



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 239 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA.- Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades. Convenio colectivo de la empresa Grana Genil S.C.A.	2
Convenio colectivo de la empresa Megaexit, S.L.	4
Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior. Información pública del expediente: 14.275/A.T.	21

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA.- Secretaría de Gobierno.- Juez de Paz sustituto de Güéjar Sierra	21
--	----

AYUNTAMIENTOS

ALBUÑOL.- Bases y convocatoria para cubrir un puesto de Técnico/a de Inclusión Social	21
ALFACAR.- Padrón de tasa de basura 5º bimestre/2021 ..	25
CIJUELA.- Corrección de error material en anuncio 6.250 del BOP N° 234	25
CÚLLAR VEGA.- Cuenta General 2020	1
DEIFONTES.- Presupuesto y plantilla de personal año 2021	25
LAS GABIAS.- Padrón de recogida de basura, alcantarillado y agua del 5º bimestre 2021	27
GRANADA.- Delegación de Protección Ciudadana y Movilidad. Regulación de paso de vehículos adaptados ..	27
Delegación de Ciencias, Innovación y Transformación Digital, Ciudad Inteligente, Infraestructura y Telecomunicaciones. Numeración de la calle El Guerra 17A y 17B	28

Numeración en Camino Cañaveral del 16A al 16H	28
MORALEDA DE ZAFAYONA.- Aprobación definitiva de modificación presupuestaria 8/2021	29
OGÍJARES.- Bases para la selección de un/a funcionario/a interino/a, Técnico/a de Inclusión	29
PADUL.- Bases para plaza de Técnico de Inclusión, diciembre 2021	34
PELIGROS.- Convocatoria para la concesión de ayudas a la ciudadanía que cursen enseñanzas regladas no obligatorias que no se impartan en Peligros	39
POLOPOS-LA MAMOLA.- Bono descuento para el fomento del consumo por parte de la ciudadanía en los negocios del municipio	40
PULIANAS.- Nombramiento de personal eventual	42
Ratificación de proyecto de parcelación de la UEI-01	42
SOPORTÚJAR.- Oferta de empleo público extraordinaria por estabilización	44
TORRE CARDELA.- Aprobación definitiva de presupuesto 2021	44
VALDERRUBIO.- Oferta de empleo ordinaria 2021	45
OPE extraordinaria para estabilización empleo temporal (ART.2 RDL14/2021)	45
VEGAS DEL GENIL.- Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicio de cementerío	46
Ordenanza reguladora de la tasa de matrimonios civiles y parejas de hecho	47
VILLA DE OTURA.- Aprobación inicial de remodelación de pista polideportiva	47

ANUNCIOS NO OFICIALES

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA.- Convocatoria y bases de selección para bolsa de trabajo para plazas de Administrativos/as	47
---	----



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 6.403

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)*Cuenta General 2020***EDICTO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Le-

gislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Cúllar Vega, 13 de diciembre de 2021.-El Alcalde.

NÚMERO 6.244

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Convenio colectivo de la empresa Grana Genil S.C.A.

EDICTO

Resolución de 29 de diciembre de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DE LA GRANA GENIL S.C.A.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA GRANA GENIL S.C.A. (con código de convenio nº 18101352012021), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 25 de noviembre 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, 1 de diciembre de 2021.- La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

**CONVENIO COLECTIVO DE GRANA GENIL, S.COOP.AND
CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

Son partes negociadoras y firmantes del presente convenio de empresa los representantes de GRANA GENIL S.Coop.And y por los representantes de los trabajadores de su único centro de trabajo. Ambas partes se reconocen legitimación en virtud del artículo 87.1 y 87.3 a) del Estatutos de los Trabajadores.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN**Artículo 1. Ámbito funcional y territorial**

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a la empresa Grana Genil, S.Coop.And., en su único centro de trabajo sito en la dirección de Polígono el Fresno s/n CP. 18102 de Purchil Granada, cuya actividad principal es la comercialización mediante un proceso previo de manipulación, selección y envasado de frutas, productos hortofrutícolas, patata temprana y extratemprana, y a todo el personal por cuenta ajena de la misma incluido en el ámbito personal.

Artículo 2. Ámbito personal

Las normas contenidas en el presente Convenio afectan a todas las personas trabajadoras por cuenta ajena del centro de trabajo de la empresa descrito en el artículo anterior que mayoritariamente intervengan en la actividad principal definida en el mismo artículo.

Artículo 3. Ámbito temporal y duración.

La duración del presente convenio comenzará al día siguiente de su publicación en el boletín oficial de la provincia y finalizará el 30 de junio de 2028.

Artículo 4. Denuncia y Prórroga del Convenio

El presente convenio se denunciará por escrito por cualquiera de las partes con una antelación mínima de treinta días antes de su vencimiento, y se prorrogará automáticamente, de año en año, a partir de dicho vencimiento, si no es denunciado en el tiempo indicado.

Artículo 5. Regulación supletoria

En todo lo no previsto en este convenio seguirá siendo de aplicación el Convenio Colectivo del Manipulado y Envasado de Frutas, Hortalizas y Patata de Granada y Provincia, que incluye a la empresa en su ámbito y que ha venido siendo aplicado, y en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones laborales vigentes.

CAPÍTULO TERCERO. TIEMPO DE TRABAJO**Artículo 6. Jornada de Trabajo**

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

Debido al carácter discontinuo de la actividad:

a) como máximo podrán realizarse 18 horas semanales adicionales, y la jornada diaria podrá prolongarse hasta un máximo de 12 horas diarias, disfrutando de un mínimo de diez horas consecutivas de descanso entre jornadas, compensándose la diferencia hasta las doce horas establecidas con carácter general en el apartado 3 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores por períodos de hasta cuatro semanas, todo ello según dispone el art. 5 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo

b) los/as trabajadores/as conocerán cada día, con al menos diez horas de antelación, la hora de entrada al trabajo, salvo que por circunstancias imprevisible o meteorológicas no fuese posible.-

Artículo 7. Garantía de tiempo de trabajo

a) En jornada con turno continuado, la empresa garantizará un mínimo de cuatro horas de trabajo continuado en cada turno

b) En jornada partida, y en caso de dos asistencias, se garantizará seis horas de trabajo distribuidas: tres horas en una asistencia y tres horas en la otra asistencia.

Artículo 8. Descanso durante la jornada de trabajo

Si la jornada de trabajo continuado excede de cinco horas y quince minutos o más, los/as trabajadores/as disfrutarán de treinta minutos de descanso, siendo quince minutos con cargo a la empresa, que tendrán carácter retribuido y no computables como trabajo

efectivo, y quince minutos restantes serán a cargo del trabajador (no retribuido) y no computable como trabajo efectivo.-

Artículo 9. Descanso semanal

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

Artículo 10. Vacaciones

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio no podrán disfrutar de sus vacaciones entre el uno de febrero y el quince de julio debido a la campaña de recolección del espárrago, producto principal de manipulación de la Cooperativa.

Artículo 11. Baja voluntaria del trabajador

En cualquier momento el trabajador que quiera causar baja voluntaria de la empresa, podrá hacerlo sin necesidad de justificar el motivo. No obstante, deberá de comunicarlo por escrito, por duplicado, entregando una copia a la empresa y quedándose el trabajador con la otra copia sellada por la empresa. El tiempo de preaviso a la empresa será, como mínimo de 5 días hábiles.

En caso de que el trabajador no cumpla este preaviso, la empresa puede descontar del finiquito o liquidación del salario, los días que falten del preaviso, o incluso, reclamárselo, en el caso de que el descuento sea superior al finiquito. -

Asimismo, la empresa, también, podrá reclamar al trabajador por daños y perjuicios que le ocasionen la baja voluntaria del trabajador.

CAPÍTULO CUARTO. SALARIOS Y OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS

Artículo 12. Salario

El salario base que percibirán los/as trabajadores/as encuadrados en la categoría de manipuladora, mozo de almacén, jefe de línea y jefe de equipo será el que figura en la tabla anexa al presente convenio, que no es otro, que el salario hora, al tratarse de un jornal que se devenga por cada jornada realizada, y que termina al finalizar dicha jornada o jornadas.

En este sentido, los trabajadores fijos-discontinuos, temporales, eventuales o de prestación de servicios percibirán dicho salario hora en el que estará comprendido el salario base, la parte proporcional de pagas extraordinarias y la liquidación de treinta días de vacaciones.

El resto de trabajadores tendrán derecho a dos pagas extraordinarias, consistentes cada una de ellas en treinta días de todas las retribuciones de trabajador viniera percibiendo. Dichas pagas se abonarán en los primeros diez días del mes de agosto y en la última semana del mes de diciembre.

Durante los años 2023, 2024, 2025, 2026, 2027 y 2028 se establece una subida salarial anual de un 1%. La subida será, en su caso, íntegramente absorbible por el SMI, que pudiese ser declarado por el Gobierno de la Nación.

Se establece además el compromiso de mantener la diferencia salarial de las diferentes categorías.-

Artículo 13. Plus de Productividad

La empresa y los representantes de los trabajadores, reconocen como complemento o plus el de Productividad.

A tal efecto, la empresa y los representantes de los trabajadores podrán negociar un este complemento "plus de productividad" en función de los resultados del trabajo realizado o por haber alcanzado los objetivos previstos, tanto a nivel individual (por su rendimiento) como a nivel departamental o de empresa en función de la productividad o beneficios de la empresa.

Este plus será retribuido de manera indicativa, en una cantidad absoluta que se calculará, aplicando, al menos un 0,5% del incremento pactado sobre el valor de las retribuciones que figuren en el Anexo.-

CAPÍTULO QUINTO. INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS/AS TRABAJADORES/AS

Artículo 14. Se considerará infracción grave de acuerdo a la Ley 28/2005 de 26 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, fumar en el centro de trabajo por razones de seguridad e higiene.

El trabajador durante su descanso podrá fumar en los espacios al aire libre respetando siempre la imagen corporativa de la empresa. Si la empresa recibiera alguna sanción por incumplimiento de esta prohibición, por parte del trabajador, la empresa podrá repercutírsela al trabajador incumplidor, con independencia del ejercicio del poder disciplinario de la empresa.-

CAPÍTULO SEXTO. OTRAS MATERIAS

Artículo 15. Formación trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales

La empresa en cumplimiento de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario

Artículo 16. Equipos de protección individual

Se estará a lo fijado en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual

Artículo 17. Comisión Paritaria Mixta

A fin de dar cumplimiento a la exigencia normativa contenida en el artículo 85.3.e) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, la Comisión Mixta Paritaria, integrada por representantes del personal y de la empresa, tiene su sede en el domicilio social de la empresa, siendo competente en materia de aplicación, interpretación y desarrollo del

presente convenio, tomando las decisiones por mayoría y en caso de discrepancia con sometimiento a los procedimientos del SERCLA, en todas aquellas cuestiones que se deriven de la interpretación y aplicación del contenido del presente convenio.

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

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

La Comisión se reunirá por petición escrita dirigida a su presidencia por cualquiera de las partes. La presidencia comunicará a los miembros de la Comisión la fecha de la reunión, que deberá celebrarse en un máximo de 15 días desde la petición de reunión. A su vez, cada asunto asumido por la Comisión deberá de ser resuelto en un máximo de tres reuniones, y en el plazo de 15 días desde la primera reunión en que comience a ser tratado. La Comisión tomará sus acuerdos por mayoría simple. En caso de no alcanzarse dicha mayoría, cualquiera de las partes estará facultada para someter la cuestión a la mediación del SERCLA u órgano equivalente de ámbito estatal que pudiera ser establecido. Cuando ambas partes de la Comisión lo acepten, se podrán someter a arbitraje del SERCLA en los asuntos sin acuerdo en la Comisión o aquellos en que la mediación no concluya en acuerdo.

Artículo 18- Igualdad

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

La empresa y el personal afectados por el ámbito de este convenio se obligan a observar y cumplir las disposiciones mínimas contenidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Real Decreto Ley 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

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

Asimismo, la empresa promoverá las condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual en el trabajo.-

Artículo 19. SERCLA

Las partes se comprometen a someterse a los procedimientos del SERCLA para los conflictos colectivos. En

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

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

ANEXO

TABLAS SALARIALES (valor hora)

MANIPULADORA Y MOZO DE ALMACÉN

<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	<u>2027</u>	<u>2028</u>
7,40	7,47	7,54	7,61	7,68	7,75	7,82

JEFE DE LÍNEA Y JEFE DE EQUIPO

<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	<u>2027</u>	<u>2028</u>
8,05	8,13	8,21	8,29	8,37	8,45	8,53

Siendo las 11.30 h se da por terminada la reunión de la Comisión Negociadora, y se levanta la sesión.-

Como prueba de la conformidad con lo establecido en la presente acta, ambas partes la suscriben en el lugar y fecha señalados al comienzo de la misma.

Firmas

Representantes de la Cooperativa (firmas ilegibles)

Representantes trabajadores (firma ilegible)

Asesor Jurídico (firma ilegible)

NÚMERO 6.247

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Convenio colectivo de la empresa Megaexit, S.L.

EDICTO

Resolución de 26 de noviembre de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y

publicación del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MEGAEXIT S.L.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA MEGAEXIT S.L. (con código de convenio nº 18100632012015), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 24 de noviembre 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, 1 de diciembre de 2021.-La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

II CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MEGAEXIT, S.L.

Concertado entre los miembros que integran la comisión negociadora designada al efecto, formada por el representante legal de la empresa y el de los trabajadores.

TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.- ÁMBITO PERSONAL.

El presente convenio afectará a los trabajadores, según la definición de estos establecida en el art. 1. 1 del Estatuto de los Trabajadores (en adelante E.T), que presenten sus servicios en cualquiera de los centros de trabajo presentes o futuros de la empresa Megaexit, S.L. en la provincia de Granada. Quedan expresamente excluidos los trabajadores que tengan relaciones laborales descritas en el art. 1.3 del ET y cualquier otra relación laboral de carácter especial.

Artículo 2.- ÁMBITO TERRITORIAL Y FUNCIONAL.

El presente convenio afectará a todos los centros de trabajo de Megaexit, S.L. sitios en la provincia de Granada.

El mismo regirá las relaciones laborales de la empresa Megaexit, S.L. que tiene por actividad principal la gestión comercial, tanto de venta al por mayor como al por menor de cualquier tipo de producto o artículo pudiendo ser este electrónico, electrodoméstico, fotográfico, de oficina, de juguetería, así como cualquier otro que pudiera suministrar según su estrategia comercial a través de la modalidad de venta directa, online, o tele-venta.

Artículo 3.- ÁMBITO TEMPORAL.

Ambas partes acuerdan que, con independencia de la fecha de su publicación en el BOP de Granada, la vigencia del presente texto será desde el 01/11/2021 al 31/12/2025, salvo el contenido normativo referido a las

condiciones y tablas salariales, que se aplicarán desde el 01/01/2022.

Artículo 4.- DENUNCIA, REVISIÓN Y PRÓRROGA.

La denuncia del presente convenio podrá efectuarse por cualquiera de las partes legitimadas para ello, esto es, por parte del Delegado de Personal o por el Representante de la empresa de forma escrita a través de cualquiera de los procedimientos fehacientes admitidos en Derecho. De la denuncia se dará traslado a la otra parte con al menos, un mes de antelación a la fecha de terminación del convenio.

Las partes acuerdan expresamente que transcurrido un año desde la denuncia del convenio sin que se haya acordado uno nuevo, el presente texto mantendrá su vigencia hasta que se produzca la firma de un nuevo convenio.

Si no media denuncia en los términos establecidos en el párrafo anterior, se prorrogará su vigencia automáticamente de año en año, manteniéndose las condiciones pactadas en el presente convenio en todo caso, hasta su nueva revisión.

Artículo 5.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

En el supuesto de que la Autoridad Laboral estimara que el presente convenio conculca la legalidad vigente o lesiona gravemente intereses de terceros, el mismo se tendrá por totalmente ineficaz, debiendo consensuarse de nuevo su contenido íntegro por la Comisión Negociadora.

TÍTULO II. REGULACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Artículo 6. CONDICIONES PARA REALIZAR NUEVAS FÓRMULAS DE CONTRATACIÓN, PERIODO DE PRUEBA, Y CESES. CONTRATO A TIEMPO PARCIAL.

CONTRATO A TIEMPO PARCIAL.

El contrato se deberá formalizar necesariamente por escrito. En el contrato deberá figurar el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana, al mes o al año contratadas, así como el modo de su distribución. Los trabajadores a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias, salvo las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

Solo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual. El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por el empresario, que no podrá exceder del cuarenta por ciento de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato. El trabajador deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de 2 días.

En todo caso, la suma de las horas ordinarias y complementarias, incluidas las previamente pactadas y las voluntarias, no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial definido en el artículo 12.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Las personas trabajadoras a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que los trabajadores a tiempo completo. Cuando corresponda en atención a su naturaleza, tales derechos serán reconocidos en función del tiempo trabajado, debiendo garantizarse en todo caso la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres.

CONTRATOS DE DURACIÓN DETERMINADA.

* Contrato eventual por circunstancias de la producción:

De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, la duración máxima de este contrato será de 12 meses dentro de un periodo de 18 meses. En caso que se concierte por un plazo inferior a 12 meses, podrá ser prorrogado una única vez mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato, pueda exceder de dicho límite máximo.

* Contrato de obra o servicio determinado:

Se podrá usar esta modalidad de contratación para contar con los servicios de un trabajador para la realización de una obra o servicio determinado, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. Estos contratos no podrán tener una duración superior a tres años. Transcurridos este plazo, los trabajadores adquirirán la condición de trabajadores fijos de la empresa.

Los trabajadores con contratos de duración determinada tendrán los mismos derechos que los trabajadores con contratos de duración indefinida, sin perjuicio de las particularidades específicas de cada una de las modalidades contractuales en materia de extinción del contrato. Cuando corresponda en atención a su naturaleza, tales derechos serán reconocidos en función del tiempo trabajado.

Los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, adquirirán la condición de trabajadores fijos.

CONTRATOS FORMATIVOS.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y normativa que lo desarrolle.

MEDIDAS DE FOMENTO A LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA.

La empresa podrá acogerse a esta modalidad de contratación, así como a los beneficios inherentes de fomento al empleo estable, que estén en vigor en cada momento.

Transformación de contratos temporales en indefinidos:

A los efectos de facilitar la contratación indefinida de los trabajadores, y por tanto poder cumplir la empresa contratante los requisitos establecidos legalmente para optar a los incentivos provinciales, autonómicos o estatales para la contratación indefinida por transformación de contratos de duración determinada o temporales, se estipula que, de establecerse cualquier tipo de ayuda económica para la contratación laboral, ya sea indefi-

nida o temporal, que exija el acuerdo en Convenio Colectivo, se entenderá tácitamente así acordado en el presente Convenio Colectivo, con independencia de cuál sea la Administración Pública que establezca dicha ayuda o subvención.

OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

La empresa podrá acogerse a cualquier otra modalidad de contratación establecida legalmente.

PERIODO DE PRUEBA.

La duración del periodo de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores. No obstante, mientras Megaexit, S.L tenga menos de 25 trabajadores en plantilla, el periodo de prueba no podrá exceder de tres meses para los trabajadores que no sean técnicos titulados.

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de dos meses.

Estos periodos de prueba podrán ampliarse según regulación legal específica de ámbito superior vigente en cada momento, como para contratos de emprendedores o cualquier otro que se establezca.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, no interrumpen el cómputo del mismo, salvo para los trabajadores con contratos formativos.

PREAVISO POR CESE.

El personal que desee cesar en el servicio de la empresa deberá notificarlo por escrito a la empresa con la siguiente anticipación:

- Niveles del 1 al 3, un mes.
- Niveles del 4 al 5, quince días.

En caso de que el trabajador no cumpla con el plazo de preaviso aquí indicado, se le descontará en su finiquito los días que falten hasta completarlo a razón del importe del salario real/día.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DERIVADOS DE LA RELACIÓN LABORAL.

Artículo 7.- GARANTÍAS DE LAS CONDICIONES LABORALES.

Si el trabajador causa baja en la empresa, sea cual fuera el motivo, esta estará obligada a comunicar al SEPE el correspondiente certificado de empresa en el que se haga constar los días cotizados y cuantías de las bases establecidas de los últimos 180 días o periodo de tiempo inferior en su caso, todo ello dentro de las 48 horas a partir del cese y siempre previa petición por escrito del trabajador.

Artículo 8.- ROPA DE TRABAJO.

Se estará a lo dictaminado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995 de 8 de noviembre), para trabajo en condiciones óptimas de higiene y seguridad. Aquellos casos en los que la índole del trabajo lo requiera, se aumentarán las mismas hasta las necesarias.

Los trabajadores que requieran un determinado tipo de calzado para realizar sus funciones tendrán que ser abonado por la empresa. Si la empresa exigiera a sus trabajadores utilizar una uniformidad concreta, esta irá a cargo de la empresa.

TÍTULO IV. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y PROMOCIÓN EN EL TRABAJO.

Artículo 9.- POLÍTICA DE TRANSPARENCIA RETRIBUTIVA.

Los trabajadores que presten sus servicios en la Empresa serán clasificados en grupos profesionales. Dentro de cada grupo profesional habrá diferentes categorías profesionales definidas en el presente texto, que pertenecen a su vez a distintos departamentos, diferenciados según la actividad que desarrollen para la empresa.

Esta estructura profesional pretende obtener una estructura productiva más razonable y adaptada a la especial actividad de la Empresa, todo ello sin merma de la dignidad, oportunidad de promoción, igualdad entre sexos y adecuada retribución de los trabajadores, por lo que, para ello, se acuerda establecer el sistema de valoración de puestos de trabajo que se detalla a continuación.

Artículo 10.- SISTEMA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

El encuadramiento de los trabajadores en la estructura profesional pactada y la asignación a cada uno de ellos de un determinado grupo profesional será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores: formación, iniciativa, responsabilidad, complejidad, habilidades sociales, conocimiento de idiomas y eficiencia.

En la valoración de los factores antes mencionados se tendrá en cuenta:

FORMACIÓN: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir la prestación laboral pactada, la experiencia adquirida previamente, el conocimiento y/o la experiencia ganada en la empresa, entendiendo por tal el dominio de sus herramientas de gestión y de la globalidad del oficio y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

INICIATIVA: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta capacidad profesional para proponer, desarrollar o idear proyectos propios. Es una cualidad importante para el empleo pues permite adelantarse a los acontecimientos, desarrollando ideas innovadoras. Para ello se tendrá en cuenta el grado de dependencia a las instrucciones determinadas por la empresa.

RESPONSABILIDAD: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

COMPLEJIDAD: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de exigencia, concentración, integración de conocimientos o habilidades necesarias para atender correlativa o simultáneamente un mayor o menor número de tareas, integradas entre sí en mayor o menor grado, sin pérdida de eficacia.

HABILIDADES SOCIALES: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta la capacidad de comunicación, experiencia y relación con el usuario y aportación al colectivo sobre la función de desarrollo de la venta y relación con el producto. Se entiende por tales el resultado en fidelización y atracción de clientes, generación de experiencias sobre el producto y el intercambio de experiencias con los demás colaboradores.

CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el dominio sobre los distintos idiomas que son necesarios utilizar en diferentes puestos de trabajo.

EFICIENCIA: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el nivel de productividad y la rentabilidad que el empleado consiga obtener para la empresa, comparándose con el obtenido por todos los trabajadores en idénticas condiciones.

Artículo 11.- DEFINICIÓN DE LOS GRUPOS PROFESIONALES.

Los trabajadores a los que este Convenio se refiere serán clasificados conforme a los grupos profesionales que a continuación se relacionan, por interpretación y aplicación de los factores de valoración y atendiendo a las tareas y cualificación más representativas que desarrollen.

Grupo I:

Se incluyen en este grupo o nivel aquellos puestos que requieren una formación de titulación superior o equivalente, completada con una dilatada experiencia profesional. La experiencia adquirida en el desempeño de funciones y tareas correspondientes a otros grupos profesionales de menor cualificación, junto con la formación recibida, pueden compensar y homologar la titulación correspondiente para el desempeño de las tareas encomendadas.

Se trata de puestos que requieren un alto grado de autonomía, conocimientos profesionales y responsabilidades que se ejercen sobre uno o varios ámbitos de la empresa, partiendo de directrices muy amplias, debiendo dar cuenta de su gestión a Dirección General.

Participan en la definición de las estrategias de la empresa y desarrolla, por tanto, un alto grado de iniciativa. Dirige, en todos los casos, un equipo humano de trabajo.

Los cargos del GRUPO I han sido y son, a fecha de firma del presente convenio, ocupados por los autónomos fundadores y/o administradores de la empresa, no obstante, en el ANEXO I de este convenio se establecen unas tablas salariales para dichos puestos de trabajo en previsión de que en un futuro pudieran desempeñarlos trabajadores por cuenta ajena.

Grupo II:

Se incluyen en este grupo o nivel a empleados que, con un alto nivel de formación, deciden autónomamente acerca del proceso, los métodos y la validez del resultado final dentro de las estrategias fijadas por sus superiores jerárquicos. Las instrucciones se enuncian en términos generales, y han de ser interpretadas y adaptadas en gran medida, estando facultados para fijar directrices, por todo lo cual se exige ineludiblemente

una gran aportación personal. El desempeño del puesto requiere identificar qué tipo de información se necesita y, además, realizar acciones específicas para provocar su aparición y permitir su obtención. Ejercen, por delegación de sus superiores jerárquicos, su responsabilidad sobre un área funcional, zona de producción, distribución o logística. Tienen bajo su dependencia un equipo humano de trabajo de cuya organización y formación se responsabilizan dentro de la política de Recursos Humanos de la Compañía y bajo las pautas emanadas de la Dirección. Tienen acceso y utilizan información privilegiada de la empresa.

Grupo III:

Incluye aquellos puestos que, requiriendo una formación equivalente a titulación académica de grado medio y una dilatada experiencia profesional, sus funciones consisten en la realización de actividades complejas con objetivos definidos y un grado medio de experiencia en los factores de autonomía y responsabilidad. Dirigen normalmente un conjunto de funciones que comportan una actividad técnica o profesional especializada y, en determinados casos, pueden dirigir un equipo humano de trabajo. En el desempeño de su trabajo necesitan identificar la información que se requiere y ejecutar las acciones que conduzcan a la aparición de la información, a su obtención y a su procesamiento. Tienen acceso y emplean confidencialmente la información básica existente en su área.

Grupo IV:

Incluye aquellos puestos en los que precisando de formación básica o, en su caso, de grado medio, completada con formación específica de carácter profesional que proporcione un conocimiento total del oficio o profesión, se realizan funciones con un margen medio de autonomía que exigen, habitualmente, iniciativa y razonamiento, pudiendo ser ayudados por otros trabajadores.

Definen la concepción global de las tareas con su inmediato superior jerárquico, que les asiste y asesora durante la realización de las mismas, verificando su resultado final. En consecuencia, ejerce cierta autonomía al decidir sobre la aplicación concreta de los métodos para alcanzar los objetivos y, en su caso, contribuye a la atribución de resultados.

Las tareas se encuentran normalmente estandarizadas y se realizan bajo instrucciones de carácter general, si bien se requiere cierta aportación personal para adaptar las normas al trabajo ante nuevas situaciones. En su caso desarrolla habilidades sociales en la interacción con el usuario y demás colaboradores/as y aplica ocasionalmente algunas acciones o procedimientos para seleccionar, buscar, discriminar, etc., la información necesaria, la cual no está siempre presente, por lo que es necesario realizar acciones para obtenerla, acciones que exigen habilidades normales, basadas en la experiencia. El puesto no implica responsabilidad directa en la gestión de equipos humanos.

Grupo V:

Se integrarán en este grupo el personal de limpieza, así como los trabajadores de nueva incorporación que tienen respecto a los de los grupos III y IV una aptitud

profesional similar, aunque sin experiencia o con una experiencia mínima sobre la actividad desarrollada por la empresa. Respecto a los empleados de nuevo ingreso, se distinguen dos subgrupos:

Subgrupo 1:

Empleados/as que realizando todas o algunas de las funciones del Grupo o Nivel 3, son de nueva contratación en la Empresa. Cuando adquieran un año de antigüedad en la empresa pasarán a cobrar el sueldo del grupo III.

Subgrupo 2:

Empleados/as que realizando todas o algunas de las funciones del Grupo o Nivel 4, son de nueva contratación en la Empresa. Cuando adquieran un año de antigüedad en la empresa pasarán a cobrar el sueldo del grupo IV.

En Anexo I del presente Convenio, a título de referencia se establece una relación de los actuales puestos de trabajo integrados en los grupos profesionales establecidos.

Artículo 12.- DEFINICIÓN DE DEPARTAMENTOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES.

* DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN-CONTABILIDAD:

Es aquel grupo cuyo personal realiza tareas administrativas, organizativas, de contabilidad y todas aquellas que sean necesarias para el correcto funcionamiento genérico de la empresa tanto a nivel interno como externo. Las categorías que integran este grupo, sin perjuicio de que se creen otras nuevas conforme a la definición contenida en el párrafo anterior, son las siguientes:

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD.

Es quien tiene a su cargo la dirección y fiscalización del dpto. de administración y contabilidad, asumiendo con plenas facultades la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas de una empresa que las tenga organizadas o distribuidas en varias secciones.

JEFE DE ADMINISTRACIÓN. Es quien, a las órdenes del director de administración/contabilidad, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten, para la adecuada organización de este departamento y del trabajo de los empleados que tiene a su cargo.

OFICIAL ADMINISTRATIVO/CONTABILIDAD. Es quien, en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos para las tareas de administración y contabilidad mercantiles, realiza trabajos que requieren propia iniciativa, tales como redacción de correspondencia o de contratos mercantiles corrientes, elaboración estadística con capacidad analítica, gestión de informes, transcripción en libros de contabilidad, liquidación de seguros sociales, etc.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/CONTABILIDAD. Es la persona que, con conocimientos generales de índole administrativo, auxilia a los oficiales y jefes en la ejecución de los trabajos y tareas propias de la categoría administrativo como son: redacción de la correspondencia y su trámite, y la confección de facturas mecanográficas y o informáticas, o cualquier otro trámite adminis-

trativo o contable que le sea encomendado por sus superiores.

Aptitudes y capacidades a valorar: Experiencia previa, conocimiento en la gestión del programa contable, responsabilidad a asumir, eficiencia.

* DEPARTAMENTO COMPRAS, IMPORTACIÓN Y VENTAS:

Es aquel grupo profesional cuyo personal se encarga de realizar y organizar las operaciones comerciales de compras y ventas, pudiendo realizar desde la planificación de las campañas comerciales, negociación de precios, compra, exportación-importación, captación de clientes, relación con proveedores, y cualquier otra función que sea parte de la labor comercial de la empresa. Las categorías que integran este grupo, sin perjuicio de que se creen otras nuevas conforme a la definición contenida en el párrafo anterior, son las siguientes:

División de compras.

DIRECTOR DE COMPRAS. Es quien tiene a su cargo la dirección y fiscalización del dpto. de compras, asumiendo con plenas facultades la dirección o vigilancia de todas las funciones realizadas por las divisiones o secciones a su cargo.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS/IMPORTACIÓN. Es quien, a las órdenes del director de compras, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten, para la adecuada organización de la división comercial a su cargo, así como de los trabajadores que la integran, en este caso el departamento de compras/importación.

OFICIAL DE PRIMERA DE COMPRAS/IMPORTACIÓN. Es el trabajador que, bajo las órdenes del director de compras y la supervisión del jefe de compras/importación, se encarga del seguimiento del producto, de la importación, negociación con naviera, seguimiento de embarque y de la logística, así como del resto de actividades del departamento.

OFICIAL DE SEGUNDA DE COMPRAS/IMPORTACIÓN. Es el trabajador especializado que bajo las instrucciones y dirección de un jefe y/u oficial de primera realiza con incitativa los trabajos encargados, limitándose su responsabilidad a las instrucciones recibidas en la materia a desarrollar.

Aptitudes y capacidades a valorar: experiencia en el trabajo a realizar, habilidades sociales, capacidad negociación, conocimiento de idiomas, eficiencia, iniciativa.

II. División de ventas.

DIRECTOR DE VENTAS. Es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones de ventas que en el establecimiento se realiza, así como la determinación de las orientaciones o criterios de Marketing comercial y de venta conforme a los cuales deben realizarse éstas.

COORDINADOR TIENDAS PROPIAS. Es quien coordina la actividad comercial y ejerce de enlace entre la oficina principal y las diferentes delegaciones, realizando visitas regulares e interactuando con la dirección de la empresa para llevar a cabo las instrucciones de la misma en las diferentes tiendas propias que se pongan en marcha. Supervisa el buen funcionamiento de los diferentes establecimientos o sucursales.

JEFE DE ESTABLECIMIENTO/SUCURSAL. Es aquel trabajador que está al frente de una sucursal o tienda propia, ejerciendo por delegación las funciones propias de la empresa y bajo la supervisión del coordinador de tiendas propias.

JEFE DE VENTAS ONLINE. Es quien, a las órdenes del director de ventas, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten, para la adecuada organización de la división comercial a su cargo, en este caso el departamento de ventas online.

VENDEDOR ONLINE. Es el empleado que, bajo las órdenes del director de ventas y la supervisión del jefe de departamento online, realiza gestiones comerciales o a través de los medios facilitados informáticos por la empresa, ordenador o cualquier otro dispositivo.

COMERCIAL. Es la persona que, al servicio de una sola empresa, realiza los habituales viajes según las rutas previamente señaladas, para ofrecer artículos, toma notas de pedidos, informar a los clientes, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento.

Aptitudes y capacidades a valorar: complejidad, eficiencia, aportación y mantenimiento de cartera de clientes, responsabilidad a asumir, mando y personal a cargo, dominio de idiomas, iniciativa.

* DEPARTAMENTO INFORMÁTICA, PUBLICIDAD Y MARKETING.

Es aquel grupo profesional cuyo personal se encarga entre otras tareas, del desarrollo web de la empresa, del diseño informático de la misma, mantenimiento de software y hardware, de las campañas y políticas de marketing, de la traducción de textos, de la rotulación, así como el diseño y desarrollo de cualquier proyecto concreto que pueda tener la empresa a este nivel. Las categorías que integran este grupo, sin perjuicio de que se creen otras nuevas conforme a la definición contenida en el párrafo anterior, son las siguientes:

PROGRAMADOR. Es el trabajador que debe tener un conocimiento profundo de las técnicas y recursos que maneja, enfocado principalmente a los lenguajes de programaciones existentes en el ordenador que utiliza, así como de las facilidades y ayudas que le presta al Software para la puesta a punto de programas, correspondiéndole estudiar los problemas complejos definidos y confeccionando organigramas detallados de tratamiento. Le corresponde redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado. Asimismo, confecciona juegos de ensayo, pone a puntos los programas y completa los expedientes técnicos de los mismos.

DISEÑADOR GRÁFICO Y DE PÁGINA WEB. Será el encargado de diseñar los diferentes productos, logotipos y demás aspectos estéticos de los productos comercializados por la empresa, así como la forma de incluirlos en la página web de la empresa.

COMMUNITY MANAGER. Es quién actúa como gestor de la marca en los medios sociales. Es un puesto de trabajo dentro de la mercadotecnia en medios sociales, siendo su función ejecutar lo que los administradores o gestores de redes sociales planifican.

PROGRAMADOR JUNIOR. Es el trabajador que traduce a un lenguaje comprensible al ordenador las órde-

nes precisas para la ejecución de un tratamiento a partir de la documentación realizada por un técnico de las categorías profesionales de rango superior. Es responsable de la prueba de puesta a punto de la unidad de tratamiento que le ha sido asignada.

Aptitudes y capacidades a valorar: experiencia en el trabajo a realizar, conocimiento del lenguaje de programación, eficiencia, responsabilidad, complejidad.

* DEPARTAMENTO POSTVENTA Y DE ASISTENCIA Y REPARACIONES.

Es aquel grupo cuyo personal se dedica al testeo, mantenimiento y reparación de los artículos o dispositivos electrónicos con los que se comercie en la empresa. Igualmente, las personas que integran este grupo pueden tener diferentes grados de formación y experiencia, dependiendo del nivel de responsabilidad que implique la tarea que desempeñen. Las categorías que integran este grupo, sin perjuicio de que se creen otras nuevas conforme a la definición contenida en el párrafo anterior, son las siguientes:

JEFE DE DEPARTAMENTO. Es quien, a las órdenes del director general de la empresa, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten, para la adecuada organización de la división a su cargo, en este caso el departamento de post venta y reparaciones.

TÉCNICO DE ASISTENCIA/REPARACIONES. Es aquel trabajador que con los conocimientos necesarios repara los productos electrónicos comercializados por la empresa, según las instrucciones recibidas por su inmediato superior. Igualmente asiste las posibles incidencias o dudas planteadas por los clientes para lograr el correcto funcionamiento del producto vendido.

OFICIAL DE SERVICIO POST-VENTA. Es aquel trabajador que tramita la parte administrativa de las reclamaciones, incidencias y asistencias interpuestas o solicitadas por los clientes, dándole el curso necesario para que sean resueltas por los técnicos o trabajador de la empresa que corresponda.

AUXILIAR DE SERVICIO POST-VENTA. Es la persona que, con conocimientos generales de índole administrativo y comercial, auxilia a los oficiales y jefes en la ejecución de los trabajos y tareas propias del departamento post venta y reparaciones.

Aptitudes y capacidades a valorar: experiencia en el trabajo a realizar, habilidades sociales, conocimiento de idiomas, eficiencia.

* DEPARTAMENTO ALMACEN-LOGISTICA:

Es aquel grupo cuyo personal se encarga de la logística de la empresa, recibiendo, organizando y almacenando la mercancía recibida, así como la manipulación del material, empaquetado de los pedidos y salida de los mismos. Las personas que integran este grupo pueden tener diferentes grados de formación y experiencia, dependiendo del nivel de responsabilidad que implique la tarea que desempeñen. Las categorías que podrán integrar este grupo, sin perjuicio de que se creen otras nuevas conforme a la definición contenida en el párrafo anterior, son las siguientes:

JEFE DE ALMACÉN. Es el que, bajo las órdenes del director general de la empresa, está al frente de un almacén teniendo a su cargo la reposición, conservación y marcado de la mercancía, el registro de entradas y salidas, su distribución a las secciones a sucursales y el cumplimiento de los pedidos.

ALMACENERO. Es el trabajador que se dedica a embalar los artículos objeto de la venta al detalle comprobando las mercancías que se envasan o empaquetan, además se encargan de la colocación de los artículos en los anaqueles o estanterías reponiendo y marcándolos, e informando al jefe de almacén de cualquier anomalía observada. También envasa selecciona ordena y prepara la mercancía para el almacenaje y o la venta.

ALMACENERO DE PRODUCTOS ONLINE. Es el trabajador que realiza las mismas tareas que el almacenero, pero respecto de productos comercializados por venta online: se encarga de recepcionar y gestionar las devoluciones en el almacén, ordenando y en su caso reacondicionando los productos devueltos, dedicándose en exclusiva a mantener un adecuado orden y control de los mismos.

MOZO. Es el trabajador que efectúa el transporte de las mercancías dentro y fuera del establecimiento, hace los paquetes corrientes que no precisan enfardado o embalado y los reparte o realiza cualquier otro trabajo que exija predominantemente esfuerzo muscular, pudiendo encomendársele también trabajos de limpieza del establecimiento.

Aptitudes y capacidades a valorar: iniciativa, eficiencia, responsabilidad.

Artículo 13. - VACANTES Y PROMOCIÓN INTERNA.

Se entiende por vacante la situación producida en un centro por baja de un trabajador como consecuencia de la extinción de su relación laboral, salvo que la plaza sea a amortizar. Cuando se quiera cubrir una vacante, la convocatoria se hará pública en lugar visible.

Las vacantes que se produzcan en cada categoría profesional serán cubiertas atendiendo a criterios de conocimiento y preparación para el cargo, a juicio de la empresa, prevaleciendo la antigüedad en igualdad de condiciones.

Las vacantes que se produzcan se cubrirán por los trabajadores de la categoría inferior, siempre que reúnan la capacidad y aptitud para el desempeño del puesto a cubrir a juicio de la empresa.

En caso de nueva contratación o producción de vacantes y siempre que no pudiera acceder a estos puestos el personal fijo de plantilla, tendrá preferencia el personal contratado temporal o a tiempo parcial, siempre que a juicio de empresario reúna los requisitos del puesto a cubrir.

Artículo 14.- MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA

Se estará según lo previsto en lo establecido en el art. 39 y 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 15. -TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR.

Cuando un trabajador desempeñe un trabajo de categoría superior durante seis meses consecutivos, pa-

sará automáticamente a esta categoría, salvo que el desempeño del puesto de la categoría superior sea debido a sustitución por enfermedad o accidente de otro trabajador, sin perjuicio del cobro de los salarios que le correspondan por la categoría profesional desempeñada.

TÍTULO V. SALARIOS Y GARANTÍAS SALARIALES

Artículo 16.- SALARIO BASE.

El salario base para cada grupo y categoría profesional será el establecido en las tablas salariales del Anexo I de este convenio, no pudiendo ser, en ningún caso, inferior al Salario Mínimo Interprofesional Vigente en cada momento.

Artículo 17. -COMPLEMENTO AD PERSONAM

Aquellos trabajadores que a la fecha de entrada en vigor del presente convenio vinieran disfrutando del abono en nómina de determinados conceptos salariales ya abolidos, como la antigüedad, o de mejoras voluntarias en su salario como complementos a bruto o a líquido, así como cualquier otro de análoga naturaleza, seguirán percibiéndolos, quedando congelados y adonándose en concepto de "complemento ad personam". Los trabajadores de nuevo ingreso, por tanto, no devengarán antigüedad.

Artículo 18.- PLUS DE IDIOMAS.

Aquellos trabajadores que tengan un correcto dominio y fluidez en el habla y la escritura de idiomas extranjeros necesarios para desempeñar su trabajo, percibirán la cantidad de 50 euros brutos mensuales por idioma dominado y empleado en su puesto de trabajo.

Artículo 19.- PLUS CANTIDAD/CALIDAD EN EL TRABAJO.

Aquellos trabajadores que, en idénticas condiciones laborales en cuanto a jornada y categoría profesional respecto del resto de sus compañeros, obtengan un rendimiento superior vinculado a su eficiencia, consiguiendo una mejor rentabilidad económica para la empresa por realizar un trabajo superior en cantidad o calidad, percibirán este complemento salarial, que según la categoría profesional donde estén encuadrados, será el siguiente:

- Coordinador de tiendas propias:

- Si el trabajador consigue el objetivo mensual de ventas y rentabilidad establecido previamente por la empresa, se le abonará 200 euros brutos mensuales.

- Si el trabajador consigue el objetivo mensual de control de stock establecido previamente por la empresa, percibirá la cantidad de 100 euros brutos mensuales.

- Si el trabajador consigue el objetivo mensual establecido previamente por la empresa consistente en que el servicio técnico propio de la misma alcance un volumen de facturación del 40% en zonas de España, percibirá la cantidad de 100 euros brutos trimestrales.

Los objetivos establecidos por la empresa expuestos anteriormente en los dos primeros puntos serán puestos en conocimiento del trabajador por escrito con una antelación mínima de 5 días hábiles al inicio del periodo en que debe conseguirlos.

- Jefe de ventas online: se le abonará al trabajador la cantidad bruta mensual equivalente al 0.20% sobre la venta de la marca propia de la empresa que consiga efectuar a través de market place y/o la web de la compañía. El trabajador podrá cobrar un máximo de 1.500 euros brutos mensuales por este concepto salarial.

- Vendedor online y programador: se le abonará al trabajador la cantidad bruta mensual equivalente al 0.10% sobre la venta de la marca propia de la empresa que consiga efectuar a través de market place y/o la web de la compañía. El trabajador podrá cobrar un máximo de 1.500 euros brutos mensuales por este concepto salarial.

- Comercial: se le abonará al trabajador la cantidad bruta mensual equivalente al 0.5% sobre la venta realizada a los clientes que capte o tenga en cartera en la zona comercial asignada. El trabajador podrá cobrar un máximo de 3.000 euros brutos mensuales por este concepto.

- Jefe de departamento de postventa, asistencia y reparaciones:

- Si el trabajador consigue el objetivo mensual establecido por la empresa consistente en que el almacén destinado a cambios de productos y reciclaje tenga un valor por debajo de 2.000 euros, se le abonará la cantidad de 150 euros brutos mensuales.

- Si el trabajador consigue el objetivo trimestral establecido previamente por la empresa consistente en que el servicio técnico propio de la misma alcance un volumen de facturación del 40% en zonas de España, percibirá la cantidad de 100 euros brutos trimestrales.

- Si el trabajador consigue obtener un periodo medio de asistencias mensuales de 72 horas, percibirá la cantidad de 50 euros brutos mensuales.

-Técnico de asistencia y reparaciones:

- El trabajador percibirá la cantidad de 100 euros brutos mensuales si el departamento en el que está integrado consigue obtener el objetivo establecido por la empresa consistente en que el almacén destinado a cambios de productos y reciclaje tenga un valor por debajo de 2.000 euros, premiando así su contribución al mismo bajo las órdenes de su jefe de departamento.

- Oficiales y auxiliares del servicio post-venta:

- Los trabajadores percibirán la cantidad de 50 euros brutos trimestrales si el departamento en el que están integrados consigue llegar al objetivo trimestral de obtención de un volumen de facturación del 40% en zonas de España, premiando así su contribución al mismo bajo las órdenes de su jefe de departamento.

- Los trabajadores percibirán la cantidad de 50 euros brutos mensuales si el departamento en el que están integrados consigue llegar al objetivo obtener un periodo medio de asistencias mensuales de 72 horas, premiando así su contribución al mismo bajo las órdenes de su jefe de departamento.

- Jefe de almacén: se le abonará al trabajador la cantidad de 150 euros brutos mensuales si consigue que el descadre de inventario sea inferior al 2%.

- Almacenero: se le abonará al trabajador la cantidad de 100 euros brutos mensuales si consigue, durante ese mes, un excelente nivel de orden y limpieza en su puesto de trabajo.

- Almacenero de productos online: el trabajador percibirá la cantidad bruta mensual equivalente al 0.10% sobre la venta que el equipo de vendedores online -departamento al que está vinculado- consiga hacer sobre la marca propia de la empresa a través de market place y/o la web de la compañía. El trabajador podrá cobrar un máximo de 1.500 euros brutos mensuales por este concepto salarial.

Artículo 20.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los trabajadores tendrán derecho a dos pagas extraordinarias consistentes cada una de ellas en treinta días del salario base. Las mismas se prorratearán mensualmente junto con el salario.

No obstante, para aquellos trabajadores que perciban el plus ad personam a la entrada en vigor del presente convenio, este también será tenido en cuenta para el cálculo de las pagas extraordinarias junto con el salario base.

Artículo 21.- HORAS EXTRAS.

Estas horas habrán de abonarse a un precio no inferior sobre el valor calculado de la hora normal, de acuerdo con lo establecido legalmente. También se podrán compensar, por tiempos equivalentes de descanso retribuidos o vacaciones. Las partes, de común acuerdo, optarán por cualquiera de las dos formas de compensación. En caso de desacuerdo, se compensarán en días de descanso durante el año natural en curso.

Artículo 22.- EFECTOS ECONÓMICOS Y REVISIÓN SALARIAL.

Los efectos económicos serán los siguientes:

Con independencia de la fecha de publicación en el BOP del presente convenio colectivo, las tablas salariales contenidas en el anexo I del mismo se aplicarán a partir del 1 de enero de 2022.

Para los años 2023, 2024 y 2025 la comisión negociadora del convenio se reunirá en el mes de enero de cada año para negociar la revisión salarial oportuna, teniendo en cuenta los objetivos alcanzados, situación económica de la empresa, IPC, o cualquier otro factor económico que afecte al buen porvenir de esta mercantil. Las nuevas tablas salariales acordadas en su caso, serán remitidas para su publicación en el BOP de la provincia. De no reunirse la comisión negociadora, se prorrogarán las tablas salariales ya existentes.

TÍTULO VI. TIEMPO DE TRABAJO.

Artículo 23. JORNADA LABORAL.

Con carácter general la jornada laboral en cómputo anual será de 1.803 horas efectivas de trabajo, distribuidas en 40 horas semanales de lunes a viernes.

Por motivos de logística e inventario se podrá trabajar un sábado mensualmente, respetándose en todo caso el límite máximo de 9 horas diarias y un día y medio de descanso ininterrumpido. En ese caso se establecerán turnos rotativos.

La empresa podrá distribuir de manera irregular, a lo largo del año, el 10% de horas de la jornada efectiva

que en cada momento regule el convenio, para ello la empresa preavisará con cinco días de anticipación sobre esta necesidad y justificará razonadamente a la representación de los trabajadores las causas de carácter productivo y/u organizativo que la motivan, reflejándose esta comunicación en acta de reunión realizada a tal efecto.

Artículo 24.- VACACIONES.

Serán de 22 días hábiles. La fecha de su disfrute se determinará durante el primer trimestre de cada año, de común acuerdo entre el empresario y los trabajadores, a través de sus representantes, confeccionándose a tal efecto un calendario que distribuya los períodos de forma rotativa y equitativamente. Estas se podrán fraccionar en tres períodos ininterrumpidos, siendo uno de ellos al menos de 10 días.

El ingreso o cese durante el año dará derecho a la parte proporcional de vacaciones que corresponda al tiempo trabajado.

La empresa a solicitud del trabajador, vendrá obligada a entregar un justificante con expresión de las fechas de iniciación y terminación de las vacaciones. Las vacaciones no podrán empezar a disfrutarse en sábado a no ser que este coincida con el primer día del mes.

Artículo 25.- FIESTAS.

Se estará a lo dispuesto en el calendario promulgado al efecto por la Consejería de Trabajo de la Junta de Andalucía, siendo abonables y no recuperables. Asimismo, se descansará las tardes de 3 de mayo, 24 de diciembre y 31 de diciembre. El centro de trabajo principal, sito en el Polígono Juncaril del municipio Albolote, se acogerá a las fiestas locales de Granada capital.

Igualmente se vacará las tardes del miércoles y viernes del Corpus en Granada capital para el centro de trabajo principal.

Cuando el día 2 de enero, el 15 de septiembre o el día festivo dispuesto para cada año lo sea en Granada Capital y con el objeto de no perjudicar a la clientela a nivel provincial y nacional, se establecerán turnos rotativos de guardia con el personal mínimo necesario para continuar prestando el servicio con normalidad.

El personal que trabaje ese día, se le compensará mediante el disfrute en otro día de descanso o de vacaciones, previo acuerdo entre las partes.

Artículo 26.- PERMISOS Y LICENCIAS.

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

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Tres días naturales por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, a más de 100 km de donde radique el centro de trabajo, el plazo será de cuatro días. Cuando el familiar que dé lugar al hecho causante de este permiso sea pariente hasta se-

gundo grado de afinidad (familiares políticos), el permiso será de dos días naturales, ampliables a tres días naturales si el trabajador debe desplazarse a una distancia mayor de 100 km de donde reside el centro de trabajo.

c) Un día en caso de matrimonio de los hijos, hermanos y padres, siendo este el día de la boda.

d) Tiempo necesario para visitar al médico.

e) Dos días naturales por cambio de domicilio habitual.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo

g) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.

i) La licencia necesaria para asistir a exámenes, siempre que los mismos se lleven a cabo en centros de estudios oficiales.

La empresa podrá requerir al trabajador justificante del hecho causante que origine cualquiera de estos permisos.

Artículo 27.-LAS MEDIDAS PARA FAVORECER LA CONCILIACIÓN ENTRE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL.

A.- Embarazo:

La empresa procurará, cuando sea necesario y siempre que sea posible, cambiar el puesto de trabajo de la mujer embarazada, a partir del cuarto mes de gestación o con anterioridad si media prescripción facultativa, por otro donde pueda desarrollar su embarazo en condiciones óptimas para su salud y la de la gestante, sin que este cambio pueda afectar a las percepciones económicas que viniera percibiendo.

En caso de no poderse reubicar a la mujer trabajadora embarazada en un puesto de trabajo que evite los posibles riesgos del embarazo, podrá dicha trabajadora solicitar del Organismo Público o Privado competente la prestación por riesgo del embarazo.

B.- Lactancia:

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el

artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas, disfrutando en este último caso, de una sola vez, de un permiso de 18 días naturales a continuación de la finalización del permiso por maternidad. En caso de partos múltiples, el permiso será de 20 días naturales.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

C.- Hijos prematuros o recién nacidos hospitalizados:

Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario, mientras dure la hospitalización del menor.

D.- Cuidado de familiares:

Quien, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, previstos en los apartados B, C y D, corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. No obstante, si la empresa acredita que, por necesidades organizativas o productivas debe adecuarse al horario propuesto por Megaexit, S.L., se lo comunicará, motivadamente, al trabajador por escrito, con el fin de llegar a un acuerdo que satisfaga a ambas partes.

La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada (permisos contemplados en los apartados B y D). La empresa podrá pedir al trabajador que acredite las circunstancias que motivan la solicitud del permiso.

E.- Excedencias:

1. Forzosa:

Dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación a este tipo de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, siempre que imposibiliten la asistencia del trabajador a su puesto, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo. El reingreso, en ambos casos, deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o sindical.

2. Voluntaria:

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

3. Especiales:

3.1 Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

Las excedencias contempladas en el apartado 3.1 y 3.2, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de

forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. La petición de las excedencias del apartado 3.1 y 3.2, se formulará, por parte del trabajador o trabajadora, como mínimo con un mes de antelación. El reingreso se notificará un mes antes de finalizar el periodo de la excedencia y el mismo será automático.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado 3.1 y 3.2 será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Cuando la persona ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

El trabajador en situación de excedencia voluntaria solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa. Igual ocurrirá con las excedencias especiales una vez transcurrido el periodo de tiempo de reserva del puesto de trabajo o del mismo grupo profesional.

TÍTULO VII. MEJORAS SOCIALES

Artículo 28.- CONTINGENCIAS COMUNES Y PROFESIONALES.

Complemento por Incapacidad Temporal:

En los casos de enfermedad común y accidente no laboral, la empresa abonará al trabajador durante los 3 primeros días de baja el importe correspondiente al 60% de la base reguladora.

Para los casos de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la empresa completará de la cantidad que perciba el trabajador en concepto de prestaciones de la entidad gestora, hasta alcanzar el 100% de sus retribuciones durante todo el proceso de incapacidad temporal.

Artículo 29.- JUBILACIÓN.

Los trabajadores podrán, siempre que la empresa esté conforme, jubilarse anticipadamente de forma parcial, de acuerdo con la legislación vigente, que esta-

blece y determina las condiciones necesarias para ello y regula el contrato de relevo y la jubilación parcial.

Artículo 30.- COMPRAS EN ESTABLECIMIENTO.

Las compras que el trabajador realice en la empresa donde presta servicio, les será aplicado el mismo precio de tarifa que a los clientes de venta al por mayor. En caso de financiación esta no podrá superar lo cinco meses de duración.

TÍTULO VIII. DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA Y REUNIÓN DE LOS TRABAJADORES.

Artículo 31.- DERECHOS SINDICALES.

Dado el caso, las Centrales Sindicales mayoritarias en las empresas, con al menos un 10 por ciento de afiliación del número de trabajadores en 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.- Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa 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.- Podrán asistir a las reuniones del Comité de empresa, Comité de Seguridad y Salud, y Comités Paritarios de Interpretación con voz y sin voto, y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia.

3.- Tendrán 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 obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente procedan. 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 al Sindicato.

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

a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.

b) En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores, cuando revistan 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.

c) La ampliación 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 los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

7.- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general, la empresa pondrá a disposición del Sindicato, cuya representación ostente el delegado, un tablón de anuncios que de-

berá establecerse dentro de la empresa y en un lugar donde se garantice en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.

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

9.- Cuota Sindical: a requerimiento de los trabajadores afiliados a la Centrales Sindicales o Sindicatos que ostente la representación a quien se refiere este apartado, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores, el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá, o a la dirección de la empresa, un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de la Caja de Ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante periodos de un año. La dirección de la empresa, entregará copia de transferencia a la representación sindical en la empresa si la hubiere.

Artículo 32.-COMITÉS DE EMPRESA.

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidas por las Leyes, se reconoce a los posibles Comités de Empresa que, en un futuro, puedan ser creados en la empresa, las siguientes funciones:

A) Ser informado por la dirección de la empresa.

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

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

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

- En la función de la materia que se trate:

1.- Sobre la implantación de revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias: Estudios de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

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

3.- El empresario facilitará al Comité de Empresa el modelo o modelos de contrato de trabajo, que habitualmente utilicen, estando legitimado el Comité para 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 en supuestos despidos.

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

B) Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la empresa y los Organismos o Tribunales competentes, así como las condiciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el desarrollo del trabajo en la empresa.

C) Registro retributivo: lo facilitarán a las personas trabajadoras que lo soliciten, teniendo derecho aquellas a conocer el contenido íntegro del mismo. Deberán ser consultados, con una antelación de al menos diez días, con carácter previo a la elaboración del registro. Asimismo, y con la misma antelación, deberán ser consultados cuando el registro sea modificado en cuanto al periodo temporal de referencia tenido en cuenta para su elaboración.

D) Se reconoce al Comité de Empresa, capacidad procesal como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

E) Los miembros del Comité de Empresa y este en su conjunto, observarán sigilo profesional respecto de las materias de las que sean informados, aun después de dejar de ser miembros del Comité de Empresa y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente su carácter reservado.

Artículo 33.- GARANTÍAS SINDICALES.

A) Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal, podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones dentro del año siguiente a su cese salvo que este se produzca por renovación o dimisión, siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, obedeciera a otras causas, debería 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 pertenezca, en el supuesto de que se hallara 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 causas 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 perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comuni-

cando todo ello previamente a la empresa, y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma vigente al efecto.

D) Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determina, las cuales serán acumulables de los distintos representantes Sindicales. Asimismo, no se computará 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 el ámbito de negociación referido.

E) Sin rebasar el máximo legal, podrían ser consumida las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité o Delegados de Personal a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por su Sindicato, Institutos de Formación y otras entidades.

F) El delegado de Personal que hay actualmente en la empresa será el encargado de facilitar, a las personas trabajadoras que lo soliciten, el registro retributivo, teniendo derecho aquellas a conocer el contenido íntegro del mismo. Igualmente, deberá ser consultado, con una antelación de al menos diez días, con carácter previo a la elaboración del registro. Asimismo, y con la misma antelación, deberá ser consultado cuando el registro sea modificado en cuanto al periodo temporal de referencia tenido en cuenta para su elaboración

TÍTULO IX. NEGOCIACIÓN COLECTIVA.

Artículo 34.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

Se crea una comisión mixta paritaria que tendrá la siguiente composición y funciones:

A) Composición:

1.- Por la parte trabajadora, será el representante legal de los mismos, que en el presente momento es Don ANDRÉS DELGADO RUIZ, elegido por y entre ellos a tal efecto y por D^a CONSTANZA ZÚNIGA RODRÍGUEZ, trabajadora de la empresa.

2.- Por parte de la empresa, estará compuesta por su representante legal que en la actualidad es D^a PILAR HERRERA QUERO y por Doña ROCÍO RUIZ LABELLA, asesora y abogada de la empresa.

B) Funciones:

1.- Interpretar el presente convenio y resolver las posibles discrepancias que haya al respecto del mismo, como instancia de conciliación previa y sin perjuicio de las facultades atribuidas a la autoridad administrativa o judicial.

2.- Velar por el cumplimiento, tanto del presente Convenio, como de la legislación general aplicable en el desarrollo del trabajo en Megaexit, S.L.

3.- Intervenir como instancia de conciliación previa, en aquellos asuntos que se le sometan.

4.- Negociación y revisión Salarial.

5.- Negociación, tramitación y resolución como instancia de conciliación previa de posibles discrepancias en el procedimiento de inaplicación de cualquiera de las materias establecidas en el artículo 82.3 del Estatuto de

los Trabajadores, entre las que se encuentra el sistema de remuneración y cuantía salarial.

Los acuerdos de la Comisión Mixta se adoptarán por unanimidad, y a falta de acuerdo se someterá al SERCLA. La citada comisión dispondrá de un plazo máximo de 15 días para resolver el conflicto o discrepancia o para interpretar alguno de los extremos para los que se le haya consultado a contar desde la presentación ante cualquiera de los miembros de la comisión del escrito que origina su actuación.

A partir de la entrada en vigor de este convenio, las partes representadas en la comisión, de una parte, la representación de los trabajadores y de otra la de la empresa, velarán por el cumplimiento del procedimiento conciliatorio, previsto en el párrafo anterior.

TÍTULO X. MEDIDAS PARA LA SUPERACIÓN DE SITUACIONES EVENTUALES DE CRISIS EMPRESARIAL.

Artículo 35.- MEDIDAS PARA LA SUPERACIÓN DE SITUACIONES EVENTUALES DE CRISIS EMPRESARIAL.

1. En los casos y por los cauces previstos en el artículo 82.3 del ET se podrán inaplicar las condiciones de trabajo establecidas en este convenio.

2. La comisión paritaria será informada de los acuerdos adoptados en esta materia. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. El acuerdo de inaplicación no podrá dar lugar al incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones por razones de género o de las que estuvieran previstas, en su caso, en el plan de igualdad aplicable en la empresa.

3. En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. La Comisión Paritaria podrá requerir cuantos documentos y antecedentes estime oportuno a las partes, resolviendo por unanimidad lo que estime procedente.

4. Cuando la comisión paritaria no alcance un acuerdo por unanimidad, las partes deberán acudir al SERCLA para dirimir las discrepancias surgidas durante el periodo de consultas.

5. Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y ni la comisión paritaria ni en el SERCLA se hubiesen podido resolver las discrepancias, cualquiera de las partes podrá someter la misma al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales.

TÍTULO XI.- Régimen disciplinario y sancionador.

Artículo 36.- CLASES DE FALTAS.

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la presente empresa, se clasificarán atendiendo a su importancia y, en su caso, a su reincidencia, en leves, graves, y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los apartados siguientes:

I. FALTAS LEVES.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, sin motivo justificado, siempre que no excedan cada una de las tres en más de 15 minutos, en cuyo caso se considerará falta grave.

2. La no comunicación, con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite la imposibilidad de hacerlo.

3. El abandono del centro o del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como grave o muy grave. Se entenderá también, como abandono del puesto de trabajo, salir a fumar sin que medie el consentimiento expreso de la empresa.

4. Faltar al trabajo un día al mes, sin causa justificada. Si a lo largo del año se producen cuatro faltas de este tipo se podrá sancionar como falta grave desde la comisión de la última.

5. La falta de atención y diligencia debidas en el desarrollo del trabajo encomendado, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa o a sus compañeros de trabajo, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave.

6. Pequeños descuidos en la conservación del material de la empresa.

7. No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.

8. La falta ocasional de aseo o limpieza personal, cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de sus compañeros o jefas.

9. Las faltas de respeto, de escasa consideración, e incluso, a terceras personas ajenas a la empresa o centro de actividad, siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo.

10. Permanecer en zonas o lugares distintos de aquellos en que realice su trabajo habitual sin causa que lo justifique, o sin estar autorizado para ello.

11. La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.

12. Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones, sobre cualquier asunto ajeno o propio al trabajo, produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

13. Distraer a sus compañeros durante el tiempo de trabajo y prolongar las ausencias breves y justificadas por tiempo superior al necesario.

14. Usar medios telefónicos, telemáticos, mecánicos o electrónicos de la empresa o cualquier otro, para asuntos particulares, sin la debida autorización.

II.- FALTAS GRAVES.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad en un mes o hasta tres cuando el retraso sea superior a 15 minutos en cada una de ellas, durante dicho periodo, sin causa justificada.

2. Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

3. No prestar diligencia o la atención debida en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.

4. La simulación de supuestos de incapacidad temporal o accidente.

5. El incumplimiento de las órdenes o la inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa.

6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador o entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de él como de otros trabajadores.

7. Cualquier alteración o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.

8. La negligencia o imprudencia graves en el desarrollo de la actividad encomendada.

9. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares dentro del centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas, útiles, enseres o materiales de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.

10. La disminución voluntaria y ocasional en el rendimiento de trabajo. Cuando sea reiterada podrá ser considerada como falta muy grave.

11. Proporcionar datos reservados o información de la empresa o de personas de la misma, sin la debida autorización para ello. Cuando de este hecho se derive un importante perjuicio para la empresa, será valorada como falta muy grave.

12. La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador hubiese presenciado y que podrá causar perjuicio grave de cualquier índole para la empresa, para sus compañeros de trabajo o para terceros.

13. No advertir inmediatamente a sus jefes, al empresario o a quien lo represente, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales.

14. Hallarse en las instalaciones de la empresa fuera de horario de trabajo, sin la debida autorización.

15. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

16. La negligencia grave en la conservación o en la limpieza de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo.

17. Consumo de bebidas alcohólicas o de cualquier sustancia estupefaciente que repercuta negativamente en el trabajo.

18. La reincidencia en cualquier falta leve, dentro del mismo trimestre, cuando haya mediado sanción por escrito de la empresa.

III.- FALTAS MUY GRAVES.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de tres meses o más de veinte, durante seis meses con independencia de su duración.

2. Faltar al trabajo más de dos días al mes, sin causa o motivo que lo justifique.

3. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y el robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral.

4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo.

5. La embriaguez habitual o la toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

6. La revelación a terceros de cualquier información de reserva obligada, cuando de ello se derive un serio perjuicio para la empresa.

7. La competencia desleal.

8. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados, así como hacia clientes de la empresa.

9. El incumplimiento o inobservancia de las normas de prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves a la empresa.

10. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.

11. La disminución voluntaria y reiterada o continuada, en el rendimiento normal del trabajo.

12. La desobediencia continuada o persistente.

13. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.

14. La emisión maliciosa, o por negligencia inexcusable, de noticias o información falsa referente a la empresa o centro de trabajo.

15. El abandono del puesto o del trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

16. La imprudencia o negligencia en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realizarlo implique riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones, maquinaria o enseres de la empresa.

17. El acoso sexual, cualquier discriminación por razón de sexo o mobbing que se produzca en el desempeño del trabajo y afecte a trabajadores de la empresa será considerado como una sanción muy grave por parte de aquel que lo desempeñe.

18. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, que haya sido objeto de sanción por escrito.

Artículo 37.- SANCIONES, APLICACIÓN.

1. Las sanciones que las empresas pueden aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

1º Faltas leves:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito.

2º Faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 15 días.

3º Faltas muy graves:

- a. Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 90 días.
- b. Despido.

2. Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en el punto 1, se tendrá en cuenta:

- a. El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.
- b. La categoría profesional del mismo.
- c. La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

3. Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, aparte del interesado, los restantes miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente, se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

Artículo 38.- INCUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA.

Las omisiones o acciones cometidas por los titulares de las empresas que sean contrarias a lo dispuesto en este convenio y demás disposiciones legales serán consideradas como infracción laboral.

Los trabajadores tratarán, a través de los delegados de personal, delegado sindical o comité de empresa, en primera instancia, corregir la supuesta infracción apelando al titular del centro. Si en el plazo de diez días, desde la notificación al titular, no hubiese recibido solución, o esta no fuese satisfactoria para el reclamante, podrá incoar expediente ante la Comisión Paritaria del Convenio, la cual, en el plazo máximo de veinte días a la recepción del mismo, emitirá dictamen que será vinculante para ambas partes, y sin perjuicio, en todo caso, de las acciones legales que puedan emprenderse ante la jurisdicción competente.

TÍTULO XII.- IGUALDAD ENTRE SEXOS.

Artículo 39.- IGUALDAD ENTRE SEXOS.

La empresa procurará la contratación de igual o parecido número de trabajadores de ambos sexos en cada categoría profesional, así como asegurará la promoción y retribución igualitaria de todos los trabajadores en base a criterios objetivos de antigüedad, esfuerzo, mérito y capacidad, tal y como garantiza la política de transparencia retributiva, el sistema de valora-

ción de puestos de trabajo, la clasificación profesional y los criterios establecidos para devengar los diferentes pluses salariales.

Dado que Megaexit, S.L tiene menos de 50 trabajadores, no se considera necesario la elaboración de un plan de igualdad entre hombres y mujeres, ya que las partes negociadoras entienden que actualmente no existe ningún tipo de discriminación por razón de sexo en la misma.

Artículo 40.- RECHAZO Y DENUNCIA DEL ACOSO.

En aras de catalogar las conductas más graves, establecer un cauce para su resolución y evitar que pudieran darse, las partes firmantes de este convenio acuerdan establecer una definición de:

Acoso sexual: entendiéndose que será cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

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

Acoso moral o mobbing: se trata de un acoso en el lugar de trabajo en el que una persona o grupo de personas se comportan abusivamente, ya sea con palabras, gestos o de otro modo, atentando contra la persona, con la consiguiente degradación del clima laboral. En definitiva, un maltrato psicológico en el trabajo reiterado y con un objetivo determinado, que es que la persona acosada abandone el trabajo.

Tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo, como el acoso moral o mobbing laborales, son delitos bien sean cometidos por la persona empresaria, directiva/o de la empresa o compañero/a de trabajo (artículos 173 a 177; 184 del C.P.) y como tales, será necesario presentar denuncia ante la Policía, Guardia civil, o Juzgado de Guardia, para que, el supuesto agresor, sea procesado por la vía penal. Además, en el ámbito laboral son hechos que atentan contra la dignidad de la persona trabajadora.

Respecto al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS) los califica como falta muy grave, al igual que el presente convenio. Sin embargo, la única persona para denunciar este hecho es la persona afectada por el acoso que, además, deberá ponerlo en conocimiento de la empresa de forma inmediata en caso de que la persona que acose sea un compañero de trabajo. Respecto al acoso moral o mobbing igualmente es un delito y debe ser denunciado tanto ante la policía, guardia civil o Juzgado de guardia como advertido a la Dirección de la empresa.

TÍTULO. XIII CLAUSULAS FINALES.

Artículo 41.- CLAUSULAS FINALES.

En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo establecido en la legislación vigente en cada momento.

ANEXO I: TABLAS SALARIALES AÑO 2022

GRUPO I

<u>Categoría profesional</u>	<u>Salario base</u>	<u>Salario mensual con prorrata pagas extras</u>	<u>Salario anual (14 pagas)</u>
Dirección General y dirección de ventas	2.000 euros	2.333,33 euros	28.000 euros
Director de administración y contabilidad	2.000 euros	2.333,33 euros	28.000 euros
Director de compras/importaciones	2.000 euros	2.333,33 euros	28.000 euros

GRUPO II

<u>Categoría profesional</u>	<u>Salario base</u>	<u>Salario mensual con prorrata pagas extras</u>	<u>Salario anual (14 pagas)</u>
Coordinador de tiendas propias	1.200 euros	1.400 euros	16.800 euros
Jefe de administración y contabilidad	1.200 euros	1.400 euros	16.800 euros
Jefe de compras/importaciones	1.200 euros	1.400 euros	16.800 euros
Jefe de establecimiento/sucursal	1.200 euros	1.400 euros	16.800 euros
Jefe de ventas online	1.200 euros	1.400 euros	16.800 euros
Jefe de postventa, asistencia y reparaciones	1.200 euros	1.400 euros	16.800 euros
Jefe de almacén	1.200 euros	1.400 euros	16.800 euros

GRUPO III

<u>Categoría profesional</u>	<u>Salario base</u>	<u>Salario mensual con prorrata pagas extras</u>	<u>Salario anual (14 pagas)</u>
Oficial advo. y contabilidad	1.050 euros	1.225 euros	14.700 euros
Oficial de 1º de compras/importación	1.050 euros	1.225 euros	14.700 euros
Vendedor online	1.050 euros	1.225 euros	14.700 euros
Comercial	1.050 euros	1.225 euros	14.700 euros
Programador	1.050 euros	1.225 euros	14.700 euros
Diseñadores gráficos y página web	1.050 euros	1.225 euros	14.700 euros
Community manager	1.050 euros	1.225 euros	14.700 euros
Oficial de servicio post venta	1.050 euros	1.225 euros	14.700 euros
Técnico asistencia/reparación	1.050 euros	1.225 euros	14.700 euros
Almacenero/Almacenero online	1.050 euros	1.225 euros	14.700 euros

GRUPO IV

<u>Categoría profesional</u>	<u>Salario base</u>	<u>Salario mensual con prorrata pagas extras</u>	<u>Salario anual (14 pagas)</u>
Auxiliar administrativo y contabilidad	1.000 euros	1.166,66 euros	14.000 euros
Oficial de 2º de compras/importación	1.000 euros	1.166,66 euros	14.000 euros
Programador junior	1.000 euros	1.166,66 euros	14.000 euros
Auxiliar servicio post venta	1.000 euros	1.166,66 euros	14.000 euros
Mozo de almacén	1.000 euros	1.166,66 euros	14.000 euros

GRUPO V

<u>Categoría profesional</u>	<u>Salario base</u>	<u>Salario mensual con prorrata pagas extras</u>	<u>Salario anual (14 pagas)</u>
Limpiador	965 euros	1.125,83 euros	13.510 euros
Subgrupo I	965 euros	1.125,83 euros	13.510 euros
Subgrupo II	965 euros	1.125,83 euros	13.510 euros

NÚMERO 6.136

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Información pública expediente: 14.275/A.T.

EDICTO

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 14.275/AT. E-5471.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición autorización administrativa previa y autorización de construcción correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: INDUSTRIAS KOLMER S.A. con domicilio en C/ Loja, Parcelas 111 - 113, C.P 18220, Albolote (Granada) y CIF: A18006569.

Emplazamiento: Sobre Cubierta de Nave situada en la C/ Loja, Parcelas 111.4, 112 y 113, C.P 18220, Albolote (Granada).

Características: Ampliación de las instalaciones fotovoltaicas existentes de 80 kW con una nueva Planta solar fotovoltaica de Autoconsumo con excedentes no acogida a compensación de 100 kW de potencia nominal y 126,48 kWp, la potencia nominal total instalada será de 180 kW. La nueva instalación se instalará sobre una estructura metálica en cubierta de nave, formada por 408 módulos de 310 Wp o similar, 4 inversores de 25 kW, bandejas de canalización, cableado y protecciones tanto en tensión alterna como en tensión continua.

Presupuesto: 72.600 euros.

Finalidad: Producción de energía eléctrica fotovoltaica en régimen de autoconsumo con excedentes no acogida a compensación.

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

Granada, 23 de noviembre de 2021.-La Dirección General de Energía (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51). El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 6.330

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Juez de Paz sustituto de Güéjar Sierra

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 17/11/2020, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz Sustituto de GÜÉJAR SIERRA (Granada), Partido de GRANADA, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos. Publíquese el presente Edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, 26 de noviembre del 2020.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 6.331

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)*Bases y convocatoria para cubrir un puesto de Técnico/a de Inclusión Social*

EDICTO

Bases de la convocatoria para la provisión interina, por concurso-oposición, como funcionario/a interino/a, a tiempo parcial, de un/a puesto de trabajo de técnico/a de Inclusión Social adscrito al programa 2142 concertado con la Excm. Diputación Provincial d Granada y bolsa de empleo para el Ayuntamiento de Albuñol (Granada).

BASE 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Denominación: TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL. Número: 1.

Vinculación: Funcionario/a Interino/a

Objeto del contrato: "Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos/as de Inclusión Social" establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Albuñol para el bienio 2022-2023.

Retribuciones: Fijadas en el programa de concertación nº 2142 de Diputación de Granada.

Requisitos mínimos: Grado o Diplomatura en Trabajo Social, Grado en Educación Social, Licenciatura o Grado en Psicología.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de un/a Técnico/a de Inclusión Social que al amparo del "Programa extraordinario de Apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social" establecido en el Convenio de Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Albuñol para el bienio 2022-2023, apoyará el trabajo que en el ámbito de la inclusión social desarrolla el equipo de Servicios Sociales Comunitarios del municipio, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención.

Las características del puesto son:

Servicio/Dependencia: Igualdad y Servicios Sociales

Denominación del puesto: Técnico/a de Inclusión Social

Naturaleza: Funcionario interino

Circunstancia que lo justifica: Programas de carácter temporal

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase/Especialidad: Técnico Medio

Grupo/Subgrupo: A2

Jornada: Parcial (53,33 %) - 20 horas semanales

1.2. Funciones del Técnico de Inclusión Social:

- Complementar y apoyar las actuaciones que viene desarrollando el Equipo de Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito de la inclusión social.

- Implementación y desarrollo de los programas a nivel autonómico, provincial y local en materia de la inclusión social.

- Intervención individual y/o grupal con personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social con especialidades dificultades de acceso al empleo fomentando su empleabilidad, trabajando para que adquieran competencias personales y laborales para el acceso al empleo.

- Promover el acceso a las prestaciones y recursos del sistema público de servicios sociales para garantizar la cobertura de las necesidades sociales de aquellos colectivos más vulnerables en condiciones de igualdad.

- Otras funciones relacionadas con la inclusión que le atribuyan expresamente desde la Alcaldía o Concejalía competente en la materia de inclusión.

- La duración del contrato alcanzará hasta el 31 de diciembre de 2022. No obstante, la contratación queda supeditada a la efectiva concesión del programa establecido en el Convenio de Concertación Local, anteriormente citado, por lo que en el supuesto de que éste programa se suspendiera y finalizará por alguna causa, se producirá el cese del contrato, de conformidad con el art.63 del TRLEBEP, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 10.1. C del TRLEBEP.

- El/la técnico/a contratado/a deberá asistir a las actividades formativas que organice la Delegación de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Granada cuando sea requerido para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo a desarrollar en el Municipio.

BASE 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES. (Artículo 56 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).

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto

refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según el cual, pueden acceder como personal laboral a la Administración Pública los nacionales miembros de los Estados de la Unión Europea y cónyuges de nacionales y nacionales de otros Estados de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad y dependientes. También las personas de países con los que la Unión Europea tenga establecidos tratados de libre circulación de trabajadores ratificados por España y los extranjeros con residencia legal en España.

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

e) Poseer la titulación exigida Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1. Solicitudes.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P. y exposición de la misma en el tablón de anuncios electrónico albuñol.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (se estará al último anuncio publicado).

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada, o por la sede electrónica municipal ubicada en la página web municipal. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a la cantidad de 44,57 euros y que deberá ingresarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Albuñol tiene

abierta en Banco Santander N° ES49 0075 0024 60 0660000271, indicando en el concepto el apellido y el nombre del aspirante y la palabra "PROCEDIMIENTO INTERINIDAD TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL".

3.2. Documentación.

A la instancia se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

b) Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

c) Para la valoración del concurso los aspirantes deberán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar. Para acreditar los servicios prestados, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, se aportará fe de vida laboral, y los contratos. Además, deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente para los trabajos prestados en una Administración Pública. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados. La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

d) Justificante del pago de derecho de examen.

3.3. Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, la Alcaldesa, aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico a efectos de subsanación de errores y reclamaciones.

Como consecuencia de la necesidad de incorporar, a la mayor brevedad posible al/la ocupante de la plaza ofertada, se quiere reducir los plazos del procedimiento selectivo acogiéndonos a la "Tramitación de Urgencia" establecida en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que "Cuando razones de interés público lo aconsejen se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos".

3.4. Se fija un plazo de cinco días para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones, salvo que no existiera solicitud que subsanar, en cuyo caso, la lista publicada será definitiva.

3.5. Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

BASE 4. PRIMERA FASE: CONCURSO

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá, el día fijado para la realización de las dos fases y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

a.1. Por servicios prestados de igual contenido, 0,15 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta (técnico/a de inclusión social).

a.2. Por servicios prestados de similar contenido, 0,10 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta (trabajador/a social, educador/a social o psicólogo/a).

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2,00 puntos.

b) Méritos formativos:

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación máxima por este apartado b) será de 3,00 puntos.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,10 puntos.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos

- De 15 a 40 horas de duración: 0,40 puntos

- De 41 a 70 horas de duración: 0,60 puntos

- De 71 a 100 horas de duración: 0,80 puntos

- De 101 a 200 horas de duración: 1 punto

- De 201 horas a 300 horas de duración: 1,5 puntos

- De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

b.2. Por otras titulaciones académicas oficiales relacionadas con el puesto, distintas de las exigidas como requisito para el acceso a esta convocatoria, 0,5 puntos.

BASE 5. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA Y SUPUESTO PRACTICO ORAL.

a) Entrevista: Las personas aspirantes celebrarán una entrevista curricular donde se valorarán los conocimientos adquiridos conforme al concurso presentado, en relación a su capacidad para el desempeño de las funciones reservadas al puesto que se convoca. En el caso de no presentar concurso, se valorará sus conocimientos previos y capacidad de aprendizaje en relación

a dichas funciones, y con una duración máxima de 20 minutos.

b) El tribunal realizará 3 cuestiones orales como supuesto práctico, en todo caso, sobre estas materias:

- Complementar y apoyar las actuaciones que viene desarrollando el Equipo de Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito de la inclusión social.

- Implementación y desarrollo de los programas a nivel autonómico, provincial y local en materia de la inclusión social.

- Intervención individual y/o grupal con personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social con especialidades dificultades de acceso al empleo fomentando su empleabilidad, trabajando para que adquieran competencias personales y laborales para el acceso al empleo.

- Promover el acceso a las prestaciones y recursos del sistema público de servicios sociales para garantizar la cobertura de las necesidades sociales de aquellos colectivos más vulnerables en condiciones de igualdad.

- Otras funciones relacionadas con la inclusión que le atribuyan expresamente desde la Alcaldía o Concejalía competente en la materia de inclusión.

La puntuación máxima será de 5,00 puntos.

La realización, tanto de la fase de concurso como la entrevista tendrá lugar en el mismo día, realizándose la fase de concurso de forma previa a la entrevista, fijándose el día y la hora en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes.

BASE 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de contratación. La propuesta, deberá recaer sobre el/la aspirante que, habiendo accedido a la segunda fase, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases. Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección, siendo necesario al menos 5 puntos para entender el proceso superado, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

BASE 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/la aspirante propuesto/a dispondrá de un plazo de dos días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en la Secretaría de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsión.

b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo acompañada del original para su compulsión.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionario de Administración Local.

e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de suscribir el contrato que, en suma, supere la jornada a tiempo completo, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

BASE 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

8.1. El tribunal calificador estará integrado por un/a Presidente/a y suplente, tres vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, el cual puede actuar al mismo tiempo como vocal en caso de necesidad urgente e inaplazable, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todo ello de conformidad con el art. 60 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. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los/as haya designado.

El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas.

Dichas personas asesoras se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante el Sra. Alcaldesa Presidente del Ayuntamiento de Albuñol (Granada), en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación (arts. 123 y 124 Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados de la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Albuñol, 3 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 6.310

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Padrón tasa de basura 5º bimestre/2021

EDICTO

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

HACE SABER: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 13/10/2021, ha sido aprobado el padrón correspondiente al quinto bimestre de 2021 de la tasa por recogida de basura, que asciende a la cantidad de 38.314,07 euros y el plazo para el cobro en voluntaria con vencimiento el día 31 de enero de 2021.

Se expone al público este anuncio en el BOP por plazo de 15 días a contar desde el día siguiente al de su publicación a efectos de que sea examinado por los interesados.

Contra el acto de aprobación y las liquidaciones incorporadas podrá interponerse recurso de reposición al que se refiere 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, ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, pudiendo el interesado interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Alfacar, 8 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 6.353

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Anuncio corrección de error material en anuncio 6.250 del BOP Nº 234

EDICTO

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

HACE SABER: Que, en fecha 9 de diciembre de 2021, ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 234, el anuncio Nº 6.250 de este Ayuntamiento de Cijuela sobre "Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos nº 6/2021 al Presupuesto de 2021".

Habiéndose advertido error material en el párrafo 3 línea 5, y en el párrafo 5 línea 3, de dicha publicación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, por el que las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, por medio del presente se corrige el error detectado en la indicada publicación, en los siguientes términos:

EN PÁRRAFO 3 LÍNEA 5, DONDE DICE:

* "...se somete el expediente nº 3/2021 a información pública,"

DEBE DECIR:

* "...se somete el expediente nº 6/2021 a información pública,"

EN PÁRRAFO 5 LÍNEA 3, DONDE DICE:

* "...aprobado definitivamente dicho expediente nº MC 3/2021,"

DEBE DECIR:

* "...aprobado definitivamente dicho expediente nº MC 6/2021,"

Lo que se hace público para general conocimiento y rectificación del error advertido.

Cijuela, 9 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 6.304

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Presupuesto y plantilla de personal año 2021

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes.

HACE SABER: Que transcurrido el periodo de información pública de quince días del anuncio en BOP de fecha 2 de noviembre de 2021 relativo al acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto Municipal y Plantilla

de Personal para el año 2021 de fecha 30 de septiembre de 2021, no se han presentado alegaciones y se considera definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del RDLegislativo 2/2004 por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Se transcribe a continuación el Resumen por Capítulos aprobado y la Plantilla de Personal

RESUMEN CAPÍTULOS PRESUPUESTO AÑO 2021

<u>CAP.</u>	<u>Descripción INGRESOS</u>	<u>Previsiones año 2021</u>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	451.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	31.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	279.078,09
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.435.826,17
5	INGRESOS PATRIMONIALES	23.375,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	107.186,31
8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL INGRESOS	2.337.465,57

<u>CAP.</u>	<u>Descripción GASTOS</u>	<u>Créditos Iniciales 2021</u>
1	GASTOS DE PERSONAL	674.788,16
2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y MANTENIMIENTO SERVICIOS.	1.312.612,33
3	GASTOS FINANCIEROS	4.800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	75.427,91
5	CONTINGENCIAS	0,00
6	INVERSIONES	259.821,17
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	16,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL GASTOS	2.337.465,57

PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2021

<u>PLANTILLA PERSONAL AÑO 2021</u>	<u>NÚMERO DE PLAZAS</u>	<u>SITUACIÓN</u>
FUNCIONARIOS DE CARRERA	11	
De administración general	04	
Secretaría Intervención	01	Ocupado
Técnico de Gestión	01	Cubierta interinamente
Administrativas	02	Ocupados
De administración especial	07	
Sub Escala Técnica Técnico medio		
Titulado arquitecto técnico o equivalente	01	Vacante
Sub Escala de Servicios especiales Policía Local	03	2 en servicio normal - 1 en servicio indefinido en otra Corporación
Sub Escala Técnica (Grupo C-1) Coordinador/a cultura e igualdad DEDICACIÓN 60 % JORNADA	01	Vacante
Sub Escala Técnica (Grupo C-1) Animador/a Deportivo DEDICACIÓN 40 % JORNADA	01	Vacante
Sub Escala Técnica (Grupo C-1) Técnico/a Tecnologías de la Información y Comunicaciones	01	Vacante
PERSONAL LABORAL FIJO	03	
Alguacil - Notificador	01	Vacante
Portero de fincas (Conserje)	01	Ocupado
Auxiliar biblioteca y archivo	01	Vacante
PERSONAL LABORAL (Contratación indefinida)	02	
Limpiador/a edificios	01	Ocupado
Bibliotecaria, con funciones Auxiliar biblioteca y archivo	01	Ocupada contrato laboral temporal a tiempo parcial, larga duración, reconocida situación contrato indefinido por resolución Tesorería Seguridad Social de fecha 12/04/2018
PERSONAL LABORAL		
actualmente con contrato TEMPORAL	02	
Operarios Servicios Múltiples	02	Ocupados, contrato laboral temporal, larga duración

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del T.R. 2/2004, contra la aprobación definitiva expresada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que regulan las normas de dicha jurisdicción.

Deifontes, 29 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 6.323

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Padrón recogida basura, alcantarillado y agua de 5º bimestre 2021

EDICTO

Padrón de agua, alcantarillado y recogida de basura correspondiente a los meses de septiembre y octubre de 2021.

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado el Decreto número 2021/02246 de fecha 02/12/2021 por la Concejalía de Economía y Hacienda, el padrón de tasa de Agua, recogida de basura y alcantarillado correspondiente al período de facturación de los meses de septiembre y octubre de 2021.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 12.4 de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del RDL 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos los padrones a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

Las Gabilas, 3 de diciembre de 2021.-El Concejal de Hacienda, Contratación, Fiestas, Nuevas Tecnologías y Relaciones Institucionales, fdo.: Javier Bravo Sánchez.

NÚMERO 6.321

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD

Regulación de paso de vehículos adaptados

EDICTO

INSTRUCCIÓN DE SERVICIO

Con fecha 15 de abril de 2014, se publicó en el BOP de Granada el texto de la Ordenanza Municipal regula-

dora del Paso de Vehículos a Inmuebles, la cual ha venido rigiendo desde entonces.

Existe un precepto de dicha Ordenanza en el que puede existir controversia en su interpretación. El precepto en cuestión está contenido en el Título II, relativo al "Régimen Jurídico de las Autorizaciones", y dentro del Capítulo I, denominado "De las autorizaciones en General".

El precepto en concreto es el contenido en el apartado 1 letra C) del artículo 6, que establece, literalmente, lo siguiente:

"1. Para obtener autorización de paso de vehículos será necesario acreditar:

C) Edificios destinados a viviendas y locales para estacionamiento:

C.4. En aquellos casos que la finca o local se destine a albergar vehículos adaptados para transportar o ser conducidos por personas con movilidad reducida, en tanto mantenga dicha circunstancia, la capacidad podrá ser de un "vehículo tipo turismo".

El precepto establece que la finca o local ha de destinarse a albergar vehículos adaptados, señalando el precepto a continuación: "para transportar o ser conducidos por personas con movilidad reducida".

De la literalidad del precepto se desprende por tanto que el vehículo a guardar ha de ser adaptado, es decir ha de ser un automóvil preparado técnicamente para facilitar su uso por personas con discapacidad. A continuación se añaden dos posibilidades:

- Que esté adaptado para transportar a persona con movilidad reducida o que lo esté para ser conducido por dicha persona.

Pero en todo caso el precepto exige que el vehículo esté adaptado. Esto excluye a los vehículos que, no siendo adaptados, se utilizan sin embargo para transportar personas con movilidad reducida o puedan ser conducidos por ellas.

Esta autorización sobre dominio público responde a la concepción clásica de autorizaciones "in tuitu personae" pues -aunque referidas a las condiciones específicas del vehículo- exige una condición en el mismo (que sea adaptado) bien para transportar a persona con movilidad reducida, bien como conductora de aquel. Estas autorizaciones por consiguiente no serían transmisibles; a no ser que el nuevo solicitante interesado/a reuniera las mismas circunstancias que motivaron su otorgamiento.

De no ser así podrían darse situaciones irregulares ya que la actual tarjeta de aparcamiento para personas con movilidad reducida no se vincula a vehículo concreto, con lo que podrían darse situaciones irregulares al guardarse en el garaje vehículos no previstos en la norma, es decir no adaptados.

En virtud de lo anterior y a fin de aclarar y unificar la interpretación del precepto a fin de su correcta aplicación, evitando perjuicios a terceros y dado el interés público subyacente. de conformidad con el art. 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se dicta la siguiente

INSTRUCCIÓN DE SERVICIO

1ª. La aplicación correcta del apartado C4, letra C, párrafo 1 del art. 6 de la Ordenanza Municipal reguladora del Paso de Vehículos a Inmuebles lleva a exigir que los inte-

resados en obtener autorización de paso de vehículos a inmuebles acrediten que el vehículo a albergar es adaptado, aportando la documentación que así lo justifique.

La autorización estará condicionada a la guarda de exclusiva de vehículo adaptado, quedando sin efecto si se incumpliere esta condición o sobrevenga otra circunstancia que determine su anulación.

2º. Dese traslado a los servicios técnicos y administrativos de este Ayuntamiento y publíquese en la página web municipal.

Granada, 1 de diciembre de 2021.-La Concejala Delegada de Seguridad Ciudadana y Movilidad (Por delegación de firma) La Coordinadora General, fdo.: María Raquel Rus Peis.

NÚMERO 6.308

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE CIENCIAS, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CIUDAD INTELIGENTE, INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES

Numeración calle El Guerra 17A y 17B

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Con fecha 2 de diciembre de 2021 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en calle El Guerra 17A y 17B, 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.- Numerar los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 5868407VG4156H con los números C/ EL GUERRA 17A y 17B según el portal por el que tengan acceso, siendo el 17A el más cercano al inicio de la vía. (Hasta ahora el inmueble C/ EL GUERRA 17A estaba numerado como C/ EL GUERRA 17)“.

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, 2 de diciembre de 2021.-El Concejal Delegado de Ciencias, Innovación y Transformación Digital, Ciudad Inteligente, Infraestructura y Telecomunicaciones, fdo.: Francisco Herrera Triquero.

NÚMERO 6.324

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE CIENCIAS, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CIUDAD INTELIGENTE, INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES

Numeración en Camino Cañaveral 16A a 16H

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Con fecha 22 de octubre de 2021 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en Camino Cañaveral 16A a 16H, 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.- Mantener la siguiente numeración asignada el 27 de mayo de 1997

<u>Numeración asignada</u>	<u>Ref. catastral</u>
CAMINO CAÑAVERAL 16A	4012B390000000001IQ
CAMINO CAÑAVERAL 16B	4012B400000000001DQ
CAMINO CAÑAVERAL 16C	18900A008003370001YJ
CAMINO CAÑAVERAL 16D	4012B370000000001DQ
CAMINO CAÑAVERAL 16E	000502000VG41C0001FR

SEGUNDO.- Numerar los bienes inmuebles que se relacionan a continuación:

<u>Numeración asignada</u>	<u>Ref. catastral</u>
CAMINO CAÑAVERAL 16H	4012B420000000001IQ

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, 3 de diciembre de 2021.-El Concejal delegado de Ciencias, Innovación y Transformación Digital, Ciudad Inteligente, Infraestructura y Telecomunicaciones, fdo.: Francisco Herrera Triguero.

NÚMERO 6.326

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Aprobación definitiva modificación presupuestaria 8/2021

EDICTO

D^a María del Carmen Sánchez Espejo, Alcaldesa por delegación del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

HACE SABER: Que en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2021, el Pleno de la Corporación ha aprobado inicialmente modificación presupuestaria 8/2021, suplemento de crédito sobre la aplicación presupuestaria 61913 150. Plan de Cuevas 2020, con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por importe de 3.800,85 euros, para hacer efectiva la aportación municipal necesaria para la ejecución del proyecto;

Que con fecha de 9 de noviembre de 2021 se ha publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y sede electrónica municipales, a efectos de exposición pública por 15 días hábiles para la presentación de reclamaciones;

Que ha transcurrido dicho plazo sin que haya tenido lugar la presentación de reclamación alguna;

Que por tal motivo dicha modificación se entiende definitivamente aprobada sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, con fundamento en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004.

Moraleda de Zafayona, 1 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María del Carmen Cantero González.

NÚMERO 6.374

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Bases para la selección de un/a funcionario/a interino/a, Técnico/a de Inclusión

EDICTO

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

HACE SABER: Que el pasado 3 de diciembre de 2021, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ogíjares adoptó el siguiente ACUERDO:

PRIMERO: APROBAR las BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A, TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE APOYO ECONÓMICO A MUNICIPIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICO/AS DE INCLUSIÓN SOCIAL."

SEGUNDO: Publicar dichas Bases en el B.O.P. a fin de dar publicidad a la convocatoria.

TERCERO: La contratación de la persona seleccionada quedará condicionada a la firma del correspondiente Convenio de Concertación que deberá incluir el mencionado Programa Extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos/as de Inclusión Social.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A, TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE APOYO ECONÓMICO A MUNICIPIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICO/AS DE INCLUSIÓN SOCIAL.

"1.- INTRODUCCIÓN

El Convenio de la Excma. Diputación Provincial de Granada para el Programa Extraordinario de Apoyo Económico a los Municipios para Cubrir Situaciones de Urgencia Social, así como El Programa Extraordinario de Apoyo Económico a Municipios para La Contratación de Técnicos de Inclusión Social, tienen por objeto "impulsar la intervención social que se realiza desde los municipios las entidades locales autónomas de la provincia a favor de la inclusión social y comunitaria." A tal fin, los referidos programas prevén financiación para los municipios a fin de permitir

"la contratación de personal técnico durante los años 2022 y 2023, con unos mínimos de jornada, para la implementación y desarrollo de los distintos planes y programas de inclusión social: autonómicos, provinciales y locales."

El Programa Extraordinario para la Contratación de Técnicos de Inclusión Social, es un programa de cooperación económica con los municipios o entidades autónomas locales menores de 20.000 habitantes, por si solos o agrupados, para la contratación de un/a técnico/a de inclusión (trabajador social, educador, psicólogo) con objeto de atender de forma más ágil y eficaz las demandas de la ciudadanía y la implementación en la provincia los distintos planes y/o programas de inclusión social.

Se precisa aprobar las bases y convocatoria para la cobertura del puesto de técnico de inclusión social, que será contratado a través de concurso-oposición en régimen de personal funcionario interino, siendo la duración del contrato coincidente con la del programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos de inclusión social, se extenderá hasta 31 de diciembre de 2023, sin perjuicio de que de prorrogarse dicho programa extraordinario, o aprobarse una nueva ayuda económica para los ejercicios 2024 y siguientes, se mantenga el nombramiento como funcionario interino hasta el periodo máximo legal permitido.

El artículo 55 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, dispone los principios rectores que han de regir el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio. Así, establece que la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (artículo 23.2 y 103.3 de la Constitución Española) y otra serie de principios consagrados por la propia Ley, como son:

1. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
1. Transparencia.
2. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
3. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
4. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
5. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta necesario el establecimiento de unas reglas claras de gestión de las distintas contrataciones temporales, que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, sin menoscabo del respeto a dichos principios reguladores del acceso al empleo público, y otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Con el objeto de poder cubrir esas necesidades de carácter urgente e inaplazable que surgen en el ámbito público, es necesario modificar el procedimiento de contratación de personal funcionario interino hasta ahora vigente, dotándolo de la agilidad necesaria para que la incorporación del personal se pueda producir también de manera urgente, evitando trámites innecesarios y contribuyendo a una mayor eficacia.

“El artículo 10.1 apartado c) 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, establece que son funcionarios interinos los que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

C) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.”

2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO A CUBRIR. DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES.

2.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de concurso -oposición de un funcionario/a interino/a, “ Técnico de Inclusión Social” que al amparo del “Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social” establecido en el Convenio de Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Ogíjares para el periodo 2022/2023

apoyara el trabajo que en el ámbito de la inclusión social desarrolla el equipo de Servicios Sociales Comunitarios del municipio, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención.

2.2.- Obligaciones del Técnico/a de Inclusión Social:

- Complementar y apoyar las actuaciones que viene desarrollando el Equipo de Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito de la inclusión social

- Implementación y desarrollo de los programas a nivel autonómico, provincial y local en materia de inclusión social y fomento del empleo, así como el Programa Extraordinario de Apoyo Económico a Municipios para la atención a situaciones de urgente necesidad social de Diputación de Granada.

- Intervención individual y/o grupal con personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social con especiales dificultades de acceso al empleo fomentando su empleabilidad, trabajando para que adquieran competencias personales y laborales para el acceso al empleo.

- Promover el acceso a las prestaciones y recursos del sistema público de servicios sociales para garantizar la cobertura de las necesidades sociales de aquellos colectivos más vulnerables en condiciones de igualdad

- Otras funciones relacionadas con la inclusión que le atribuyan expresamente desde la Alcaldía o Concejalía competente en la materia de inclusión.

2.2.- La duración del nombramiento alcanzará hasta el 31 de diciembre de 2023. No obstante, la contratación queda supeditada a la efectiva concesión del programa establecido en el Convenio de Concertación Local, anteriormente citado, por lo que en el supuesto de que éste programa se suspendiera y finalizará por alguna causa, se producirá el cese del funcionario/a interino/a de conformidad con el art. 63 del TRLEBEP, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 10,1,C del TRLEBEP.

2.3.- Con arreglo a lo establecido en el Programa el funcionario interino percibirá las retribuciones (incluyendo la cotización a la seguridad social) previstas en aquel.

2.4.- La jornada del funcionario lo será al 60% de la jornada.

2.5.- El requisito académico mínimo es de Grado o Diplomatura en Trabajo Social.

2.6.- El/la técnico/a contratado/a deberá asistir a las actividades formativas que organice la Delegación de Bienestar Social de la Diputación de Granada cuando sea requerido para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo a desarrollar en el municipio.

2.7.- Las retribuciones serán las que establezca el “Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social” establecido en el Convenio de Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Ogíjares para el periodo 2022/2023.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

3.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a. Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la

Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los términos del artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, según la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y su normativa de desarrollo.

a. Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

b. Estar en posesión de la titulación de Grado o Diplomatura de Trabajo Social o del título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

e. No estar incurso/a en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

4.1.Solicitudes.

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de 15 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria y exposición de las mismas en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Ogíjares y publicación en el BOP.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General de la Corporación sito en calle Veracruz, número 1 de lunes a viernes, de 9 a 13:00 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 3 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Dicha resolución se publicará en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de 5 días naturales para su subsanación.

En caso de que no haya aspirantes excluidos, dicha lista se convertirá automáticamente, en definitiva, sin necesidad de resolución alguna.

4.3. Documentación.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

b) Fotocopia del Título Académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

c) Curriculum vitae

d) Para la valoración del concurso los aspirantes podrán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. No se valorarán aquellos méritos alegados de los que no se aporte prueba documental.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el órgano competente junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad. Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social:

- Cuenta Ajena: Contratos Laborales correspondientes, en su caso, visados por el Servicio de Público de Empleo Estatal (SEPE).

- Cuenta Propia: Alta y pago del IAE durante el periodo correspondiente, así como alta y pago de las cuotas de los recibos de liquidación de los seguros sociales en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

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

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados. La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

5.1.- OPOSICIÓN. FASES

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos

5.1.1. PRIMERA FASE: EXAMEN TIPO TEST

5.1.1.1 De carácter obligatorio, igual para todos los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, relacionado con el puesto de trabajo y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los/as aspirantes. La prueba versará sobre la normativa que se contiene en el Anexo I de las presentes bases. La duración de la misma no será superior a una hora.

Esta prueba será valorada por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de 10,00 puntos. La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante la corrección del tipo test con la plantilla de respuestas, teniendo en cuenta que cada 3 preguntas contestadas incorrectamente se invalidará una correcta. Las preguntas en blanco no penalizarán. La puntuación final deberá reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la prueba será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases, declarándose desierta la convocatoria si ningún/a aspirante reuniese tales condiciones.

5.1.1.2.- El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio tipo test sea corregido y valorado sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes.

5.1.1.3.- 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 carnet de conducir.

5.1.2. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA

Los/las aspirantes que superen la prueba teórica celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos y una puntuación máxima de 4.00 puntos, en el que se valorará la aptitud, conocimientos y determinación del aspirante para la resolución de un supuesto relacionado con su puesto de trabajo.

5.2. CONCURSO

Una vez celebrado el examen tipo test y la entrevista, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes que han superado ambos procesos selectivos, conforme al siguiente baremo:

5.2.1 Por Méritos Profesionales:

Por servicios prestados como Técnico/a de Inclusión en una Administración Pública, 0.004 puntos por día cada laboral.

Por servicios prestados como Trabajador/a Social en una Administración Pública, 0.003 puntos por día cada laboral.

Por servicios prestados como Trabajador/a Social en el sector privado o movimiento asociativo, 0.002 puntos por día cada laboral.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3.00 puntos.

5.2.2. Méritos formativos:

5.2.2.1 Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación máxima por este apartado méritos formativos será de 4.00 puntos.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, no se puntuarán.

5.2.2.3 Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración 0.10 puntos

De 15 a 40 horas de duración 0.20 puntos

De 41 a 70 horas de duración 0.40 puntos

De 71 a 100 horas de duración 0.50 puntos

De 101 a 200 horas de duración 1.00 punto

De 201 horas a 300 horas de duración 1.50 puntos

De 301 horas en adelante 2.00 puntos

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

5.2.2.3. Por la participación como Ponente, Director o Coordinador en curso, seminarios, congresos o jornadas: 0.10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

5.2.2.4. Por poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria siempre que esté relacionada con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 1 punto.

La participación en una misma actividad formativa como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias será puntuada como una única participación.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

6.2.- En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese periodo con centros de preparación de opositores.

6.3.- La composición del tribunal será la siguiente:

- Un presidente
- Tres Vocales
- Un/a Secretario/a Vocal.

Los miembros del Tribunal serán elegidos entre personal funcionario de la Excm. Diputación de Granada y del Excmo. Ayuntamiento de Ogíjares que tengan al menos el mismo nivel de especialización que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.4.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los vocales

deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso de las plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado.

6.6.- El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse en incurso en las circunstancias anteriormente previstas. Los aspirantes podrán recurrir a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

6.7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales.

6.8.- El Tribunal podrá disponer la incorporación, a los trabajos en que se estime pertinente, de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

7.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

7.1.- Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, deberá recaer sobre el/la aspirante que, habiendo accedido a la segunda fase, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases. Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la entrevista.

7.2.- Asimismo, este listado de aspirantes por orden de puntuación servirá para futuros llamamientos para la cobertura de este mismo puesto, en caso de que por algún motivo quedara vacante.

7.3.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plaza convocada.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/la aspirante propuesto dispondrá/n de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

a. Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.

b. Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d. Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionario de Administración Local.

e. Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

9.- DERECHOS DE EXAMEN

9.1. Los aspirantes deberán abonar la tasa por derechos de examen por importe de 37,72 euros de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Derechos de Examen (BOP número 34, de 18 de febrero de 2011) que se encuentra en vigor. Dicha tasa se hará efectiva en la cuenta del Ayuntamiento de Ogijares con número ES68 2038 3679 6864 0000 1627 dentro del plazo de presentación de instancias, haciendo constar en el texto "Tasa por Derechos de Examen: Técnico/a de Inclusión Social", adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

9.2.- El importe de los derechos de examen, sólo podrá ser devuelto cuando el aspirante no fuera admitido a las pruebas por falta de requisitos para participar en las mismas, previa petición del interesado.

10.- BASE FINAL

10.1.- Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados 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 a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)

10.2.- En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobada por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 y de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo con carácter supletorio.

ANEXO I- TEMARIO PARA SELECCIÓN DE UN/A FUNCIONARIO INTERINO/A, TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE APOYO ECONÓMICO A MUNI-

CIPIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS/AS DE INCLUSIÓN SOCIAL

- La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales. Referencia a los Servicios Sociales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Régimen Local: El municipio: concepto y elementos. Competencias. La provincia: organización. Competencias.
- El sistema público de Servicios Sociales en España. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales.
- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
- Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.
- Real Decreto-Ley 20/2020, de 29 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital.
- Programas de inclusión de Diputación Provincial de Granada. Concertación Local.
- Ayudas Municipales de Emergencia Social del Ayuntamiento de Ogíjares.
- Recursos municipales del municipio de Ogíjares.

Ogíjares, 9 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 6.318

AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)

Bases Técnico de Inclusión diciembre 2021

EDICTO

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL A TIEMPO PARCIAL, DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PADUL. CONVENIO MARCO 2022-2023.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina, mediante concurso - oposición, de un puesto de trabajo de un/a Técnico/a de Inclusión Social como funcionario/a interino/a a tiempo parcial (25 horas semanales), al amparo del "Programa extraordinario de Apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos/as de Inclusión Social" establecido en el Convenio de Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Padul para el bienio 2022-2023.

Dicho nombramiento de funcionario/a interino/a se promueve al amparo del art. 10.1 C) del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), para el desempeño de funciones propias de funcionarios de ca-

rrera y para la ejecución de un programa de carácter temporal, y cuya ejecución se encuentra limitada en el tiempo (hasta final del convenio a 31 de diciembre de 2023).

Las características del puesto son:

Servicio/Dependencia: Igualdad y Servicios Sociales

Denominación del puesto: Técnico/a de Inclusión Social

Naturaleza: Funcionario interino

Circunstancia que lo justifica: Programas de carácter temporal

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase/Especialidad: Técnico Medio

Grupo/Subgrupo: A2

Jornada Parcial: (57,14 %) - 20 horas semanales

Salario 2021: 836,81 euros (14 pagas)

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso - Oposición

Dado que el anterior convenio, correspondiente a la concertación 2020-2021, tiene su finalización a 31 de diciembre de 2021, fecha en que cesará la técnica que actualmente desempeña dicho puesto, el procedimiento selectivo se promueve anticipadamente para una vez entre en vigor dicho Convenio Marco y quede incluido este Programa municipal, se pueda proceder a la contratación del Técnico/a de forma inmediata pretendiendo que no medie un periodo destacado sin que el servicio se encuentre cubierto a principios de 2022, lo más pronto posible e iniciar el procedimiento una vez se cumpla dicho requisito supondrá demorar la contratación.

En consecuencia, el puesto se pretende cubrir para una finalidad concreta y vinculada a la ejecución de una subvención de forma que la selección del técnico/a quedará afectada por dicha circunstancia y, en consecuencia, condicionada a que la actuación sea incluida y aprobada por la Diputación Provincial en la Concertación Marco de los años 2022-2023 y firmado el oportuno convenio que determinará la existencia de compromiso firme de aportación, condición resolutoria que implicará que no se procederá a resolver sobre el nombramiento derivado del proceso selectivo con el archivo de los actos dictados hasta ese momento en el supuesto de no obtenerse dicha aprobación.

2.- FUNCIONES A DESARROLLAR

Las funciones de la Plaza de Técnico/a de Inclusión Social son de apoyo al trabajo que se desarrolla desde los Servicios Sociales Comunitarios en el municipio, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención social en el marco de los planes y programas de inclusión social, tanto autonómicos, provinciales como locales. Dinamización comunitaria y apoyo a los procesos participativos.

El personal técnico contratado/a deberá asistir a las actividades formativas y/o reuniones de coordinación que organice tanto sus Centros de Servicios Sociales de referencia, como la delegación de Bienestar Social de la Diputación de Granada cuando sea requerido para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo en el

municipio. El Ayuntamiento de Padul autorizará la asistencia y costeará el desplazamiento de este personal a los lugares de celebración de los cursos de formación que se inscriban.

3.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. SISTEMA. BOLSA DE TRABAJO.

El procedimiento selectivo será fundamentalmente ágil y adecuado que tendrá en consideración la formación y experiencia de los aspirantes, completada con una prueba sobre conocimientos en materias relacionadas directamente con la plaza, y responderá a los principios de publicidad, capacidad, igualdad y mérito (artº. 10.2 del TREBEP).

El procedimiento selectivo será por sistema de concurso - oposición.

Concluido el procedimiento, quedará formada una Bolsa de Trabajo con el resto de los/as aspirantes no propuestos/as para el nombramiento siguiendo por el mismo orden de puntuación que obtuvieron en el proceso selectivo, con el fin de garantizar posibles sustituciones o incidencias.

4.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El régimen aplicable se encuentra regulado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; R. Decreto 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente, 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; y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino. En cuanto a las exigencias particulares, se sujeta al Programa Diputación Provincial en la Concertación Marco de los años 2022-2023.

5.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario, de conformidad con los requisitos generales establecidos por el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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.

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 funcio-

nes 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 empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario o Grado en Educación Social o Trabajo Social.

f) Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial se incluye en las presentes bases como ANEXO II, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Justificante del pago de derecho de examen.
- Documentación acreditativa de fase de méritos (Experiencia Laboral o Formación) en el caso de que el candidato/a lo estime oportuno.
- Anexo III.

Dichos documentos se aportarán en original o en su caso fotocopia bajo el texto "Es copia del original", suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, acompañada de la documentación a que se refieren los apartados anteriores, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán bien en el Registro General del Ayuntamiento de Padul, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la Sede Electrónica municipal ubicada en la página web municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

Como consecuencia de la necesidad de incorporar, a la mayor brevedad posible al/la ocupante de la plaza ofertada, se quiere reducir los plazos del procedimiento selectivo acogiéndonos a la "Tramitación de Urgencia" establecida en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que "Cuando razones de interés público lo aconsejen se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia,

por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos”.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo que se computará en los términos del art. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a la cantidad de 30,00 euros, según ordenanza fiscal municipal en vigor, y que deberá ingresarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Padul tiene abierta en CaixaBank N.º. ES17 2100 5529 9813 0010 5190 indicando en el concepto el apellido y el nombre del aspirante y la frase “PROCEDIMIENTO INTERINIDAD TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL”. El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera CaixaBank, o mediante transferencia a la cuenta corriente antes mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso.

No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa.

No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde en el plazo máximo de un mes aprobará la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, no teniendo esta consideración los sábados, domingos y festivos a los exclusivos

efectos de esta reclamación, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanable el justificante de haber pagado las tasas de examen.

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal y se fijará fecha y hora para la celebración de los ejercicios de que consta la fase de oposición.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma. Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria y desarrollo de las pruebas se efectuarán en tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, o personal eventual.

El Tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, de los/as que uno/a actuará además de Secretario/a.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento, velándose por la paridad en su composición.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de este, en todo lo no previsto en estas bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, los miembros deberán abstenerse si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal,

de la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

9.- PRUEBAS SELECTIVAS

La selección se efectuará por Concurso-Oposición.

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedarán excluidas del procedimiento selectivo, cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Los resultados de cada uno de las fases y cualquier decisión que adopte el Tribunal Calificador, que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de anuncios virtual bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El procedimiento selectivo, hasta un total máximo de 10 puntos, se efectuará en dos fases: Oposición (hasta un máximo de 6 puntos) y concurso (hasta un máximo de 4 puntos), proponiéndose el nombramiento de funcionario/a interino/a a favor del/de la aspirante que obtenga la mayor puntuación.

Se realizará por este orden:

Fase oposición: Ejercicio de carácter teórico, escrito (Cuestionario tipo test).

Consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas tipo-test, con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Tres mal contestadas, restarán una bien contestada.

Las preguntas sin responder no puntúan ni restan.

El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 3 puntos y calificados/as como no aptos/as.

Dichas preguntas versarán sobre las Materias que figuran como ANEXO I a esta convocatoria.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración del ejercicio.

La duración del ejercicio se determinará previamente por el Tribunal Calificador, con un máximo de 2 horas.

Una vez finalizado el ejercicio se publicará la plantilla de respuestas del ejercicio teórico (tipo test) concediendo un plazo de tres días hábiles para realizar las alegaciones oportunas a la misma.

Resueltas las alegaciones a la plantilla tipo test en caso de que las hubiese, el Tribunal Calificador publicará un listado provisional con los resultados obtenidos en el ejercicio teórico tipo test e indicando los aspirantes que han sido aptos en esta fase del procedimiento selectivo.

Se concederá un plazo de cinco días hábiles para realizar las reclamaciones a la fase oposición que los/as aspirantes consideren oportunas, no teniendo esta con-

sideración los sábados, domingos y festivos a los exclusivos efectos de esta reclamación, para posibles reclamaciones.

Fase concurso.

Una vez concluida la fase oposición el Tribunal Calificador se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes que han superado la misma.

La fase concurso tendrá una puntuación total máxima de 4 puntos y estará compuesta:

- Experiencia profesional (Máximo 2 puntos)
- Formación (Máximo 2 puntos)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Hasta un máximo de 2 puntos.

• Servicios prestados en o para la Administración Pública en puestos con análogo contenido de funciones, en régimen funcionarial o laboral: 0,085 puntos/mes completo trabajados (Según vida laboral).

• En caso de acreditar servicios a jornada parcial, la puntuación se reducirá proporcionalmente.

• Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública, se aportará certificado del órgano competente que así lo acredite y contratos de trabajo, en caso de tratarse de relación laboral. De tratarse de trabajos mediante contrato de servicios se aportará la documentación pertinente que acredite fehacientemente el contenido de funciones desempeñadas.

• Para acreditar los servicios en el sector privado, además deberá aportarse contratos de trabajo.

• Además de lo anterior, el solicitante deberá presentar obligatoriamente una Vida laboral actualizada.

• Se deberá cumplimentar obligatoriamente el ANEXO 3.1 de Relación de experiencia Laboral desde la más actual hasta la más antigua.

FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

- Hasta un máximo de 2 punto.

• Por formación recibida o impartida en cursos siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido impartidos por Organismos Públicos, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales y Entidades privadas homologadas al efecto por las Administraciones Públicas, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el Organismo competente, en ambos casos con especificación de las horas que se valoraron, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente: Por cada hora de curso a razón de 0,0035 puntos/hora de asistencia.

A estos efectos, no se admitirán cursos de duración inferior a 20 horas.

• No se valorarán aquellos diplomas en los que no se acredite el número de horas.

• Se deberá cumplimentar obligatoriamente el ANEXO 3.2 de Relación de formación relacionada desde la más actual hasta la más antigua.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluida la fase de valoración de méritos el Tribunal Calificador Publicará el listado provisional de la fase Concurso, concediendo 5 días hábiles para realizar alegaciones al mismo.

Una vez concluido el periodo de alegaciones al listado provisional de la fase concurso el Tribunal Calificador publicará el listado definitivo con los resultados obtenidos en la fase concurso. En el mismo documento se creará un listado con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase Concurso y Oposición, ordenándoles de mayor a menor declarando aprobado/a al/a él/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación y proponiéndose su nombramiento como funcionario/a interino/a a la Alcaldía.

En caso de empate se tendrá en cuenta en primer lugar el resultado obtenido en la fase Oposición y en segundo lugar en la fase concurso. De persistir el empate, se realizará un sorteo público en el que se sorteará una letra del abecedario, determinando el orden según la letra inicial del primer apellido del aspirante.

De estas actuaciones se dará publicidad en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número del puesto convocado.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El/la aspirante tomará posesión dentro del plazo máximo de diez días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Calificador realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el art. 61.8 del EBEP.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal,

y se publicará en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento.

11.- BOLSA DE TRABAJO

Quienes, superando el proceso selectivo, no hayan sido propuestos para nombramiento, permanecerán en una bolsa de trabajo ordenada por puntuación para el caso de que sean necesarios nuevos nombramientos para cubrir la plaza convocada, renunciadas o sustituciones.

12.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Padul, 2 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Villena Santiago.

ANEXO I.

TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO/A INCLUSIÓN SOCIAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3.- El Municipio. La población y el territorio. Organización municipal. Competencias.

Tema 4.- Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 5.- El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6.- Recursos administrativos y revisión de oficio.

Tema 7.- Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 8.- El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 9.- Diputación provincial de Granada. Delegaciones. Servicios. Concertación local.

Tema 10.- Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada. Organización y Reglamentos de funcionamiento.

Tema 11.- Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 12.- Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 13.- Programa de Apoyo Económico a los Municipios para Necesidades de Urgencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 14.- Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social.

Tema 15.- Programa de Intervención contra el Absentismo Escolar en la provincia de Granada. Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil. Residencias Escolares y Escuelas Hogar.

Tema 16.- Plan de Inclusión Activa PROGRESA.

Tema 17.- SIMIA - Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil en Andalucía. VALÓRAME y nueva hoja SIMIA

Tema 18.- Organización y Funcionamiento del Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia (SPAF) y el Servicio de Protección de Menores (SPM). Programa de Evaluación, diagnóstico y tratamiento a menores víctimas de violencia sexual. Programa PRYSMA. Conflictividad en familias con adolescentes PROGRAMA HERA. Protocolo de intervención con menores con consumo de drogas y conductas adictivas. Medidas de régimen abierto para menores infractores.

Tema 19.- Pobreza energética: recursos en intervenciones desde SSCC.

Tema 20.- La resolución de conflictos: mediación, negociación y arbitraje. Programa Integral de Mediación Comunitaria de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 21.- Derecho a una vivienda. Recursos e intervenciones desde los SSCC para aquellas personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad/riesgo en el acceso o desahucio de su vivienda habitual. Oficina de intermediación hipotecaria de la Diputación de Granada.

Tema 22.- Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

Tema 23.- Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo. Los Equipos de Tratamiento Familiar.

Tema 24.- Drogas y adicciones: Concepto, clasificación. Antecedente. líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.

Tema 25.- El abordaje de las drogodependencias y adicciones. Programas terapéuticos. La red de recursos asistenciales: Tipología, objetivos, programas y recursos de inserción socio-laboral de personas con problemas de drogodependencias y adicciones. Protocolo de intervención con menores con consumo de drogas y conductas adictivas.

Tema 26.- Igualdad de género. Conceptos: Género y discriminación, desigualdad, acción positiva, roles, estereotipos y manistreaming. Legislación sobre la igualdad de género en Andalucía. Recursos de atención a la mujer a nivel regional, provincial y local.

ANEXO II.

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE PADUL Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL.

..... mayor de edad, vecino/a de, con domicilio a efectos de notificación en c/, titular del DNI N°., teléfonos y (móvil), y con dirección de correo electrónico

MANIFIESTA:

Que enterado/a de la convocatoria publicada por ese Ayuntamiento del proceso selectivo de cobertura y

nombramiento de funcionario/a interino/a de una plaza de Técnico/a Inclusión Social adscrito/a a los Servicios Sociales, por concurso- oposición,

Declara conocer las bases de la convocatoria y reunir todos los requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo, acompañando al efecto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Justificante del pago de derecho de examen.
- Documentación acreditativa de fase de méritos (Experiencia Laboral o Formación) en el caso de que el candidato/a lo estime oportuno y Anexo III.

Igualmente, presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo.

..... a de de

FIRMA,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PADUL

ANEXO III. MÉRITOS ALEGADOS EN LA FASE CONCURSO.

Anexo 3.1. Experiencia Laboral Técnico de Inclusión Social.

Entidad contratante Fecha Desde Fecha Hasta

Anexo 3.2. Formación Técnico de Inclusión Social. CURSO / HORAS

NÚMERO 6.351

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Convocatoria para la concesión de ayudas a la ciudadanía que cursen enseñanzas regladas no obligatorias que no se impartan en Peligros

EDICTO

BDNS (Identif.): 599000

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/599000>)

Las presentes bases tienen por objeto la concesión de 25 tarjetas del Consorcio de Transportes Metropolitano con un importe recargado de 100 euros, que podrán ser utilizadas hasta 31 de diciembre de 2022, a personas que cumplan con los siguientes requisitos:

Personas empadronadas en Peligros con un mínimo de antigüedad de 1 año, que cursen: Grados o Master en la Universidad de Granada- Ciclos formativos que se impartan en la Provincia de Granada-Bachilleratos distintos al de Ciencias y Tecnología y Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales que se impartan en la Provincia de Granada- Bachilleratos impartidos en horario de tarde (Se incluyen todos los tipos de Bachilleratos) que se impartan en la Provincia de Granada. Tendrá que cumplir los Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora regulados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Se le exige como requisito para ser beneficiarias de estar al corriente con la Hacienda Municipal.

No podrán ser beneficiarias las personas que hayan recibido la ayuda de la tarjeta de transporte del Consorcio de Transporte Metropolitano por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de noviembre de 2021.

Las solicitudes se formularán en el plazo de 7 días hábiles a constar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Peligros, 7 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 6.369

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (Granada)

Bono descuento para el fomento del consumo por parte de la ciudadanía en los negocios del municipio

EDICTO

D. Matías González Braos, Alcalde - Presidente, del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, hace saber que se ha convocado la concesión de subvenciones para el fomento del consumo por parte de la ciudadanía en los negocios del Municipio de Polopos.

ARTÍCULO 1. OBJETO Y FINALIDAD

El objetivo principal de la presente convocatoria es activar y dinamizar el comercio local de los distintos núcleos del Municipio de Polopos, con especial incidencia en el comercio minorista.

Se pretende paliar los efectos del impacto económico negativo que la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y las medidas acordadas para contener la propagación de la pandemia han provocado en su actividad, con el fin de ayudar a sostener la continuidad de las empresas y/o negocios, evitando el cese definitivo de los mismos y, por tanto, la destrucción de empleo.

El Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, consciente de la situación producida por la pandemia del COVID-19, trabaja para contrarrestar el impacto económico social que el estado de alarma y ahora su repercusión

posterior, puede producir en tanto en las economías de las familias como en el tejido empresarial, por lo que para llevar a cabo esta actuación, se atiende a la convocatoria de subvenciones destinadas a las E.E.L.L. de la provincia de Granada para la realización de acciones de reactivación de la economía local frente a la situación de crisis sanitaria, económica y social ocasionada por el COVID-19, BOP nº 101 de fecha 28 de mayo de 2021.

Se considera urgente dar a esta problemática una respuesta inmediata, promocionando y apoyando al tejido comercial del municipio intentando evitar entre otras consecuencias indeseables, la pérdida de empleo y/o cierre de negocios en situación límite, así como una ayuda a la economía familiar, mediante la bonificación de las facturas de las compras que realice la ciudadanía en comercios del Municipio de Polopos adheridos al presente programa. Fomentando así el consumo local.

La presente convocatoria tiene como objeto la puesta en marcha del programa "Compras subvencionadas por el Ayuntamiento de Polopos - La Mamola" para el fomento del consumo en establecimientos del municipio de Polopos. Otorgando por este Ayuntamiento de Polopos - La Mamola una bonificación a la ciudadanía en las compras realizadas en los comercios adheridos al presente programa, beneficiándose con ello, tanto la ciudadanía como el sector comercial, hostelero y de servicios de Polopos.

El otorgamiento de las ayudas se llevará a cabo por el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones que se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva.

ARTÍCULO 2. NORMATIVA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en las bases reguladoras, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS) y en las Bases reguladoras de Subvenciones aprobadas en el marco de las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020 y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ARTÍCULO 3. ADHESIÓN DE LOS COMERCIOS AL PROGRAMA: Requisitos, plazo y procedimiento.

Podrán adherirse al programa, aquellos establecimientos ubicados en el Municipio de Polopos que, con independencia de que sean personas físicas o jurídicas, cumplan los siguientes requisitos:

A. Tener una actividad empresarial que se encuadre dentro del sector empresarial y comercial.

B. Presentación de la documentación establecida en la presente convocatoria.

Los negocios interesados en adherirse al presente programa presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañara la presente convocatoria (Anexo I), requiriendo adherirse al convenio, y harán

constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.

Las solicitudes que irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de 8:00 a 15:00 horas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola:

<https://polopos.sedelectronica.es/info.0>

A la solicitud deberá acompañarse:

- Copia simple del DNI o pasaporte en vigor.
- Formulario de adhesión (anexo I).
- Documento que indique el domicilio Social de la empresa o certificado de pago del Impuesto de Actividades Económicas, en caso de autónomos. Con la finalidad de certificar que los establecimientos están ubicados en el Municipio de Polopos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, será publicado el listado de los establecimientos adheridos al Programa en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 4. PERSONAS BENEFICIARIAS. Requisitos, plazo y procedimiento.

4.1. REQUISITOS:

Serán beneficiarias de estas ayudas (un bono descuento de 10 euros), las personas que se encuentren empadronadas en el Padrón Municipal de Polopos, con anterioridad a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El reparto de los bonos se hará por unidad de convivencia familiar. Solo se beneficiará de la bonificación una persona por unidad de convivencia. La unidad de convivencia se regirá conforme a lo establecido en el Padrón de habitantes municipal.

Si tras las comprobaciones realizadas por el Ayuntamiento en una unidad de convivencia familiar ya existe una persona que ha recibido el bono descuento de compra, el resto de las personas que integran esa unidad de convivencia no tendrán derecho a ser beneficiarias.

Recibirán un bono descuento de 10 euros que tendrán que gastar en los comercios adheridos al presente programa, sin tener que gastar un mínimo para beneficiarse de dicho descuento.

Tendrán que cumplir los Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora regulados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Se le exime como requisito para ser beneficiarias de estar al corriente con la Hacienda Municipal.

4.2. PLAZO Y PROCEDIMIENTO

a. Plazo para que las empresas se adhieran al programa:

5 días desde la publicación del anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento.

b. Plazo para la obtención y uso del bono descuento para hacer compras en los comercios adheridos:

Desde el 20/12/2021 a 31/03/2022 (ambos inclusive)

c. Plazo para la presentación en registro general, de la factura justificativa, por parte de las empresas adheridas incluyendo los bonos descuentos usados en su negocio.

Hasta el 30/04/2021

El órgano concedente de los bonos descuentos podrá otorgar una ampliación de los plazos establecidos, siempre y que con ello no se perjudiquen los derechos de terceros.

4.3. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de concesión para el reparto de los bonos descuento, se efectuará de forma directa, estableciéndose como criterio un bono descuento de 10 euros por unidad de convivencia familiar. Solo se beneficiará de la bonificación una persona por unidad de convivencia.

La concesión de ayudas en forma de bono, se efectuará hasta agotar el crédito concedido a este Ayuntamiento por resolución de fecha 29/07/2021 de concesión de subvenciones destinadas a las E.E.L.L. de la provincia de Granada para la realización de acciones de reactivación de la economía local frente a la situación de crisis sanitaria, económica y social ocasionada por el COVID-19, (BOP nº 101 de fecha 28/05/2021), no obstante, de darse el caso, de que exista algún remanente una vez asignados los bonos a la totalidad de unidades familiares, o una vez acabado el plazo establecido para la obtención y uso de los mismos, queden bonos sin recoger, éstos se pondrán a disposición de los servicios sociales comunitarios para su adjudicación directa a familias para cubrir situaciones de urgente necesidad social; y en su caso, la ampliación del plazo establecido en el punto 4.2.b de las presentes bases.

Las personas interesadas deberán personarse físicamente en el Ayuntamiento con su DNI o NIE, y/o autorización de la persona titular beneficiaria (en su caso) para la obtención del bono descuento de 10 euros, dentro del plazo establecido en el apartado 4.2.b de las presentes bases.

Las notificaciones y sucesivas publicaciones relacionadas con la presente convocatoria se efectuarán a través del tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5. FINANCIACIÓN Y CUANTÍA

La cuantía total máxima asignada a la presente convocatoria es de 7.222,22 euros y se efectuará con cargo a la partida presupuestaria 431 479 del ejercicio 2021.

ARTÍCULO 6. FORMA DE PAGO

Una vez recibidas la facturas presentadas por las empresas adheridas, justificativas de los bonos utilizados en su comercios, y que deberán acompañar a la factura, se realizará el abono de la factura en la cuenta bancaria aportado por las mismas, mediante transferencia.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS ADHERIDOS Y BENEFICIARIOS

El establecimiento adherido al programa, con la suscripción de la solicitud de adhesión, adquirirá las siguientes obligaciones:

-Se compromete a la recepción y colocación de los materiales publicitarios en un lugar visible del establecimiento.

-Se compromete a presentar la factura por el total de bonos descuentos utilizados en su comercio, en el plazo establecido en las presentes bases.

La factura debe ir acompañada de los bonos originales.

Son obligaciones de los beneficiarios.

-Estar empadronadas en el Municipio de Polopos, con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

-Solo una persona de la unidad de convivencia puede obtener un bono descuento.

ARTÍCULO 8. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

Las presentes ayudas son compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

ARTÍCULO 9. COMPROBACIÓN Y CONTROL FINANCIERO

Las actuaciones subvencionadas podrán ser objeto de comprobación y control financiero en cualquier fase de su ejecución por parte del Ayuntamiento. La persona o entidad beneficiaria deberá facilitar el acceso al lugar de la acción y aportar cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.

El control financiero tendrá por objeto verificar la correcta obtención de los fondos, el cumplimiento de las obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos y la correcta justificación de la subvención.

ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Se estará en todo caso a lo dispuesto con carácter general por el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Disposición final única

En lo no previsto en las presentes bases regirá lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADHESIÓN AL PROGRAMA

“D./Doña., con domicilio a efectos de notificaciones en, con DNI n.º, en representación de la Entidad, con CIF n.º,

SOLICITA

Su participación en el programa “Compras subvencionadas por el Ayuntamiento de Polopos - La Mamola para el fomento del consumo en establecimientos del municipio de Polopos” para la reactivación de la economía local frente a la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que soy el/la representante legal de la persona jurídica arriba mencionada.

- Que me encuentro dado de alta en la Agencia Estatal Tributaria y en la Seguridad Social para el ejercicio de mi actividad.

- Que me comprometo a la recepción y colocación del material publicitario del programa en un lugar visible del establecimiento.

- Que me comprometo a emitir factura en formato oficial con el contenido previsto en estas bases.

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos de exclusión para la obtención de ayudas públicas a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

X Copia simple del DNI o pasaporte en vigor.

X Documento que indique el domicilio Social de la empresa o certificado de pago del Impuesto de Actividades Económicas, en caso de autónomos.

En La Mamola (Granada) a de de 202_ Fdo.

La Mamola, 9 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Matías González Braos.

NÚMERO 6.335

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Nombramiento de personal eventual

EDICTO

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Pulianas (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, que por resolución de la Alcaldía, de fecha 30/11/2021, ha sido nombrada D^a M^a Zoraida Baena Martín, como personal eventual, para el puesto de la RPT: “Director actividades: Cultura y Deportes. Cod. Depart. 005. P.Ev”-, que sólo realizará funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, en régimen de jornada completa -que podrá ser partida y en domingos y festivos- que se cumplirá, a partir del día 01/12/2021, y con una retribución bruta anual, de dieciocho mil quinientos veinticinco euros con ocho ctmos. (18.525,08 euros), pagaderos en catorce pagas iguales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pulianas, 1 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 6.336

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Ratificación de proyecto de reparcelación de la UEI-01

EDICTO

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde del Ayuntamiento de Pulianas (Granada),

HACE SABER: Que por esta Alcaldía se ha dictado el Decreto de fecha 02/12/2021, en el que, entre otros extremos, se señala lo siguiente:

“DECRETO

Vista la documentación obrante en el expediente electrónico nº 1099/2018, denominado: “Proyecto Reparcelación UEI-01”, en especial la documentación técnica presentada con en fecha 27/04/2021 nº de registro 2021-E-RC-477 por el Sr. D. Juan Manuel Ávila Elviro.

Vista la documentación que consta en el citado expediente administrativo, entre la que destaca las notificaciones llevadas a cabo por la propia Junta de Compensación, así como la publicación en el BOP de Granada de fecha 04/09/2018 nº de anuncio 4640, abriendo periodo de exposición pública.

Visto que el Proyecto de Reparcelación ha sido informado favorablemente por el Arquitecto Técnico Municipal en fecha 09/11/2021.

Teniendo en cuenta lo señalado por el TAG y Jefe del Servicio de Urbanismo, en su informe-propuesta de fecha 25/11/2021, en el que se contemplan las actuaciones a llevar a cabo.

En virtud de las atribuciones que la Ley me confiere, HE RESUELTO:

Primero: RATIFICAR el Proyecto de Reparcelación de la UEI-01 del PGOU de Pulianas a tenor de la documentación presentada en mediante instancia y a través de sede electrónica en fecha 27/04/2021 nº de registro 2021-E-RC-477 por el Sr. D. Juan Manuel Ávila Elviro.

Segundo: Llevar a cabo las notificaciones individuales a todos los interesados y titulares de bienes y derechos afectados que constan en el E.E. 1099/2018, en primer lugar, al propio de la Junta de Compensación -CIF U18951905-, sito en Ctra. Cogollos Vega km 5 de Pulianas CP. 18197 o en su defecto, de forma electrónica a D. Juan Manuel Ávila Elviro con DNI ***1370**.

* MAGÓN, S.L. (antes MAGÓN, S.A.) con CIF B-18012369, domiciliada en Albolote (Granada), Urbanización Cortijo del Aire, Calle Eolo (C.P. 18220).

* MARÍA ÁNGELES GARCÍA MOLINA, con domicilio.... y NIF. ***1913**.

* JOSEFA OLMEDO HERRERA, con domicilio..... y NIF. ***7233**.

* ASUNCIÓN OLMEDO HERRERA, con domicilio..... NIF. ***0585**.

* MARÍA DEL CARMEN MORCILLO GÁLVEZ, con domicilio..... y NIF. ***0564**.

* ANTONIO CASTILLA DÍAZ, con domicilio.... y NIF. ***0109**.

* MANUEL MORCILLO GÁLVEZ, con domicilio.... y NIF. ***9555**.

* SUSANA LUZÓN GARCÍA, con domicilio..... y NIF. ***03483**.

* MARÍA ISABEL MORCILLO LUZÓN, con domicilio..... y NIF. ***8961**.

* MARÍA SUSANA MORCILLO LUZÓN, con domicilio..... y NIF. ***5994**.

* ROSA MARÍA MORCILLO LUZÓN, con domicilio.....y NIF. ***5359**.

* DANIEL MORCILLO PALMA, con domicilio..... y NIF. ***4569**.

* TALLERES ALMICERÁN 6, S.L., con CIF B-18398685, domiciliada en Pulianas (Granada), Carretera de Cogollos Vega, km. 5 (C.P. 18197).

* MARÍA ESPIGARES ROMERO, con domicilio..... y NIF. ***6544**.

* FRANCISCO JIMÉNEZ ESPIGARES, con domicilio..... NIF. ***6646**.

* MARÍA ANGUSTIAS JIMÉNEZ ESPIGARES, con domicilio.... y NIF. ***9734**.

* FRANCISCO FERNÁNDEZ JIMÉNEZ, con domicilio.....y NIF. ***0457**.

* RAFAEL FERNÁNDEZ JIMÉNEZ, con domicilioy NIF. ***8727**.

* JOSÉ LUIS SOLÍS RODRÍGUEZ, con domicilio en..... y NIF. ***4037**.

* RICARDO MORENO TORRES y su esposa EUGENIA FERNÁNDEZ GÓMEZ, con domicilio..... No constan sus números de identificación fiscal.

* MARÍA ANA LÓPEZ CARMONA, con domicilio..... y NIF. ***9002**.

* MARÍA JOSÉ LÓPEZ CARMONA, con domicilio..... y NIF. ***9087**.

* DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA, CIF P-1800000-J, domiciliada en C/ Periodista Barrios Talavera, 1 (C.P.18014) de Granada, como titular de las partes afectadas de la carretera GR-NE-14 Peligros a Pulianas, que se ven afectadas por el desarrollo de la UEI-01, pero cuyas superficies afectadas seguirán conservando tras la reparcelación la misma naturaleza jurídica, es decir la de servir para vial público (art. 112 LOUA).

B.- OTROS INTERESADOS EN LA REPARCELACIÓN

* JUNTA DE COMPENSACIÓN UEI-01 DE PULIANAS, con domicilio social en Pulianas (Granada), Carretera de Cogollos Km.5 (CP. 18197), y CIF V-18951905.

C.- TITULARES DE CARGAS.

* AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, como titular de la anotación de embargo sobre la finca de origen nº.1.

D.- ARRENDATARIOS. No constan

E- ADMINISTRACIÓN ACTUANTE:

* EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PULIANAS, domiciliado en Avda. Miguel Hernández nº 6 de la localidad de Pulianas -Granada-. CIF nº P-18.16800-E.

Tercero: Hacer público para general conocimiento mediante publicación en BOP y tablón de anuncios en virtud de lo previsto en el artículo 101.5º de la LOUA, haciendo saber que contra la presente resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde o, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el BOP, sin perjuicio de que puedan formularse cualquiera otros que estimen convenientes.

Cuarto: Que, una vez concluido el procedimiento administrativo, se emita por el Secretario de la Corporación el correspondiente certificado administrativo previsto y regulado en el artículo 6 y 7 del RD 1093/1997 de 4 de julio a los efectos de llevar a cabo la inscripción del Proyecto de Reparcelación en el Registro de la Propiedad." Fecha y firmas electrónicas.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra la presente resolución que

NÚMERO 6.375

AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (Granada)*Aprobación definitiva de presupuesto 2021*

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el art. 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y debidamente resumido por área de gastos y capítulos, se hace público el presupuesto general de esta entidad local correspondiente al ejercicio de 2021, inicialmente aprobado por el pleno municipal en sesión de 17 de mayo de 2021, aprobación inicial publicada en el B.O.P. de Granada núm. 144 de 29 de julio de 2021 y que ha quedado automáticamente elevado a definitivo al no producirse reclamación u observación alguna sobre el mismo:

**PRESUPUESTO 2021:
RESUMEN POR ÁREAS DE GASTO**

ÁREA		
<u>DE GASTO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>EUROS</u>
0	Deuda Publica	15.150,63
1	Servicios Públicos Básicos	329.754,99
2	Protección y Promoción Social	357.072,23
3	Produc. Preferente Bienes Públicos	139.515,87
4	Actuaciones Económicas	6.500,00
9	Servicios Generales	237.042,95
	TOTAL POR ÁREAS DE GASTO	1.085.036,67

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

ESTADO DE GASTOS

CAP. 1: Gastos de Personal	322.383,05
CAP. 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	354.834,64
CAP. 3: Gastos Financieros	5.500,00
CAP. 4: Transferencias Corrientes	51.765,25
CAP. 6: Inversiones Reales	338.403,10
CAP. 7: Transferencias de Capital	0,00
CAP. 8: Activos Financieros	0,00
CAP. 9: Pasivos Financieros	12.150,63
TOTAL:	1.085.036,67 euros

ESTADO DE INGRESOS

CAP. 1: Impuestos Directos	197.000,00
CAP. 2: Impuestos Indirectos	18.000,00
CAP. 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	161.738,97
CAP. 4: Transferencias Corrientes	483.386,10
CAP. 5: Ingresos Patrimoniales	5.420,00
CAP. 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAP. 7: Transferencias de Capital	219.491,60
CAP. 8: Activos Financieros	0,00
CAP. 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	1.085.036,67

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla del personal de este Ayuntamiento para dicho ejercicio.

pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Pulianas, 3 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.:
José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 6.379

AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR (Granada)*Oferta de empleo público extraordinaria por estabilización*

EDICTO

D. Manuel Romero Funes Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Soportújar Granada.

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 9 de diciembre de 2021, se aprobó oferta de Empleo Público Extraordinaria por Estabilización, y visto el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, que prevé el proceso de estabilización del personal temporal incluido en la plantilla en plazas de naturaleza estructural al servicios de las Administraciones Públicas, se reseña la plaza correspondiente a dicha Oferta, de este Ayuntamiento de Soportújar

PERSONAL FUNCIONARIO:

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar Administrativo/a

Grupo. C, Subgrupo: C-2. Nº de Vacantes, 1

Denominación: Auxiliar - Administrativo.

Lo que se hace Público en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D.L 5/2015, de 30 de octubre y el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio de medidas urgentes de temporalidad en el empleo público.

Soportújar, 9 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.:
Manuel Romero Funes.

NÚMERO 6.306

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)*Oferta de empleo ordinaria 2021*

EDICTO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento celebrada el día 29 de octubre 2021, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2021

PERSONAL FUNCIONARIO

Funcionarios de Carrera:

GRUPO: C

SUBGRUPO: C1

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Administrativa

Nº DE VACANTES: 1

SISTEMA DE ACCESO: Promoción Interna

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que ha dictado el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valderrubio, 2 de diciembre de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 6.307

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)*OPE extraordinaria para estabilización empleo temporal (ART.2 RDL14/2021)*

EDICTO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento adoptado en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2021 se aprobó la Oferta de Empleo Pú-

PLANTILLA DE PERSONAL
PERSONAL FUNCIONARIO:
A.- CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL
Nº PUESTOS: 1
DENOMINACIÓN: SECRETARIA-INTERVENCIÓN
GRUPO: A1
B.- ESCALA DE ADMÓN. GENERAL-SUBESCALA
ADMINISTRATIVA
Nº PUESTOS 1
DENOMINACIÓN: ADMINISTRATIVO
GRUPO C1
C.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL-SUBESCALA SUBALTERNA
Nº PUESTOS: 1
DENOMINACIÓN: OFICIAL DE ARCHIVOS, SERVICIOS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO
GRUPO: C2
PERSONAL LABORAL FIJO
DENOMINACIÓN / Nº. PUESTOS
1.- Peón Mantenimiento Servicios (Vacante) / 1 Jornada Completa

PERSONAL LABORAL EVENTUAL:
DENOMINACIÓN / Nº. PUESTOS
1.- Ayuda a Domicilio / 5 Jornada Completa (Obra o servicio)
2.- Dinamizador Guadalinfo / 1 Jornada Completa (Obra o servicio)
3.- Técnico de Inclusión Social / 1 Tiempo parcial (Obra o servicio)
4.- Técnico Medio Ambiente / 1 Tiempo parcial (Obra o servicio)

Finalmente, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publican las retribuciones de los cargos con dedicación parcial, indemnizaciones y asistencias:

A) CARGOS CON DEDICACIÓN:
1. Alcaldesa-Presidenta: dedicación parcial 75%: Sueldo: 1.814,68 euros/mes (14 pagas). Total: 25.405,52 euros/año.

B) ASISTENCIAS POR LA CONCURRENCIA EFECTIVA A LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA CORPORACIÓN DE QUE FORMEN PARTE (ART. 75.3 LBRL):

B.1) Plenos: 50 euros/Concejal /Sesión
C) RESTO INDEMNIZACIONES POR GASTOS EFECTIVOS OCASIONADOS EN EL EJERCICIO DE SU CARGO: según art. 75.4 LBRL.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra el acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto general y la plantilla, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Torre Cardela, 7 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Cleofe Vera García.

blico para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

PERSONAL FUNCIONARIO:
 1.GRUPO/SUBGRUPO: A/A2
 ESCALA: Administración Especial
 SUBESCALA: Técnica
 VACANTE:1
 DENOMINACIÓN: Arquitecto Técnico.
 2.GRUPO/SUBGRUPO: C/C1
 ESCALA: Administración Especial
 SUBESCALA: Técnica
 VACANTE:1
 DENOMINACIÓN: Auxiliar de Contabilidad y Finanzas
 3.1.GRUPO/SUBGRUPO: C/C2
 ESCALA: Administración General
 SUBESCALA: Auxiliar
 VACANTE:1
 DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo.
 PERSONAL LABORAL:
 1.GRUPO DE CLASIFICACIÓN: C/C2
 CATEGORÍA LABORAL: C/C2
 VACANTES:1
 DENOMINACIÓN: Oficial Servicios Múltiples
 2.GRUPO DE CLASIFICACIÓN: C/C2
 CATEGORÍA LABORAL: C/C2
 VACANTES:1
 DENOMINACIÓN: Oficial jardinería
 3.GRUPO DE CLASIFICACIÓN: Otras agrupaciones profesionales
 CATEGORÍA LABORAL: Otras agrupaciones profesionales
 VACANTES:1
 DENOMINACIÓN: Operario Servicios Múltiples
 4.GRUPO DE CLASIFICACIÓN: C/C1
 CATEGORÍA LABORAL: C/C1
 VACANTES:1
 DENOMINACIÓN: Ayudante técnico servicios culturales
 5.GRUPO DE CLASIFICACIÓN: C/C1
 CATEGORÍA LABORAL: C/C1
 VACANTES:1
 DENOMINACIÓN: Ayudante técnico servicios culturales tiempo parcial.
 6.GRUPO DE CLASIFICACIÓN: C/C1
 CATEGORÍA LABORAL: C/C1
 VACANTES:1
 DENOMINACIÓN: Auxiliar Técnico Informática y Comunicaciones
 7.GRUPO DE CLASIFICACIÓN: C/C2
 CATEGORÍA LABORAL: C/C2
 VACANTES:1

DENOMINACIÓN: Monitor Deportivo
 En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se

publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Valderrubio, en el BOP.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante La Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valderrubio, 2 de diciembre de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 6.354

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicio de cementerio

EDICTO

Aprobada provisionalmente la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicio de cementerio municipal de Vegas del Genil, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 noviembre 2021, de conformidad con el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones, reparos u observaciones pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://vegasdelenil.es>].

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

Vegas del Genil, 3 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 6.355

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)*Ordenanza reguladora de la tasa de matrimonios civiles y parejas de hecho***EDICTO**

Aprobada provisionalmente la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicio de celebración de matrimonios civiles y parejas de hecho municipal de Vegas del Genil, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 noviembre 2021, de conformidad con el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones, reparos u observaciones pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://vegasdelgenil.es>].

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

Vegas del Genil, 3 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 6.319

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)*Aprobación inicial de remodelación de pista polideportiva***EDICTO**

El Ayuntamiento de Otura en Junta de Gobierno Local celebrada el día 26 de noviembre de 2021 adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el proyecto denominado "ESTADIO MUNICIPAL CAÑADA DE LA ERA 181499401-2, REMODELACIÓN PAVIMENTO, VALLADO E ILUMINACIÓN DE PISTA POLIDEPORTIVA. 2021/2/PIDE-21"

SEGUNDO. Someter el Proyecto de Obras a información pública por el periodo de 30 días naturales mediante anuncio en el Boletín Oficial de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Otura <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es/info.0>

TERCERO: Solicitar que por los Servicios Técnicos de Urbanismo, se recaben las autorizaciones o informes sectoriales que sean procedentes.

CUARTO: En aplicación del artículo 10.4 del Reglamento Regulador del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal, aplicable al Plan Provincial de Instalaciones Deportivas 2021, será preceptivo recabar informe de supervisión del proyecto de la Oficina Provincial de la Diputación de Granada.

QUINTO. Recibidos los informes y en el caso de no presentar alegaciones al proyecto, emítase Informe-Propuesta de Secretaría y dese traslado del expediente a la Junta de Gobierno Local para su resolución.

Villa de Otura, 2 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 6.366

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA*Convocatoria bases selección bolsa de trabajo para plazas de Administrativos/as***EDICTO**

Por medio del presente se hace público conocimiento que, con fecha 3 de diciembre de 2021 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, han sido aprobadas las Bases de Selección para la Convocatoria de una Bolsa de Trabajo para cubrir plazas de Administrativo/as mediante nombramiento funcionario/a interino/a o sujetas a contratación laboral por el sistema de concurso-oposición en el Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira. BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A INTERINO O SUJETAS A CONTRATACIÓN LABORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN.

Por las que se regirá el proceso selectivo mediante "nombramiento de funcionario interino" o mediante contratación laboral para la cobertura de Plazas de Administrativo/a del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira

PRIMERA. - OBJETO DE LA BOLSA.

1.1 El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria para la formalización nombramiento de funcionario interino o de contratos de carácter temporal en función de necesidades puntuales por acumulación de tareas, vacantes, o necesidades urgentes o inaplazables para atender la realización de actividades o servicios del Consorcio Vega Sierra Elvira (en adelante Consorcio) que no puedan ser atendidas por el personal propio.

1.2 La categoría profesional u oficio objeto de la bolsa son:

- Administrativo/a

1.3 Las personas solicitantes quedaran constituidas en lista de espera, previa valoración de los méritos que le sean reconocidos conforme a lo establecido en las presentes bases, de acuerdo con las especialidades anteriormente indicadas y serán llamadas según las nece-

sidades de personal que demande el Consorcio y siguiendo el orden de puntuación obtenida.

SEGUNDA. REQUISITOS MÍNIMOS

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP. - Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión del título de Bachiller o título formativo Grado superior, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que permite el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación por el órgano competente

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Los aspirantes deberán abonar los derechos de examen, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, (B.O.P nº111 de 14 de junio 2021), las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40 euros en la cuenta: ES ES92 2038 3528 1664 0000 0914 CaixaBank, sin perjuicio, en su caso, de los supuestos de reducción de la tarifa establecidos por la indicada Ordenanza Fiscal. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, en las formas previstas.

Todos los requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la bolsa correspondiente y mantenerse hasta el momento en que se proceda al nombramiento provisional o contratación.

- Para ser admitido/a en esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias.

TERCERA. PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO.

3.1 Cuando las necesidades de los diversos servicios del Consorcio así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integran los listados por el orden de puntuación obtenida.

En caso de renuncia, se pasará al último puesto de la lista, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificada, y se llamará al siguiente por orden de puntuación, una vez recibida la renuncia.

Se entenderá caso de fuerza mayor:

- Enfermedad o accidente de la persona solicitante o familiar hasta primer grado, debidamente justificada documentalmente.

- Por estar trabajando en ese momento, se justificará mediante vida laboral contrato o nómina.

3.2 Se regirá por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicables a las presentes bases.

CUARTA. FUNCIONAMIENTO Y PLAZOS.

4.1 las solicitudes para formar parte de la convocatoria se ajustarán al modelo que figura como anexo I en las bases y se presentarán en el Registro General del Consorcio Vega Sierra Elvira, o por su Sede electrónica <https://sedevegasierraelvira.dipgra.es/opencms/opencms/sede>, o por cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Las solicitudes deben ir acompañadas con el impreso de auto Baremación debidamente cumplimentado (ANEXO II) con fotocopias de los justificantes de los méritos alegados en el auto baremación y el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto, así como fotocopia de DNI, curriculum vitae e informe de vida laboral actualizado

4.2 Para las contrataciones o nombramientos, se contactará por alguna de las siguientes vías: email, watsapp o sms, y/o telefónicamente, con las personas aspirantes integrantes en cada una de las bolsas de trabajo, por su orden de puntuación, contratando a las personas disponibles en ese momento. En caso de no ponerse en contacto con el Consorcio por la misma vía en la que se produjo la comunicación en 24 horas se considerará que renuncia a la contratación.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas y comunicaciones efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Cuando una persona sea convocada para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Consorcio y no comparezca, se entenderá como renuncia a la suscripción del contrato pasando al último lugar de la lista.

Una vez finalizado el contrato laboral temporal con el Consorcio, o extinguidas las causas que dieron lugar a la sustitución, se procederá a su inscripción al final de la lista.

4.3 Causas de exclusión de la bolsa de empleo:

a) Por propia voluntad propia del solicitante.

b) Por haber obtenido un informe desfavorable por la persona responsable del área o servicio, por no haber superado el periodo de prueba a que se refiere el Estatuto de los Trabajadores o por la existencia de un expediente o apercibimiento en algunas de las áreas del Consorcio.

c) Por no presentar renuncia en caso del llamamiento justificando la no incorporación.

Cuando el Consorcio considere conveniente su utilización de la presente Bolsa, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, de forma justificada, por cubrir puestos vacantes.

QUINTA. - SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

a) Las instancias solicitando ser admitido en estas pruebas selectivas habrán de expresar que los aspiran-

tes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de esta convocatoria.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sr. presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra y se presentarán en el Registro General del mismo en horas de oficina o en la Sede electrónica de este Consorcio <https://sedevegasierraelvira.dipgra.es>, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

Dicha convocatoria se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira, y en su página web: www.consvega.com. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Consorcio y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicara por correo electrónico (info@consvega.com) de este Consorcio dentro del plazo de admisión de solicitudes, adjuntando como archivo la solicitud realizada, en el supuesto de no enviarlo, quedara excluida del procedimiento.

c) La acreditación de los méritos alegados se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas mediante la auto baremación de méritos conforme al Anexo II al que se adjuntará fotocopia de los documentos enumerados y alegados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos, el Anexo I Solicitud, y el Anexo II Auto baremación, podrá descargarse en la página Web del Consorcio.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra debidamente acreditado.

SEXTA. - LISTA DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en tablón de anuncios de Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web: www.consvega.com, y se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, diez días hábiles para que los aspirantes puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

La publicación de la resolución se realizará en el Tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira, y en su página web: www.consvega.com y será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolu-

ción del Presidente por la que aprueba la lista definitiva y la designación nominativa del Tribunal, lugar y fecha de la fase de oposición, a lo que se le dará publicidad mediante inserción de Edicto en el tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web: www.consvega.com.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de este Consorcio, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR. - El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Vocales. (3)

Todos los miembros del Tribunal deberán tener un suplente.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal estará compuesto por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y voto, y 3 vocales. El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurrirán el/la presidente/a y el secretario/a, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como presidente.

En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2.015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Presidencia, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2.015.

El presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Presidencia la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos. El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de la plaza convocada. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

OCTAVA: SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

Por razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, se altera el orden de celebración de las fases del Procedimiento selectivo, celebrándose en primer lugar la fase de oposición.

FASE OPOSICIÓN 60 puntos

Los ejercicios selectivos correspondientes a este proceso serán los siguientes:

FASE DE LA OPOSICIÓN. Los ejercicios selectivos correspondientes a estas plazas serán los siguientes.

Ejercicio Único Obligatorio y Eliminatorio. 60puntos

Consistirá en la realización de un ejercicio que es un cuestionario tipo test de 60 preguntas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, en un tiempo máximo de 60 minutos.

Por cada pregunta se propondrán tres respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta acertada se puntuará 1 puntos, cada pregunta errónea restará 0,30 puntos y las preguntas sin contestar 0 puntos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 60 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una cualificación de al menos 30 puntos.

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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

FASE CONCURSO

Esta fase tendrá un máximo de 40 puntos no será de carácter eliminatorio ni será tenido en cuenta para superar la fase de Oposición, serán méritos puntuables:

A.- FORMACION: máximo 10 puntos.

- Por cada Curso, congreso, seminario, jornadas técnicas y másteres directamente relacionados con la especialidad de la plaza convocada:

1. 0,20, por cada 30 horas de duración

2.

3. Los méritos aportados se acreditarán mediante certificado, diploma o títulos impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para su impartición cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

4.

El tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos Grupos de Clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Solo se valoran cursos con una duración a partir de 30 horas

Se valorarán solamente los cursos realizados en los últimos 5 años

B.- EXPERIENCIA: máximo de 30 puntos.

- por servicios prestados como Administrativo/a en Entidad Local o Entidades Supramunicipales como personal laboral temporal o funcionario interino: 0,25 puntos por cada mes.

- por servicios prestados como Administrativo/a en Administración del Estado o Comunidad Autónoma como personal laboral temporal o funcionario interino: 0.15 por cada mes.

Los méritos relativos a la experiencia en cualquier Entidad Local se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de Recursos Humanos.

La Calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

NOVENA: LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias que serán determinadas en el momento de publicar la lista definitiva de aspirantes y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Presidencia del Consorcio en esa misma resolución.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, por medio del tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira y en su página web.

DÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN LABORAL.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente, la relación por orden de puntuación de los que hayan superado el proceso.

UNDÉCIMA: INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia del Consorcio, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada. En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

DUODÉCIMA: TEMARIO COMÚN TEMAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura de la Constitución. Derechos y Deberes Fundamentales.

2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona, Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El poder judicial.

3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

4. Municipio: Concepto, organización municipal, competencias.

5. Entidades supramunicipales en la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La cooperación territorial.

6. Consorcios locales. Órganos de gobierno. Régimen económico. El Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira.

7. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. De los interesados en el Procedimiento. Términos y plazos

8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales principios de actuación y funcionamiento del sector público

9. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos, funciones de Registro. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

11. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.

12. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

13. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y Clases.

14. La Contratación Pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del Sector público. Descripción de los tipos contractuales.

15. Concepto de documento, archivo. Funciones del archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo

16. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan, Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios Generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones Presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras., Liquidación del presupuesto. La cuenta general de las entidades locales

17. El gasto público local. Concepto y régimen legal, Ejecución de los gastos públicos.

18. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.

19. La informática en la Administración Local. Paquete ofimático Microsoft Office 2010.

20. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y su desarrollo. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos.

Atarfe, 3 de diciembre de 2021.-La Gerente, fdo.: M^a José Mateos Ortigosa. ■