.1. Es objeto de la presente convocatoria y bases regular la provisión en régimen de interinidad de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Morelábor, mediante el sistema de concurso-oposición, hasta que el puesto sea cubierto con carácter definitivo por funcionario de carrera.

El puesto tiene las siguientes características:

Funcionario Interino, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2, Nivel de Complemento de Destino 19, Jornada de Trabajo del 30% (repartidos en 1 día semanal y 2 días semanales de forma alternativa).

Es necesaria su cobertura de forma interina debido a la urgencia de atender las funciones propias del Área de Urbanismo, relativas al planeamiento, gestión y disciplina urbanística, lo que, unido al control de las propias obras municipales, hace imprescindible su cobertura al carecer de Arquitecto Técnico funcionario a quien legalmente le corresponden estas funciones, de conformidad con el art. 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Por otro lado, se trata de una necesidad que requiere atención y dedicación permanente, siendo un puesto de trabajo de carácter estructural y que resulta esencial para el cumplimiento de la normativa vigente y para la prestación de los servicios públicos a que está obligado este Municipio. Conforme a lo justificado, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir interinamente la plaza vacante en el marco del artículo 10 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y regularizar así (al tratarse de funciones propias de funcionarios públicos) la situación actual de la plaza.

1.2. El sistema selectivo es el de concurso-oposición libre, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.3. Las funciones del puesto son las siguientes:

- Emisión de informes técnicos cuando la legislación urbanística lo determine, en materias tales como expedientes de concesión de licencias urbanísticas, segregaciones, ordenes de ejecución, aprobación y tramitación de instrumentos de planeamiento, gestión y ejecución urbanística, expedientes de disciplina o sanciones urbanísticas y de restablecimiento de la legalidad urbanística, así como cualquier otro derivado de la normativa urbanística o de suelo.

- Confección de valoraciones, mediciones, memorias técnicas, anteproyectos, proyectos de obras, certificaciones, liquidaciones de obras y otros derivados de la Ley de Contratos.

- Seguimiento y dirección de obras promovidas, ejecutadas o contratadas por el Ayuntamiento.

- Valoraciones de suelo y bienes muebles e inmuebles.

- Intervención técnica en expedientes de responsabilidad patrimonial, callejero municipal, investigación y defensa de bienes municipales.

- Realización de otros informes técnicos a petición de la Alcaldía, y prestar asistencia técnica y el asesoramiento requerido por los corporativos y los órganos colegiados del Ayuntamiento.

- Supervisión y control de los servicios municipales y de programas relacionados con obras, servicios y mantenimientos generales, en especial del PFEA.

- Responsable del contrato.

- Inspección de obras, de urbanizaciones y afines promovidos por particulares y entes públicos, que hayan de cederse posteriormente al Ayuntamiento.

- Emitir certificaciones de obra y revisar las facturas de suministros, reparaciones, obras y servicios o trabajos ejecutados; actuando como delegado de la intervención municipal para la comprobación de entrega, recepción y control en contratos de obras, servicios y suministros, con emisión del visto bueno de los documentos acreditativos de la realización de los mismos por parte del contratista.

- Informar y realizar los replanteos y recepciones de obras que lo requieran.

- Elaborar pliegos de bases para la contratación de obras y suministros.

- Elaborar estudios de seguridad y salud, realizar la necesaria coordinación en materia de seguridad y salud en las obras, y vigilar su cumplimiento y ejecución.

- Programar y dirigir el mantenimiento, conservación y limpieza de los edificios, servicios e infraestructuras municipales.

- Supervisar el funcionamiento y calidad de servicios e infraestructuras municipales.

- Programar y supervisar los trabajos de las brigadas de obras (en especial del PFEA).

- Efectuar y estudiar propuestas de adquisición de mobiliario urbano y demás servicios municipales.

- Cualquiera otra función que le atribuya la normativa vigente o para la que esté habilitado según su titulación.

2ª. CONDICIONES GENERALES

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; 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 del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; 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 Administra-

ción Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

3ª. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, 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 o inhabilitado. 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, o de título equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada (en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia), según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Estos requisitos deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el plazo de presentación de solicitudes de 10 días naturales desde el siguiente al de la publicación en dicho boletín oficial. El resto de anuncios y publicaciones se harán en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Morelábor (<https://morelabor.sedelectronica.es>), así como en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud (Anexo I), dirigida a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Morelábor, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como Anexo I de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI. Previamente a la toma de posesión, se deberá presentar el original para su cotejo

- Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición o certificados de equivalencia. Previamente a la toma de posesión, se deberá presentar la documentación original para su cotejo

- Original o copia de los certificados de servicios prestados. En caso de presentar copia, previamente a la toma de posesión, se deberá presentar documentación original para su cotejo.

- Las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento pueden solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del ejercicio de la oposición, a fin de asegurar que participen en condiciones de igualdad en el proceso, de conformidad con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. En este caso se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de los méritos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

5ª. RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará,

se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación, en su caso, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no hubiera excluidos, la lista provisional pasará a tener la condición de definitiva y será igualmente publicada la resolución que así lo apruebe.

Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, señalando el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en dicha resolución, que será publicada, se hará constar la designación nominal del Tribunal,

Todas las publicaciones y anuncios a que hace referencia la presente base, así como los posteriores anuncios y publicaciones del proceso selectivo, se harán en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Morelábor (<https://morelabor.sedelectronica.es>), así como en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

6ª. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección estará encargado de efectuar la calificación de los ejercicios en la fase de oposición y de valoración de méritos alegados en la fase de concurso. Estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público de la siguiente forma:

- a) Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: un presidente, tres vocales y un secretario, con voz y voto. Se designarán por la Alcaldía conjuntamente con sus suplentes.

- b) El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que los sustituya.

- c) Al Tribunal corresponderá calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. El Tribunal resolverá por mayoría las dudas 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.

- d) El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y

asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

e) El Tribunal no podrá proponer como seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho, sin perjuicio de la existencia de aspirantes aprobados que no serán propuestos para ocupar la plaza convocada.

e) La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7ª. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección del candidato se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición. La fase de oposición se desarrollará de forma previa al concurso, consistirá en desarrollar una prueba teórica-práctica escrita que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso, consistirá en la valoración de los méritos alegados y sólo se efectuará con los aspirantes que hayan superado la primera fase. La puntuación final será la sumatoria de ambas.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 10 puntos)

Una prueba teórico-práctica consistente en la realización de uno o varios supuestos teórico-prácticos, referente a las funciones del puesto y relacionadas con las materias del programa que figura como Anexo II de estas bases, a definir por el Tribunal de Selección. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos. La duración la determinará el Tribunal respetando un mínimo de 60 minutos y un máximo de 120 minutos. Tendrá carácter eliminatorio, de tal forma que quién no obtenga la calificación mínima de 5 puntos quedará automáticamente eliminado sin opción de pasar a la fase de concurso.

Para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados, en soporte papel, así como, si fuere necesario, utilizar máquinas de calcular básicas, válidas para realizar operaciones elementales.

El Tribunal valorará fundamentalmente volumen y calidad de los conocimientos teórico-prácticos aportados, la comprensión de estos conocimientos y su aplicación práctica, el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada, la resolución de las cuestiones o supuestos planteadas, así como la claridad y rigor en la expresión escrita y orden expositivo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, y de bolígrafo de color azul.

7.2 FASE DE CONCURSO (máximo 6 puntos)

a) Experiencia Profesional: máximo 6 puntos

- Un punto por cada año completo de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local como funcionario

(interino o de carrera), en puesto igual a la plaza a la que se opta, con independencia del porcentaje de jornada.

- Los periodos de servicios prestados inferiores al año se prorratearán y computarán siempre y cuando sean superiores a 6 meses, sin que sean computables las fracciones iguales o inferiores a los 6 meses.

- Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado expedido por la secretaría del Ente Local en el que consten fehacientemente la relación funcional, la duración y puesto desempeñado. En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, laborales o sometidos al derecho administrativo, sino únicamente servicios prestados en virtud de una relación funcional y acreditados mediante el correspondiente certificado.

8ª. LISTA DE APROBADOS

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes estarán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; y en caso de persistir por sorteo

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal publicará el acta con la relación de aprobados por orden de puntuación al haber superado ambas fases del proceso selectivo, ordenado de mayor a menor puntuación. El acta del tribunal propondrá a la Alcaldía que nombre al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación en el proceso, para ocupar el puesto de arquitecto técnico municipal del Ayuntamiento de Morelábor como funcionario interino.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

El acta con las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Morelábor (<https://morelabor.sedelectronica.es>), así como en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

9ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona propuesta aportará ante el Ayuntamiento declaración jurada y los documentos originales y acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publique la relación de aprobados en el tablón de anuncios y portal de transparencia del Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, que-

dando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10ª. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Elevada la propuesta y cumplida la obligación de aportación de documentación, la Alcaldía-Presidencia procederá a dictar resolución nombrando funcionario interino al aspirante propuesto por el Tribunal, la cual se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento. La persona propuesta deberá tomar posesión de la plaza en el plazo que señale dicha resolución de nombramiento y, en todo caso, antes de un mes desde la publicación de la misma. De no tomarse posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia al puesto.

11ª. INCIDENCIAS E INCOMPATIBILIDADES

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

La persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida al régimen de incompatibilidades vigente Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

12ª. RECURSOS

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativa-mente recurso de reposición potestativo, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de confor-

midad con en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29-1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime más conveniente.

En lo no previsto en las bases, 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; El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

INSTANCIA PROCESO FUNCIONARIO INTERINO PLAZA ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL

PLAZA CONVOCADA: ARQUITECTO TÉCNICO		
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO		DE FECHA
DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> PAPEL		
Domicilio:		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	

EXPONGO que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Morelábor, en relación con la convocatoria de una plaza de arquitecto técnico como funcionario interino a tiempo parcial:

1º) Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

2º) Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico que permite aspirar a esta plaza.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase del concurso.

Por todo ello,

SOLICITO

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

CONSENTIMIENTOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El/La Solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR.

ANEXO II TEMARIO MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades. Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VI: El poder judicial.

Tema 2. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. El procedimiento administrativo común y sus fases. Ejecutividad del acto administrativo. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa. Especialidades del Procedimiento administrativo local.

Tema 4. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de Internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas.

Tema 5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

Tema 6. La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Tema 7. Los bienes de las entidades locales: Concepto y clases. El dominio público. El tráfico jurídico de los bienes. Prerrogativas de la Administración.

Tema 8. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 10. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Especial referencia a las obligaciones del empleado público en materia de Administración electrónica.

Tema 11. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 12. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local. Las haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 14. Programa de Fomento del Empleo Agrario. Nociones Generales

Tema 15. Patrimonio público del suelo. Clases y constitución. Naturaleza, registro y gestión.

Tema 16. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad de género; violencia de género; políticas públicas de igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género.

Tema 17. Los contratos administrativos. Tipos de contrato. Adjudicación de los contratos. El contrato menor.

Tema 18. Preparación de los contratos. Pliego de prescripciones técnicas. Presupuesto base de licitación, precio y valor estimado. Solvencia técnica y financiera. Clasificación de las empresas. Vocabulario común de contratos públicos (CPV). El responsable del contrato

Tema 19. El contrato de obras en la Ley de Contratos. Definición. Clasificación de las obras. Contenido del proyecto y responsabilidad. El replanteo.

Tema 20. Las formas de adjudicación del contrato según cuantías. Ejecución de las obras. Comprobación del replanteo. Responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta.

Tema 21. Modificaciones del contrato de obras. resolución. Cumplimiento. Recepción y plazo de garantía y responsabilidad por vicios ocultos. Ejecución de obras por administración.

Tema 22. El contrato de suministro y el contrato de servicios. Preparación. Ejecución. Modificación. resolución

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Legislación estatal en materia de suelo y rehabilitación urbana. Las valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Legislación supletoria estatal en materia de suelo y urbanismo.

Tema 2. La ordenación del territorio en Andalucía: sus instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística

Tema 3. La ordenación urbanística y el régimen urbanístico del suelo en Andalucía. Planeamiento General. Planeamiento de desarrollo. Elaboración y aprobación de instrumentos de planeamiento. Vigencia e innovación de los instrumentos de planeamiento. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Los catálogos. Objeto y contenido.

Tema 4. Efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento. Publicidad, vigencia e innovación. Suspensión de aprobaciones y otorgamiento de autorizaciones y licencias urbanísticas.

Tema 5. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación en la ejecución del planeamiento.

Tema 6. El régimen del suelo no urbanizable. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable. Los proyectos de actuación.

Tema 7. El régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes. La edificación con el deber conjunto de urbanizar.

Tema 8. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes.

Tema 9. La ejecución de obras de edificación: Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. Incumplimiento del deber de edificación.

Tema 10. Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento. Eficacia y caducidad. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva Ordenación Urbanística.

Tema 11. Las parcelaciones. Autorizaciones y régimen jurídico. Indivisibilidad de los terrenos.

Tema 12. La reparcelación: definición y tipos. Los proyectos de reparcelación: contenido y tramitación.

Tema 13. La legislación de medidas liberalizadoras y su implicación en los actos de intervención en la edificación y usos del suelo. Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables.

Tema 14. La contratación con las compañías suministradoras y las licencias urbanísticas. Licencia e inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de obra nueva. El concepto de obra terminada. Licencia de parcelación y el registro de la propiedad. Publicidad de las obras. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos administrativos

Tema 15. La Inspección Urbanística: Naturaleza y funciones. Visitas y actas de inspección.

Tema 16. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Reposición de la realidad física alterada.

Tema 17. Las situaciones de fuera de ordenación y Asimilable a Fuera de Ordenación. La adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ámbitos del Hábitat Rural Diseminado. Incorporación al Planeamiento Urbanístico de los asentamientos urbanísticos existentes en suelo no urbanizable. Edificaciones aisladas existentes en suelo no urbanizable. Catálogo. Decreto-Ley 3/2019, de Medidas Urgentes para la Adecuación Ambiental y Territorial de las Edificaciones Irregulares.

Tema 18. El deber de conservación y rehabilitación. Las órdenes de ejecución.

Tema 19. La ruina urbanística: Supuestos de declaración y procedimiento. La ruina física inminente.

Tema 20. Normas Subsidiarias del Municipio de Morlábor y Planos de Ordenación (pág. 112 del BOP nº 115, de 20 de junio de 2015). Líneas generales y situación. Realidad física del término municipal. Adaptación parcial a la LOUA de las NN.SS. de Planeamiento (BOP nº 44, de 8 de marzo de 2010).

Tema 21. Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción del proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias. Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Elaboración y aprobación del Plan. Seguridad e higiene en el trabajo. Legislación en materia de prevención de Riesgos Laborales. Seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 22. Gestión de residuos en las obras de construcción y demolición. El control de calidad.

Tema 23. Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz.

Tema 24. Control administrativo: Control e inspección de la eficiencia energética.

Tema 25. Condiciones térmicas y acústicas de los edificios. Normativa reguladora.

Tema 26. La implantación de actividades. Clasificación de las actividades. Su coordinación con la actividad urbanística.

Tema 27. Apertura de instalaciones para espectáculos públicos y actividades recreativas. Condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

Tema 28. Legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de protección ambiental. La Evaluación de Impacto en la salud. Contaminación lumínica. Contaminación acústica. Reglamento de contaminación acústica en Andalucía. Instrumentos de prevención ambiental: actuaciones sujetas, clases, competencias, y tramitación. La calificación ambiental.

Tema 29. Valoraciones urbanísticas. Las valoraciones inmobiliarias. Métodos de valoración de bienes inmuebles.

Tema 30. El Catastro: concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular Catastral. Valor catastral. Normas técnicas de valoración catastral.

Tema 31. Ley de Ordenación de la Edificación: ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación: definición y obligaciones.

Tema 32. Clasificación de las actuaciones de intervención en la edificación y usos del suelo. Tipos de obra sobre edificaciones y construcciones.

Tema 33. El proyecto de edificación. Condiciones, definición y contenido. Supuestos de innecesidad de proyecto técnico. El visado colegial.

Tema 34. Redes de abastecimiento y distribución de aguas. Redes de alumbrado público. Redes de saneamiento urbano.

Tema 35. El proceso constructivo de una calle. Firmes. Pavimentaciones. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento

Tema 36. Instalaciones urbanas. Clases. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento

Tema 37. Mobiliario urbano y parques infantiles. Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Normativa andaluza sobre medidas de seguridad en los parques infantiles.

Tema 38. Conservación y mantenimiento de los edificios. Manual de uso y mantenimiento de los edificios. Plan de mantenimiento en edificios e instalaciones públicas.

Tema 39. Patologías de la edificación: tipos, causas, tratamientos.

Tema 40. Puesta en marcha, mantenimiento e inspecciones periódicas de las instalaciones. Organismos de Control Acreditados.

Tema 41. Acondicionamiento de terrenos. Trabajos previos. Replanteo. Instrumentos de alineación y rasante. Procesos y condiciones.

Tema 42. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad.

Tema 43. Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento

Tema 44. Estructuras en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 45. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. El alumbrado público exterior.

Tema 46. Instalaciones de Protección Contra Incendios. Reglamento de protección contra incendios. Documento básico de seguridad contra incendios.

Tema 47. Instalaciones térmicas de los edificios. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios.

Tema 48. El patrimonio histórico de Andalucía. Normativa reguladora. Bienes de Interés Cultural. Entornos. Actos de intervención en la edificación y usos del suelo sobre inmuebles protegidos por la legislación de patrimonio.

Morelábor, 7 de octubre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Sánchez Martínez.

NÚMERO 5.169

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación definitiva estudio detalle segregación parcela en c/ Azucarera del Pilar de Motril

EDICTO

Con fecha 24 de septiembre de 2021, el Pleno de la Corporación Municipal acordó aprobar definitivamente el Estudio de Detalle para segregación de parcela 21 en calle Azucarera del Pilar de Motril, promovido por D. Rafael García-Luján Sánchez, habiéndose procedido a su

depósito en el Registro de Planeamiento Municipal bajo el nº 5/2021.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra la presente resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Pleno del Ayuntamiento o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, ambos plazos a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que puedan formularse cualesquiera otros que se estimen convenientes.

Motril, 4 de octubre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa M^a García Chamorro.

NÚMERO 5.170

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación definitiva estudio detalle en Ctra. de Almería, 81 de Motril (El Vadillo)

EDICTO

Con fecha 24 de septiembre de 2021, el Pleno de la Corporación Municipal acordó aprobar definitivamente el Estudio de Detalle para implantación de estación de servicio en Crta. de Almería, 81 de Motril, promovido por AGIMATRAN, S.L., habiéndose procedido a su depósito en el Registro de Planeamiento Municipal bajo el nº 6/2021.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra la presente resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Pleno del Ayuntamiento o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, ambos plazos a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que puedan formularse cualesquiera otros que se estimen convenientes.

Motril, 4 de octubre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa M^a García Chamorro.

NÚMERO 5.177

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Finalización de dedicación de Concejal

EDICTO

La Alcaldesa de Motril hace saber que la Alcaldesa de Motril ha adoptado el 01/10/2021 la siguiente resolución:

“ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

Mediante resolución de 15/10/2020 se asignó al concejal del Ayuntamiento de Motril don Francisco Ruiz Jiménez una dedicación parcial de 32 horas semanales con el objeto de desarrollar responsabilidades que así lo requerían.

Visto el escrito presentado por la portavoz del grupo municipal PSOE el 30 de septiembre de 2021.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO.- Artículo 13 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO.- Finalizar la dedicación asignada a don Francisco Ruiz Jiménez el 30 de septiembre de 2021.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarlo en el tablón de anuncios electrónico de esta corporación.

Así se acuerda, a fecha de firma electrónica; lo que certifico a los solos efectos de su incorporación al Libro de Resoluciones”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 6 de octubre de 2021.-La Alcaldesa Presidente, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.166

AYUNTAMIENTO PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)

Admisión a trámite proyecto actuación instalación de una vivienda unifamiliar

EDICTO

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 30 de septiembre de 2021, se aprobó la admisión a trámite del proyecto de actuación para la instalación de una vivienda unifamiliar aislada vinculada a una explotación agrícola, en la parcela 103 del polígono 22, en el t.m. de Puebla de Don Fadrique, promovido por D. Eloy Moreno Ruiz.

Lo que se hace público para que en el plazo de veinte días se formulen alegaciones al expediente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 43.1.b) de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

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

Puebla de Don Fadrique, 6 de octubre de 2021. El Alcalde, fdo.: Mariano García Castillo.

NÚMERO 5.162

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (Granada)

Aprobación inicial modificación ordenanza fiscal reguladora IBI

EDICTO

D^a M^a Asunción Martínez Fernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Válor (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Válor en sesión Ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2021, acordó la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora sobre Bienes Inmuebles; lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado en el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de acuerdo plenario.

Válor, 6 de octubre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Asunción Martínez Fernández.

NÚMERO 5.239

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Aprobación definitiva de modificación de ordenanza

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de 25 de marzo de 2021 de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, incluyéndose la siguiente disposición transitoria.

“Disposición transitoria: No se exige esta tasa para los hechos imponible que tengan lugar a lo largo del ejercicio 2021, hasta el 31/12/2021, a causa de los devastadores efectos económicos que la crisis sanitaria provocada por el COVID-19 está teniendo en los negocios de hostelería.”

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo

2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Cúllar Vega, 8 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 5.241

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Aprobación inicial modificación de las bases de ejecución en su apartado 39.1

EDICTO

Aprobación inicial modificación de las bases de ejecución en su apartado 39.1, que fue aprobada mediante sesión ordinaria semipresencial/telemática celebrada a de fecha 29/07/2021, quedando éste supeditada hasta, la efectiva publicación en el BOP de la aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2021.

En cumplimiento del artículo 169.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, tras ser resultas las alegaciones presentadas a fecha 25/0/2021, sobre el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto Municipal 2021, en sesión Ordinaria de fecha 30/09/2021, por el Pleno de la Corporación, queda elevado a definitivo la aprobación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

Las Bases de Ejecución del Presupuesto General en su apartado 39.1, queda redactado como sigue:

“BASE 39.1.- Régimen de dedicaciones exclusivas:

A) El Sr. Concejala D. José Manuel Prieto Alonso tiene reconocida la dedicación exclusiva (por Acuerdo Plenario que así lo determine) con el régimen retribución siguiente: 44.000 euros brutos al año, a percibir en 14 pagas iguales de 3.142,85 euros brutos.

B) El Sr. Concejala D. José García del Paso tiene reconocida la dedicación exclusiva (por Acuerdo Plenario que así lo determine) con el régimen retribución siguiente: 28.000 euros brutos al año, pagaderas en 14 mensualidades de 2.000 euros brutos.

C) La Sra. Concejala D^a Susana Megías Molina tiene reconocida la dedicación parcial del 75 por ciento (por Acuerdo Plenario que así lo determine) con el régimen retribución siguiente: 21.000 euros brutos al año, pagaderas en 14 mensualidades de 1.500 euros brutos.

D) La Sra. Concejala D^a Elisa Isabel González Pedraza tiene reconocida la dedicación exclusiva (por Acuerdo Plenario que así lo determine) con el régimen retribución siguiente: 28.000 euros brutos al año, pagaderas en 14 mensualidades de 2.000 euros brutos.

E) La Sra. Concejala D^a Dolores Aguayo Campaña tiene reconocida la dedicación exclusiva (por Acuerdo Plenario que así lo determine) con el régimen retribución siguiente: 28.000 euros brutos al año, pagaderas en 14 mensualidades de 2.000 euros brutos.

La dedicación exclusiva conlleva un mínimo de 37,5 horas de trabajo semanales a la respectiva Concejalía.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Huétor Vega, 7 de octubre de 2021.-El Alcalde en sustitución, fdo.: José Manuel Prieto Alonso.

NÚMERO 5.108

COMUNIDAD DE REGANTES SANTO ÁNGEL DE ZÚJAR

Convocatoria de junta general ordinaria

EDICTO

Por medio del presente edicto, como preceptúa el Reglamento de la Ley de Aguas y las Ordenanzas, se convoca por el Sr. Presidente de la Comunidad de Regantes “Santo Ángel de Zújar”, D. Pedro Navarro Olivares, a Junta General Ordinaria a celebrar el próximo día 31 de octubre de 2021 a las 09:00 horas en primera convocatoria, 10:00 horas en segunda convocatoria.

Lugar, en el Colegio Público Santo Ángel de Zújar.

Advirtiéndose que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes.

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación si procede del acta de la sesión anterior.

2. Informar a la asamblea sobre la documentación recibida de Confederación sobre la propuesta del cambio de características solicitado para coger agua del Pantano del Negratín.

3. Dar voz al comunero que quiera exponer alguna cuestión relativa a la comunidad.

4. Aprobación, si procede, de las cuentas, campañas 2019 y 2020.

5. Renovación de los cinco cargos vencidos y dos suplentes. Y prorrogar el resto, de Presidente y los cuatro vocales, que están activos el mismo tiempo prorrogado de los cesantes.

6. Ruegos y preguntas.

Zújar, 4 de octubre de 2021.- El Presidente, Pedro Navarro Olivares.

NÚMERO 5.274

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Lista provisional de admitidos y excluidos para plaza de funcionario/a de carrera, de Técnico/a de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre

EDICTO

HAGO SABER: Que con fecha 11 de octubre de 2021 la Alcaldesa-Presidenta dicto resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

“ Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de una plaza de funcionario/a de carrera, de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica y Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre y publicadas en el “Boletín Oficial del Estado número 216, de 9 de septiembre de 2021.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en la Base 4ª de la Convocatoria, esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

RESUELVO

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

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Apellidos	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
ANEAS PRETEL	JUAN MANUEL	2021-E-RE-2769	07/10/20 21 20:42
ARJONA IBÁÑEZ	JUAN	2021-E-RC-4489	13/09/20 21 11:01
BAUTISTA BUENO MOYA	JUAN	2021-E-RE-2599	23/09/20 21 12:31
BLÁZQUEZ PACHECO	MARIA DEL CARMEN	2021-E-RE-2783	08/10/20 21 12:24
CÁNOVAS URREA	ALFONSO	2021-E-RE-2632	26/09/20 21 21:20
CASTRO ESTÉVEZ	JOSÉ	2021-E-RC-5126	11/10/20 21 07:51
CERVILLA RODRÍGUEZ	MARIA DEL CARMEN	2021-E-RE-2548	17/09/20 21 15:40
CROUSEILLES MONTOYA	PATRICIA	2021-E-RE-2685	30/09/20 21 18:21
DENGRAS ROSAS	ASUNCIÓN	2021-E-RE-2746	05/10/20 21 15:13
FERNÁNDEZ SANCHEZ	FRANCISCO JAVIER	2021-E-RE-2660	28/09/20 21 19:32
FERNÁNDEZ TRUJILLO	ALFONSO	2021-E-RE-2628	25/09/20 21 21:58
GARCIA AGUDO	SERGIO	2021-E-RE-2626	25/09/20 21 09:57

GARCIA MARTÍNEZ	RAMÓN	2021-E-RE-2517	15/09/20 21 13:04
GIL-FELEZ MARTIN	JORGE VICTOR	2021-E-RE-2551	17/09/20 21 22:56
GUTIÉRREZ SUAREZ	SEVERIANO	2021-E-RE-2772	07/10/20 21 22:43
HERRERO ÁLVAREZ	LEANDRO ALBERTO	2021-E-RE-2540	17/09/20 21 10:35
LAUREIRO JIMÉNEZ	FRANCISCO MANUEL	2021-E-RE-2474	12/09/20 21 14:02
LOPEZ ADÁN	MARIA TERESA	2021-E-RC-4738	24/09/20 21 07:39
LOPEZ GUZMÁN	CAMILO JOSÉ	2021-E-RE-2767	07/10/20 21 13:08
LOPEZ FERNÁNDEZ	MANUEL	2021-E-RE-2523	15/09/20 21 23:30
LOPEZ ROJAS	ALBERTO	2021-E-RE-2749	06/10/20 21 10:23
LUNA GALVÁN	JORGE	2021-E-RE-2459	10/09/20 21 09:31
MARFIL	YOLANDA	2021-E-	01/10/20
GÁLVEZ		RE-2703	21 17:08
MARTIN GARCIA	PILAR	2021-E-RE-2774	07/10/20 21 23:26
MARTÍNEZ CORTES	ANA	2021-E-RE-2773	07/10/20 21 23:03
MARTÍNEZ LANZAS	JUAN CARLOS	2021-E-RE-2762	06/10/20 21 19:05
MÉNDEZ-TRELLES CHICA	ALEJANDRA	2021-E-RE-2735	04/10/20 21 17:40
MONTERO DE ESPINOSA RODRÍGUEZ	MARIA ÁNGELES	2021-E-RE-2761	06/10/20 21 18:41
MUÑOZ GÓMEZ	RAFAEL	2021-E-RE-2556	20/09/20 21 10:12
MUÑOZ LARIOS	ÁNGELA	2021-E-RE-2667	29/09/20 21 10:18
PASTRANA DUARTE	MARÍA CARMEN	2021-E-RC-4967	30/09/20 21 13:46
PEÑA-TORO MORENO	CRISTINA	2021-E-RE-2770	07/10/20 21 21:34
PÉREZ SANTOS	MARIA DE LAS MERCEDES	2021-E-RE-2472	12/09/20 21 11:35
REDONDO RUIZ	VIRGINIA	2021-E-RE-2536	16/09/20 21 17:47
REINA SANCHEZ DE MORA	GLORIA MARIA	2021-E-RE-2706	03/10/20 21 12:38
RODRÍGUEZ DÍAZ	JOSÉ CARLOS	2021-E-RE-2495	14/09/20 21 12:01
RODRÍGUEZ GARCIA	GRACIA MARIA	2021-E-RE-2771	07/10/20 21 22:38

ROMERO PALOMINO	ISABEL	2021-E-RE-2731	04/10/2021 14:46
RUIZ GÁLVEZ	MARIA DE LOS ÁNGELES	2021-E-RE-2763	06/10/2021 21:30
SARAH ESS JIMÉNEZ	BIANCA	2021-E-RE-2476	13/09/2021 10:28
VALDIVIA RODRÍGUEZ	DANIEL	2021-E-RE-2710	03/10/2021 18:44

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

No existen aspirantes excluidos.

SEGUNDO.- Conceder, según lo establecido en la base cuarta de la convocatoria, un plazo de diez días hábiles al efecto de solicitar la subsanación de errores materiales.

TERCERO.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.”

Salobreña, 11 de octubre de 2021.-La Alcaldesa,
fdo.: M^ª Eugenia Rufino Morales. ■