



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 35 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior. Granada.- Expte. nº 13.959/AT (E-3768)	1
Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de Granada.- Plan de Igualdad de la empresa Nacimiento, Infraestructuras y Medio Ambiente, S.L.	2
Convenio colectivo de la empresa Estacionamientos y Servicios, S.A.U.	9

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- Ejecución núm. 1264/19	18
Ejecución núm. 1292/19	18
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.- Autos núm. 134/19	19
Autos núm. 130/19	19
Autos núm. 5/20	19
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada).- Ejecución núm. 10/20	20
Ejecución núm. 10/20	20
Autos núm. 768/19	21
Autos núm. 745/19	21
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO NUEVE DE SEVILLA.- Autos núm. 949/19	22

AYUNTAMIENTOS

ALDEIRE.- Aprobación de Oferta Pública de Empleo para el año 2020	24
CASTRIL.- Padrón de agua, cuarto trimestre de 2019	35
GÓJAR.- Dedicación exclusiva de concejala	24
GUÁJARES.- Padrón provisional de agua, basura, alcantarillado, cuarto trimestre de 2019	25
ÍLLORA.- Oferta de empleo público de 2020	36
JUN.- Convocatoria para plaza de personal laboral temporal Oficial 1ª Albañilería	25
MARCHAL.- Convocatoria de bolsa para provisión de Arquitecto Técnico Municipal	25
MOTRIL.- Bases y convocatoria para puesto de libre designación de Ayudante de Gabinete de Alcaldía	32
Designación de miembro de órgano de selección en la categoría de Conductor	33
Designación de miembros de órgano de selección en las categorías de Conductor, Peón de Limpieza y Limpiador/a de Edificios Públicos	33
MORALEDA DE ZAFAYONA.- Convocatoria para selección de Técnico de Inclusión Social	34
VEGAS DEL GENIL.- Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2020	34
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO DEL ZENETE.- Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio de 2020	34
Provisión de plaza de Secretaría-Intervención mediante acumulación	35



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 753

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GRANADA**

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.959/AT. (E-3768)

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Emasagra con domicilio en c/ Molinos, n.º 60 de Granada y CIF: A-18.027.722.

Características: planta fotovoltaica de autoconsumo "ETAP Lancha del Genil" de 253 kWp, compuesta por 843 módulos fotovoltaicos de 300 W marca Solarword mo-

delo Sunmodule Plus SW300 monocristalino o similar, anclados en estructura de soporte construida en aluminio de alta calidad, y 8 inversores de 33 kW cada uno marca INGETEAM modelo Ingecon Sun 3 Play 33 TL M versión Pro similar en caseta de inversores, cuadros de protección, cableado, control y servicios auxiliares, con evacuación en nuevo Centro de Transformación tipo interior de 630 kVA, 20/0,4 kV, sito en cubierta de dos depósitos, en Ctra. de los Filtros, s/n, Lancha del Genil, en t.m. de Granada.

Presupuesto: 332.204,32 euros.

Finalidad: planta fotovoltaica de autoconsumo tipo 2.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación, sito en c/ Joaquina Egúaras, nº 2, o en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos> y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 14 de febrero de 2020.-El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Fernando Machado Gallas.

NÚMERO 708

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO,
FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, ECONOMÍA,
CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD.
GRANADA

*Plan de Igualdad de la empresa Nacimiento,
Infraestructuras y Medio Ambiente, S.L.*

RESOLUCIÓN de 7 de febrero de 2020, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Plan de Igualdad de la empresa Nacimiento, Infraestructuras y Medio Ambiente S.L.,

VISTO el texto del Plan de Igualdad de la empresa Nacimiento, Infraestructuras y Medio Ambiente, S.L. (con código de convenio nº 18100075112020), adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 15 de octubre de 2019 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 Plan de Igualdad en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

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

La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

GARANTÍA DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

Grupo Nacimiento declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, en la prevención del acoso sexual y sexista, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre

mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndose por ésta "La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo".

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de igualdad.

Firmado por la dirección a máximo nivel, Miguel Ángel Rodríguez Lorenzo, Director Gerente.

**PLAN DE IGUALDAD
NACIMIENTO, EMPRESA CONSTRUCTORA Y MEDIOAMBIENTAL, S.L.**

Revisión agosto 2019

INDICE

1. Compromiso de NACIMIENTO con la Igualdad de Oportunidades
2. Principales conclusiones del diagnóstico de género y encuesta global de opinión
3. Plan de Igualdad: ejes de actuación
 - EJE 1. Liderazgo y cultura
 - EJE 2: Comunicación
 - EJE 3: Proceso de selección y contratación
 - EJE 4: Desarrollo Profesional y Promoción
 - EJE 5: Derecho corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
 - EJE 6: prevención del acoso sexual y por razón de sexo
 - EJE 7: Garantías para prevención del acoso sexual y por razón de sexo. Víctimas de violencia de género
 - EJE 8. Clasificación profesional
 - EJE 9. Formación
 - EJE 10. Promoción profesional
 - EJE 11. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
 - EJE 12. Infrarrepresentación femenina
 - EJE 13. Retribuciones
4. Seguimiento de la ejecución del Plan de Igualdad
5. Evaluación e Indicadores de la ejecución del Plan de Igualdad
6. Creación de la Comisión Permanente de Diversidad e Igualdad
7. Cronograma y responsables

8. Presupuesto
9. Anexos (registros e instrucciones)
10. Revisiones

1. Compromiso de NACIMIENTO con la igualdad de oportunidades

Nacimiento, Empresa Constructora y Medioambiental, S.L., declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, en la prevención del acoso sexual y sexista, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndose por ésta "La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo".

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 y sus modificaciones según RDL 6/2019 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de Igualdad.

Firmado por la dirección a máximo nivel, Miguel Ángel Rodríguez Lorenzo, Director Gerente.

Granada 30 de agosto de 2019

2. Principales Conclusiones del Diagnóstico de Género y Encuesta Global de Opinión

El diagnóstico de la organización se ha realizado a través de la consulta a todos los trabajadores de la empresa, representante de los trabajadores y Dirección, en base al formato de los siguientes cuestionarios:

- Formato 1 Cuestionario empresa cualitativo
- Formato 2 cuestionario empresa cuantitativo
- Formato 3 Cuestionario representante trabajadores
- Formato 4 Cuestionario trabajadores

Las conclusiones de estos cuestionarios se han plasmado en el INFORME DE DIAGNÓSTICO, del año en curso.

3. Plan de Igualdad

Se modifica el plan de Igualdad con fecha enero 2.018, debido a los cambios introducidos según artículo 1.2. R.D.L. 6/2019.

3.0. Teniendo en cuenta el informe de diagnóstico y la información general recabada en la organización en diciembre de 2018 para la revisión del anterior plan, se establecen de manera general las acciones a tomar en el plazo de 3 años desde la fecha de aprobación del presente Plan de Igualdad. Estas medidas se establecen en el registro de Objetivo, se miden a través de indicadores y se realiza seguimiento según el cronograma de tareas del sistema integrado de gestión.

3.1 Ámbito de aplicación

El presente plan marco de igualdad resulta aplicable a la empresa en todos sus centros de trabajo sin perjuicio de las medidas concretas que pudieran establecerse atendiendo a las características concretas de cada uno de los centros.

3.2. Criterios generales

Se desarrollarán los criterios generales mínimos para la adaptación del presente Plan en todos y cada uno de los centros de trabajo de Nacimiento, en los siguientes ejes.

3.3. Ejes de actuación

En coherencia con los resultados del diagnóstico y las modificaciones del RDL 6/2019 (se han marcado en azul los incluidos o modificados según RDL), el Plan de Igualdad de Nacimiento se estructura en 13 ejes de actuación, Además de acciones específicas incluidas en el Objetivo de Igualdad del periodo:

Liderazgo y Cultura

EJE 1. Liderazgo y Cultura

EJE 2: Comunicación

EJE 3: Proceso de selección y contratación

EJE 4: Desarrollo Profesional y Promoción

EJE 5: Derecho corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

EJE 6: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

EJE 7: Garantías para prevención del acoso sexual y por razón de sexo. Víctimas de violencia de género

EJE 8. Clasificación profesional

EJE 9. Formación

EJE 10. Promoción profesional

EJE 11. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.

EJE 12. Infrarrepresentación femenina

EJE 13. Retribuciones

Para cada uno de los ejes de actuación se describen:

- Objetivos a alcanzar

- Acciones concretas para conseguir los objetivos marcados

Estos objetivos y acciones se recogen en un cronograma, en el que se especifica la persona responsable y las fechas de compromiso respecto al inicio y el fin para cada una de las acciones.

EJE 1: Liderazgo y Cultura

Se estableció un objetivo en el anterior plan implantado en 2015 para fomentar una Cultura de Diversidad e Igualdad en Nacimiento, este objetivo ya está conseguido y se proponen las siguientes acciones / mejoras para mantener este eje:

1.1.1. Mantener una Comisión Permanente de Diversidad e Igualdad.

1.1.2. Mantener indicadores en los informes de gestión que permitan medir los avances de igualdad en la empresa, así como:

- Porcentaje de mujeres y hombres, global y por áreas de negocio, en función de la organización de NACIMIENTO.

- Porcentaje de mujeres y hombres por niveles organizativos (representación de mujeres en niveles de responsabilidad).

- Participantes y número de horas en acciones de formación por género y área.

- Porcentajes de mujeres y hombres incorporados por área.

- Promociones por nivel, género y área.

1.1.3. Revisar trimestralmente los avances del Plan de Igualdad en la Comisión Permanente de Diversidad e Igualdad.

1.1.4. Presentar anualmente los avances del Plan de Igualdad al Comité de Dirección de Nacimiento

Se estableció un objetivo en el anterior plan implantado en 2015 para Sensibilizar a las personas de Nacimiento en Diversidad e Igualdad, este objetivo ya está conseguido y se proponen las siguientes acciones/mejoras para mantener este eje:

Acciones/mejoras:

1.2.1. Diseñar sesiones formativas sobre Diversidad e Igualdad y su impacto en los diferentes procesos de gestión de personas (selección, retribución, promoción y desarrollo profesional). Estas sesiones podrán, bien integrarse en las acciones formativas de contenido más amplio sobre habilidades dirigidas a mandos y directivos, bien impartirse de forma específica para todas las personas de Grupo Nacimiento o para determinadas funciones. Se contará con formación específica de sensibilización y conocimiento de la materia para los siguientes colectivos:

Objetivo. Dar seguimiento periódico a la opinión de los empleados y empleadas sobre Diversidad e Igualdad.

Acciones/mejoras:

1.3.1. Mantener preguntas relacionadas con la igualdad de oportunidades y la conciliación en las sucesivas Encuestas de Opinión que pudieran realizarse en el futuro, dirigidas a las personas que pertenecen a la plantilla.

1.3.2. Establecer objetivos y acciones específicas de mejora a partir de los resultados obtenidos en la encuesta de opinión de empleados que realiza Nacimiento. Los objetivos de mejora y acciones específicas en materia de Igualdad también formarán parte de los planes de acción que se derivan de la encuesta de opinión. Tendrán dimensión global y local.

EJE 2: Comunicación

Reforzar la cultura de Diversidad e Igualdad de GRUPO NACIMIENTO, tanto interna como externamente

Acciones:

2.1.1. Mantener la comunicación periódicamente los avances del Plan.

2.1.2. Mantener y difundir una guía para uso del lenguaje y la imagen, en la que se velará por todos los aspectos relacionados con la diversidad de género, edad, raza, cultura, etc. Asimismo, incluirá recomendaciones para evitar el uso de lenguaje sexista.

2.1.4. Informar a todos los grupos de interés de NACIMIENTO (empleados y empleadas, accionistas, proveedores, empresas colaboradoras, clientes, representaciones sindicales, etc.) de los compromisos adquiridos en materia de igualdad.

2.1.5. Comunicar periódicamente, a través de persona competente, los avances del Plan de Igualdad a todos los empleados y empleadas, a través de los canales formales de comunicación disponibles.

EJE 3: Selección y contratación

Objetivo Basándonos en principios de igualdad, continuar fomentando la selección no discriminatoria y la incorporación de mujeres en aquellas áreas donde su representación es menor, con base en la política y proceso de selección de la compañía.

Acciones/ mejoras:

3.1.1. Mantener el compromiso de NACIMIENTO con la igualdad y la no discriminación en los documentos que integran el proceso de selección.

3.1.2. Elaborar una instrucción para la publicación de ofertas de empleo, que recoja las reglas sobre el uso del lenguaje y las imágenes para que ninguna persona, que reúna los requisitos, pueda sentirse excluida y, por lo tanto, no presentar su candidatura

3.1.3. Establecer programas específicos para selección/promoción del sexo menos representado, en los términos establecidos en el procedimiento de Selección/Promoción de NACIMIENTO, que está determinado por criterios de Igualdad.

3.1.3. Diseñar y difundir una guía de entrevista para las personas implicadas en los procesos de selección, que asegure que la evaluación de los candidatos/as se realiza en base a los requisitos del puesto de trabajo con objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades y eliminando cualquier tipo de preguntas discriminatorias.

3.1.4. Diseñar acciones de sensibilización social a instituciones o centros educativos Locales, para dar visibilidad de las posibilidades profesionales que ofrece NACIMIENTO, sin limitaciones de género.

EJE 4: Desarrollo Profesional y Promoción

Objetivo Favorecer la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el desarrollo profesional y la promoción.

Acciones:

4.1.1. Implementar programas de identificación de talento interno que permitan la disponibilidad de una base de mujeres y hombres cualificados con potencial para promocionar a posiciones de responsabilidad.

4.1.2. Diseñar programas de desarrollo de habilidades directivas enfocados a las mujeres con potencial de de-

sarrollo identificadas en todas las áreas. Crear acciones formativas específicas para las empleadas, enfocadas hacia la adquisición de habilidades y competencias que les permitan acceder a puestos de superior categoría.

- Seguimiento anual del porcentaje de mujeres/hombres promocionadas/dos por niveles.

- Seguimiento anual de candidaturas de mujeres/hombres presentadas a procesos de promoción.

- Identificación de número y categoría profesional de mujeres con posibilidades de promoción.

- Fomento de la participación de mujeres en la formación continua.

- Adecuación de la formación continua a las necesidades y demandas formativas de Las mujeres con potencial para promocionar.

4.1.3. Incorporación de programa de formación en el catálogo de formación de NACIMIENTO en cultura, diversidad y conciliación, que incluya contenidos sobre la Ley de Igualdad.

EJE 5: Derecho corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y Laboral.

Objetivo Promover una cultura que facilite la conciliación de la vida familiar/personal y profesional.

Acciones:

5.1.1. Mantener la difusión entre todos los empleados/empleadas, un documento marco con los derechos básicos en materia de conciliación de la vida personal, familiar y profesional que resulte aplicable a todas las sociedades NACIMIENTO en España y que pueda completarse y desarrollarse por los diferentes centros de trabajo.

5.1.2. Realizar informes segregados por género que recojan cuántos empleados y empleadas se acogen a las diferentes medidas de conciliación existentes.

5.1.3. Información a nivel de centro a toda la plantilla, de los derechos existentes en la Ley de Conciliación y la Ley de Igualdad o en el convenio colectivo del centro, poniendo especial énfasis en los que pueden ejercitar, indistintamente, hombres y mujeres.

5.1.4. Dado que la mayoría de las medidas de conciliación son disfrutadas por mujeres, se fijará como objetivo básico futuro de desarrollo de esta materia el logro de una mayor corresponsabilidad por parte de los hombres, fomentando el disfrute por parte de éstos de las distintas medidas de conciliación.

5.1.5. Se analizará, en cada caso, la posibilidad de cambio de puesto de trabajo para aquellas personas que lo soliciten por motivos de conciliación familiar debidamente acreditada, siempre sobre la base de la igualdad y capacidad.

5.1.6. Realizar un protocolo específico con las medidas ya establecidas y aprobadas en la empresa para que las conozcan los trabajadores.

EJE 6: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Objetivo Implementación del protocolo de Prevención del Acoso Sexual o por Razón de Sexo, y del Acoso Moral o Mobbing

Acciones:

6.1.2. Garantizar la accesibilidad del protocolo para todos los empleados y empleadas, mediante:

a) Su información en el proceso de acogida.

b) Publicación en la Intranet.

c) Distribución a los representantes de los trabajadores.

6.1.4. Impartir formación especializada a las personas a quienes se asignen cometidos específicos y responsabilidades en materia de Acoso sexual y/o por Razón de Sexo en el Trabajo, para el desempeño adecuado de sus funciones, así como a los miembros del Comité de Diversidad e Igualdad.

EJE 7: Garantías para personas víctimas de violencia de género

NACIMIENTO garantiza que cualquier empleada víctima de violencia de género podrá ejercer los derechos recogidos en el Estatuto de los Trabajadores, a raíz de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género del 28 de diciembre del 2004:

- Derecho a la reducción de la jornada laboral, que conlleva una reducción del salario en la misma proporción. Se puede suscribir un convenio especial con la

Seguridad Social para mantener las mismas bases de cotización y que no se vean afectadas las futuras prestaciones de jubilación, incapacidad permanente y muerte y supervivencia, derivadas de enfermedad común o accidente no laboral.

- Derecho a la reordenación del tiempo de trabajo.

- Derecho preferente al cambio de centro de trabajo, con reserva del puesto de trabajo que tenía inicialmente, durante los primeros 6 meses.

- Derecho a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo durante 6 meses, que el/la juez podrá prorrogar por periodos de tres meses y hasta un máximo de dieciocho. Con derecho a las prestaciones por desempleo, si cumple los requisitos generales.

- Derecho a la extinción del contrato de trabajo con derecho a las prestaciones por desempleo, si cumple los requisitos generales.

- El despido es nulo si se produce con ocasión del ejercicio por parte de la trabajadora víctima de violencia de género de los derechos anteriormente citados.

- No tienen la consideración de faltas de asistencia al trabajo las motivadas por la situación física o psicológica de la trabajadora a consecuencia de la violencia de género. Deberá acreditarse por los servicios sociales de atención o los servicios de salud.

Además de lo establecido legalmente, NACIMIENTO pondrá en marcha las siguientes medidas

Acciones:

7.1.1. Posibilidad de acogerse a una excedencia especial de 3 meses a 3 años con reserva del puesto de trabajo durante 18 meses.

7.1.2. Preferencia para ocupar las vacantes que se generen fuera del lugar de residencia habitual sin necesidad de seguir el procedimiento de cobertura convencionalmente previsto.

7.1.3. Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, de las personas de NACIMIENTO que sean víctimas de violencia de género, serán consideradas por la empresa como permisos retribuidos.

7.1.4. La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios y trasladarse a otro centro de trabajo de NACIMIENTO, tendrá derecho a percibir durante un período máximo de 6 meses una ayuda económica para contribuir a los gastos de desplazamiento y alquiler.

Esta ayuda tendrá un límite máximo de 500 euros mensuales.

7.1.5. Formar a los equipos de Gestión del Capital Humano localmente y a los miembros del Comité de Diversidad e Igualdad, para que puedan asesorar a posibles víctimas sobre dónde acudir para ayuda médica o psicológica especializada, de acuerdo con los recursos sociales disponibles en cada localidad.

Disponer de esta información de puntos de atención o denuncia.

7.1.6. Todos los temas que NACIMIENTO gestione internamente en relación con personas víctimas de violencia de género serán tratados con la máxima confidencialidad.

EJE 8. Clasificación profesional

Todos los puestos del organigrama se han definido en cuanto a funciones y responsabilidades en las fichas de perfiles de puestos de trabajo.

Distribuir las fichas de requisitos a todos los trabajadores, para revisar las funciones y mejorado su contenido.

Mejoras/Acciones:

- Volver a revisar las fichas teniendo especial atención a reparto de tareas desde un punto de vista igualitario, incluyendo responsabilidades asociadas al Plan de Igualdad.

EJE 9. Formación

La formación en la empresa está regulada en base al Procedimiento 10, del sistema de gestión integrado, considerándose un proceso correcto.

Mejoras/Acciones:

- Mejorar el proceso de detección de necesidades de formación, realizando una consulta formal a los trabajadores para la planificación previa de la formación de la empresa.

- Incluir en el plan de formación del periodo acciones formativas transversales que redunden en mejora del clima laboral y por consiguiente condiciones más igualitarias de trabajo.

EJE 10. Promoción profesional

La promoción del personal se realiza actualmente según criterios de Dirección (Ver Informe diagnóstico) con colaboración de los Responsables de Departamento, pero sin procedimiento documento.

Mejoras/acciones:

- Creación de un protocolo de Selección y Promoción del personal.

EJE 11. Condiciones de trabajo, incluida la auditoria salarial entre mujeres y hombres.

Las condiciones de trabajo cumplen la normativa aplicable de forma precisa, formulándose las Mejoras/Acciones en las condiciones laborales (flexibilidad, etc.) conforme es posible en la organización. No hay diferencias salariales entre hombres y mujeres, no se estima

por el momento que este proceso precise Mejoras/Acciones.

EJE 12. Infrarrepresentación femenina

Existe infrarrepresentación femenina de forma generalizada en el departamento de obras, en personal de tajo en la empresa general. Pero el mercado de la construcción en general esta masculinizado, y la empresa siempre apuesta por la igualdad.

En los puestos de coordinación no existe infrarrepresentación femenina.

Mejora:

- Podría considerarse presentar los resultados de la representación femenina a las partes interesadas de la organización.

EJE 13. Retribuciones

Ver Informe de Diagnóstico, las retribuciones están según convenio general de la construcción vigente.

Mejoras/Acciones:

- Se mejorarán las retribuciones salariales de los trabajadores en cuando la organización pueda en función de producción.

4. Seguimiento de la ejecución del Plan de Igualdad

Este Plan se ha generado en agosto de 2019 a partir del Plan de igualdad existente e incorporando las mejoras y necesidades detectadas, y modificaciones del RDL 6/2019 y tendrá duración 2019/2022.

Se han revisado ejes e incorporado nuevos.

Anualmente se podrán revisar o incorporar acciones o actualizaciones que se estimen oportunas en función de las necesidades que se detecten.

A lo largo de este periodo se llevará a cabo el seguimiento de la puesta en marcha de las acciones planificadas en el cronograma y se elaborará un informe detallado de los avances del Plan con fechas de julio 2020, mayo 2021 y junio 2022.

Este informe se compartirá en la Comisión Permanente de Diversidad e Igualdad.

NACIMIENTO nombrará a una persona responsable de Diversidad e Igualdad en la empresa, que formará parte de la Comisión Permanente de Diversidad e Igualdad y que tendrá las funciones de:

- Realizar el seguimiento de la implantación de las acciones del Plan de Igualdad con cada una de las personas responsables de las mismas.

- Informar a la Comisión Permanente de Diversidad e Igualdad y a la Dirección sobre los avances del Plan de Igualdad.

- Elaborar los informes periódicos anuales.

- Convocar y coordinar las reuniones de la Comisión Permanente de Diversidad e Igualdad.

- Instar la formalización de los procesos que pudieran requerirse derivados del Plan de Igualdad

5. Evaluación e indicadores de ejecución del Plan de Igualdad

Anualmente se actualizarán los principales datos presentados en el diagnóstico de situación para cada una de las áreas analizadas y los indicadores de seguimiento establecidos. Se podrán establecer acciones de mejora del Plan, a partir de los resultados de las evaluaciones realizadas.

Indicadores:
 Promoción:
 - Evolución y detalle cualitativo del porcentaje de mujeres y hombres promocionados, en relación con las candidaturas presentadas
 Formación:
 - Evolución del número de horas por mujeres y del número de horas por hombres.
 Tipología de la formación. Se realizará cada dos anuncios.
 Selección:
 - Seguimiento y evolución de las cifras de hombres y de mujeres incorporados
 Comunicación:
 - Seguimiento del conocimiento y percepción de los/las empleados/empleadas sobre el Plan de Igualdad y sus iniciativas a través de la encuesta de opinión de empleados/empleadas de NACIMIENTO
 - Valoración cuantitativa y cualitativa de las acciones de comunicación a través de los canales de comunicación corporativa mediante las encuestas en:
 Difusión e implantación del Plan de Igualdad en NACIMIENTO
 Igualdad de Oportunidades en NACIMIENTO en los diferentes ejes de actuación
 Conciliación vida personal/familiar y profesional en NACIMIENTO
 Difusión e implantación del protocolo de Prevención del Acoso Sexual
 Se realizarán las encuestas cada 6 meses.
 Razón de Sexo, y Acoso Moral o Mobbing.
 Información regular a la Comisión Permanente de las principales iniciativas con carácter previo a su lanzamiento.
 Retribución:
 - Se realizará el seguimiento de los rangos salariales y extra salariales por colectivos, en los distintos niveles y áreas para analizar la evolución interna de las posibles diferencias.
 Conciliación:
 - Datos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en NACIMIENTO
 - Solicitudes de cambios de puesto de trabajo por motivos de conciliación.
 Prevención del Acoso sexual y por razón de sexo, así como del Acoso Moral o se analizaran las solicitudes realizadas y las solicitudes aceptadas.

Mobbing:
 - Número de denuncias por acoso sexual o por razón de sexo, y de acoso moral o mobbing recibidas. Resultados de los procesos de investigación.
 Salud Laboral
 - Adaptaciones, modificaciones de puesto y/o suspensiones durante el embarazo o lactancia natural en función de las comunicaciones de embarazo y consecuentes reevaluaciones de riesgos.
 6. Creación de la Comisión Permanente de Diversidad e Igualdad
 Con el objeto de realizar un seguimiento del cumplimiento y desarrollo del Plan de Igualdad, se creará una Comisión Permanente de Diversidad e Igualdad constituida por:
 Nombrados por la Dirección de la empresa:
 3 miembros
 Son funciones de esta Comisión Permanente de Diversidad e Igualdad:
 Hacer seguimiento de los avances del Plan de Igualdad a partir de los informes de seguimiento preparados por la persona responsable de Diversidad e Igualdad de NACIMIENTO.
 Proponer posibles ajustes o mejoras al Plan de Igualdad en función de los resultados de las evaluaciones realizadas, nuevas necesidades detectadas y/o dificultades en la ejecución de las acciones planteadas.
 Participación en el desarrollo de las acciones y colaboración en la implantación de las mismas, en la medida que se requiera.
 La Comisión se reunirá con una periodicidad trimestral o a solicitud de cualquiera de las partes.
 La comisión de igualdad se reunirá una vez cada tres meses realizara un orden de la reunión el secretario y lo enviara al resto de los componentes.
 El Secretario también levantará acta de la reunión.
 El Secretario es Francisco Maldonado Rodríguez
 7. Cronograma y Responsables
 Responsable del Plan de Igualdad
 La empresa designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Plan a:
 - María Rodríguez Lorenzo.
 Firmado, Miguel Ángel Rodríguez Lorenzo, Director Gerente.

CRONOGRAMA

Cronograma: Se dispone de un cronograma del sistema de gestión, en el que se establecen las acciones a llevar a cabo y periodicidad, en línea con los objetivos de gestión de la empresa y el resto de documentos del sistema integrado de gestión.

	PERIODOS 2019-2022					
	AÑO 2019		AÑO 2020/21/22			
ACCIONES PREVISTAS	III	IV	I	II	III	IV
REVISION DE INFORME DE AUD EXTERNA						
REVISION DE LOS AVANCES DEL PLAN DE IGUALDAD (CADA AÑO)						
SESIONES FORMATIVAS EN IGUALDAD (CADA INCORPORACION)						
ENCUESTAS (CADA INCORPORACION)						
REVISION DE PROCEDIMIENTOS (C/AÑO)						
INSTRUCCIÓN PARA PUBLICACION DE OFERTAS (CADA INCORPORACION)						
ACCESIBILIDAD A PROTOCOLO PREV SEXUAL(CADA 6 M)						
ACCESIBILIDAD MEDIDAS CONCILIACION (CADA 6 M)						
REUNIONES DE SEGUIMIENTO COMISION IGUALDAD (C/ 6M)						

NÚMERO 709

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO,
FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, ECONOMÍA,
CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD.
GRANADA

Convenio colectivo de la empresa Estacionamientos y Servicios, S.A.U.

RESOLUCIÓN de 10 de febrero de 2020, 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 Estacionamientos y Servicios S.A.U.

VISTO el texto del convenio colectivo de la empresa Estacionamientos y Servicios, S.A.U. (con código de convenio nº 18101170012020), adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 13 de diciembre de 2019 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.

La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS S.A.U. PARA SU PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DEL ESTACIONAMIENTOS LIMITADO Y RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA Y SU POSTERIOR CUSTODIA EN LA CIUDAD DE GRANADA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**ART. 1º PARTES SIGNATARIAS**

Son partes firmantes del presente convenio la empresa ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U. y por la Representación Legal de los Trabajadores, representantes del Comité de Empresa por CC.OO. y CGT.

Ambas partes se consideran legitimadas para negociar este convenio.

ART. 2º ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL

El presente Convenio Colectivo, será de aplicación a todo el personal adscrito al servicio de Estacionamiento Limitado y Controlado, mediante expendedores de tickets, y retirada de vehículos e inmovilización y depósito

de los mismos, que Estacionamientos y Servicios, S.A., tiene contratado con el Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Granada.

ART. 3º VIGENCIA

Este Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día de su firma, excepto los conceptos económicos, que se retrotraerán al 19 de marzo del 2019.

ART. 4º DURACIÓN Y DENUNCIA

La duración de este Convenio será de tres años, nueve meses y trece días, y se extenderá desde el 19 de marzo del 2019 al 31 de diciembre del 2022.

El Convenio quedará denunciado automáticamente dentro de los cuatro últimos meses de su vencimiento. No obstante, y hasta la firma del convenio que lo sustituya, mantendrá su vigencia en todo su articulado.

ART. 5º ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

Las retribuciones establecidas en este Convenio, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación y obligado cumplimiento, solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, sean superiores a las aquí pactadas, en caso contrario serán absorbidas o compensadas por estas últimas, subsistiendo el presente Convenio en sus propios términos y sin modificación alguna en sus conceptos, módulos y retribuciones.

ART. 6º VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual.

En el supuesto que la Autoridad Laboral no aprobara alguno de los pactos contenidos en el presente Convenio, éste quedará sin eficacia práctica, manteniéndose el resto.

ART. 7º GARANTÍA AD PERSONAM/DERECHOS ADQUIRIDOS

Todas las condiciones establecidas en este convenio tienen condición de mínimos, por lo que las condiciones y situaciones existentes en la empresa a la entrada en vigor de este convenio que impliquen condiciones más beneficiosas en cómputo anual y a título personal para el trabajador, serán respetadas en su integridad.

ART. 8º COMISIÓN PARITARIA

Se constituye una Comisión Paritaria en el presente Convenio, compuesta por dos representantes de la Empresa y otros dos de los trabajadores, pudiendo ambas partes contar con los asesores que estimen necesarios (con voz pero sin voto).

Las partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran originarse como consecuencia de la interpretación del presente Convenio, al objeto de que la misma emita informe, antes de entablar reclamación ante los Organismos correspondientes.

Cualquier firmante del presente convenio (empresa o representante de los trabajadores) podrá convocar la comisión negociadora, mediante comunicación fehaciente.

Esta comisión se reunirá en el plazo de 10 días desde que se solicite la misma, cuantas veces sea necesario para resolver los problemas referentes a la aplicación e interpretación del convenio, teniendo sus resoluciones carácter decisorias.

El plazo máximo de resolución será de 15 días después de la última reunión de la comisión Paritaria.

Los acuerdos de la comisión se tomarán por unanimidad.

En las reuniones celebradas se levantará acta en la que figuren las decisiones tomadas, debiendo ser firmadas por la totalidad de los miembros.

Cuando la Comisión Paritaria no logre en su seno acuerdo para la solución de los conflictos a ella sometidos, las partes firmantes aceptan someterse al "Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales en Andalucía (SERCLA)", así como al Reglamento de aplicación, antes de acudir a la vía judicial.

ART. 9º LEGISLACIÓN SUPLETORIA

Para todo lo no previsto en éste acuerdo, se estará a lo que se determine en el V Convenio General de ámbito nacional para el sector de regulación del estacionamiento limitado de vehículos en la vía pública, mediante control horario y cumplimiento de las Ordenanzas de Aparcamiento, la legislación laboral vigente y en especial el R.D. Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y a lo dispuesto, y a lo dispuesto en el convenio colectivo de Andalucía para el sector de regulación del estacionamiento limitado de vehículos en la vía pública, mediante control horario y cumplimiento de las ordenanzas de aparcamientos.

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE TRABAJO

ART. 10º ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización del trabajo es facultad de la Empresa, con respecto a las condiciones contratadas con el Ayuntamiento, y en especial corresponde a la Empresa fijar sistemas de trabajo, distribución de personal, etc. En las modificaciones sustanciales colectivas de las condiciones de trabajo (jornada de trabajo, horario, régimen de trabajo a turnos, sistemas de remuneración, sistemas

ART. 11º GRUPOS PROFESIONALES

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio se estructura en base al siguiente grupo profesional, en atención a las funciones primordiales que realizan. Las funciones definidas para el grupo profesional son a título enunciativo, pudiendo realizar otras tareas que se correspondan con las funciones de la categoría profesional, adaptándose a las nuevas tecnologías que se puedan desarrollar en un futuro para el mejor funcionamiento de los servicios prestados por la Empresa.

El personal al servicio de la Empresa se clasificará atendiendo a las funciones que desarrolle de la siguiente manera:

- ENCARGADO/A (JEFE/A DE SERVICIOS): Es quien bajo las órdenes de la jefatura de centro o personal superior, está encargado de orientar, dirigir a la unidad o sección, distribuyendo los trabajado entre el personal bajo su responsabilidad.

Tiene responsabilidad del trabajo, disciplina, seguridad y salud laboral del personal a su servicio y debe poseer los conocimientos suficientes para realizar las órdenes que el encomiende su superior. Confeccionará el cuadro de los turnos de servicio del personal a sus órdenes, cuidado y supervisando los relevos, asegurando que en todo momento se puedan suplir las ausencias de su personal por vacaciones, enfermedades y cualquier parte de trabajo en informe señalado por la dirección de la empresa.

Dada la especial responsabilidad de su función podrá ser requerida su presencia en lugar de trabajo, por parte de la dirección o de los representantes de la empresa, fuera del horario habitual, en caso de emergencia y por el tiempo mínimo imprescindible. Si así ocurriera, se reducirían las horas de trabajo de los días laborables inmediatamente siguientes, de manera que el cómputo de horas de trabajo semanal no exceda cuarenta horas.

- JEFE/A DE SECCIÓN (JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN): Es quien a las órdenes de su inmediato superior se encarga de la organización, gestión y dirección de una o varias de las secciones que componen los departamentos o servicios en que se estructura la empresa, coordinando el trabajo y el personal que de él depende.

- OFICIAL ADMINISTRATIVO/A: Es aquel personal que tiene a su cargo y desarrolla con adecuada preparación profesional, tareas administrativas de los departamentos, servicios o secciones de la administración de una empresa, ejerciéndolas con iniciativa y responsabilidad y que puede o no tener personal bajo su supervisión. Puede tener asimismo asignadas funciones informáticas bajo la supervisión y orden de un superior.

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A: Es aquel personal que realiza operaciones administrativas elementales o de poca complejidad y, en general, aquellas funciones que fundamentalmente son mecánicas.

Entre sus funciones estará el detectar y resolver problemas operativos como errores de operación o de máquina, atender llamadas telefónicas, atender clientes o usuarios facilitando todo tipo de información y asistencia, atender el servicio de mensajería interna, usando la emisora y encargándose de la transmisión de los mensajes recibidos de los controladores (voz/datos) a los destinatarios finales y viceversa, llevar el mantenimiento de los inventarios así como dar apoyo a las labores de mantenimiento básico para garantizar la operatividad de las oficinas, garantizar el funcionamiento de equipos al igual que hacer un seguimiento y control de servicios contratados o productos comprados.

- TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO: Es el personal que en posesión de los conocimientos técnicos adecuados, y a las órdenes del jefe/a de servicios o su superior/a, tiene la responsabilidad de la organización, gestión y funcionamiento de la programación, mantenimiento, reparación, limpieza, recaudación y conteo de las máquinas expendedoras/recaudadoras de tickets, terminales y aparatos de comunicación, así como la conservación de toda la señalización vertical y horizontal de la zona O.R.A.

Igualmente, se encargarán del mantenimiento, conservación y/o reparación de los pequeños incidentes

que surjan en la instalación, en los vehículos grúa y en el material de descarga de los mismos siempre y que no requieran unos conocimientos que obliguen a su reparación por profesionales especializados, encargándose en su caso, del traslado de los mismos para su reparación.

Por causas organizativas debido a la dimensión del centro de trabajo se responsabilizarán del desarrollo correcto del trabajo de los controladores/as o vigilantes del centro/centros y transmitirán instrucciones a los gruístas, administrativos de depósito y auxiliares de depósito.

En caso de emergencia, y por el tiempo mínimo imprescindible podrá ser requerida su presencia en el lugar de trabajo, por parte de la dirección, fuera del horario habitual, si bien, el tiempo utilizado deberá ser compensado con tiempo de descanso equivalente dentro de la semana laboral en curso. Para la realización de su trabajo cumplimentarán los partes de trabajo y/o informes que le proporcione la dirección de la empresa con ese fin. También podrá realizar labores que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes y supervisión de su jefe/a inmediato.

- **AYUDANTE DE CONSERVACIÓN (PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES)**: Es el personal que a las órdenes de su superior inmediato realiza funciones de colocación integral, mantenimiento y limpieza exterior de expendedores de tickets, terminales, aparatos de comunicación y conservación de toda la señalización vertical y horizontal de toda la zona de estacionamiento regulado, no teniendo responsabilidad sobre la organización, gestión y funcionamiento de la programación. Para la realización de su trabajo cumplimentarán los partes de trabajo y/o informes que les proporcione la dirección de la empresa con este fin.

- **GRUÍSTA (CONDUCTOR/A PRIMERA)**: Es el personal que dotado de responsabilidad ejecuta las funciones propias destinadas a la retirada de vehículos de la vía pública con el vehículo grúa que le sea asignado, teniendo los permisos correspondientes que le habiliten para ello.

Entre sus funciones tendrá como misión el manejo de la grúa de transporte, la carga y descarga de vehículos, elaboración de partes de trabajo de su actividad, recabar la información necesaria en relación con los vehículos en infracción que permita a los agentes de la autoridad designados al respecto ordenar la retirada a través de los medios técnicos oportunos.

Igualmente, dará servicio a la empresa en cualquier otra actividad que ésta demande y para la que sea necesaria la utilización del vehículo grúa, así como en aquellos otros trabajos no aquí definidos que se encuentren contemplados en los pliegos de condiciones u ordenanza municipal correspondiente y sean requeridos por el ayuntamiento para la buena prestación del servicio.

Asimismo, le corresponde realizar las labores complementarias necesarias de mantenimiento para el correcto funcionamiento, conservación, limpieza y/o acondicionamiento del vehículo, así como de cualquier otro material o herramienta de trabajo que le sea asignado, avisando inmediatamente a sus superiores de las averías que detecte.

- **ADMINISTRATIVO/A DE DEPÓSITO (RECEPCIONISTA DE DEPÓSITO)**: Es el personal que bajo la supervisión del jefe/a de servicio o su inmediato superior, lleva a cabo las actividades relacionadas con la recepción y salida de vehículos, tales como fotocopia de partes de grúa, documentos análogos, descarga y archivos de fotos de grúa, introducción de partes de trabajo en ordenador, encargándose del cobro de las tasas correspondientes y del cobro de multas y control de caja, si así lo demandase el Ayuntamiento. Prestará además atención telefónica y atención al público, se ocupará de las comunicaciones a través de la emisora o radioteléfono. Organizará las grúas y los demás vehículos de la empresa para el adecuado funcionamiento del servicio, teniendo los permisos correspondientes que le habiliten para ello. Organizará, controlará, dispondrá y velará por los vehículos depositados. Avisará a su superior de cualquier anomalía detectada en el servicio y podrá encargarse de repartir el material necesario para la prestación del servicio (cámara fotográfica, TPV, llaves de grúa, ...).

- **INSPECTOR/A (ENCARGADO/A DE CONTROLADORES/AS)**: Es el personal que siguiendo las instrucciones de la dirección de la empresa, o de la jefatura inmediata, se responsabiliza de la organización, y funcionamiento de los controladores y gruístas, a los cuales podrá dar las oportunas órdenes relacionadas con su puesto de trabajo, y a los que podrá controlar en su ruta. Así mismo efectuará, cuando sea requerido para ello, informes o estadísticas sobre los controladores y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

- **CONTROLADOR/A**: Es el personal que dotado de iniciativa y responsabilidad, con la supervisión del encargado/a o jefe/a inmediato superior, ejecuta las funciones establecidas en la ordenanza municipal correspondiente, tales como, el control de vehículos estacionados en la zona regulada, verificación de que el vehículo está o no en posesión de título habilitante de estacionamiento, y cuando lo tenga si cumple el horario convenido y en la zona conveniente.

En el supuesto que proceda deberá realizar el correspondiente aviso de denuncia. Deberá también comprobar el buen funcionamiento de las máquinas expendedoras de la zona que tenga asignada.

Asimismo, debe atender al usuario dando las explicaciones oportunas sobre el funcionamiento de la máquina expendedora e informarle de cualquier duda relacionada con el servicio. Para la realización de su función podrá disponer de medios de comunicación por voz/datos, ordenador portátil, o vehículo si así fuese necesario, ocupándose dentro de su jornada laboral de realizar las labores complementarias necesarias de mantenimiento para el correcto funcionamiento y conservación de los mismos, dando aviso a su superior en caso de detectar deficiencias o averías.

ART. 12º CONTRATACIÓN

Todos los contratos independientemente de su modalidad y duración se formularán por escrito, facilitando copia básica a los representantes de los trabajadores.

Los períodos de prueba y los tipos de contrato serán los fijados por Ley.

Cuando se efectúen nuevas contrataciones de personal fijo de contrata, se procurará hacer la selección entre personas que hayan prestado servicio con anterioridad en la Empresa, y en igualdad de condiciones se contratara al sexo menos representado.

ART. 13º SUBROGACIÓN DE LOS SERVICIOS

Con el fin de regular la estabilidad en el empleo de los trabajadores de esta actividad, cuando la actual Empresa pierda la adjudicación de los servicios contratados, la nueva Sociedad adjudicataria estará obligada a subrogarse en los contratos de los trabajadores adscritos a estos servicios, cualquiera que sea la modalidad de contratación de los mismos.

La nueva Empresa estará obligada a respetar todos los derechos económicos y laborales de los trabajadores, reconociendo expresamente a los representantes legales de los mismos.

ART. 14º JORNADA DE TRABAJO Y TURNOS

La jornada de trabajo se distribuirá de lunes a domingo. La jornada en cómputo anual será de 1.730 horas para todo el personal de la empresa.

La jornada de trabajo efectiva deberá ser realizada por cada trabajador de acuerdo con las fórmulas de reparto horario existentes en el centro de trabajo, dentro de los límites establecidos en la Ley.

Se entiende como trabajo efectivo desde que el trabajador está, uniformado y con el material de trabajo y ha cumplimentado y firmado su correspondiente parte/ficha diario/a de trabajo, hasta su salida y correspondiente entrega de partes de trabajo y firma de documentos necesarios. Se facilitará a los trabajadores que lo deseen un resumen del documento de comprobación de Servicio O.R.A.

La jornada de trabajo estará supeditada en cada momento a las necesidades del servicio y a los cambios que en él puedan producirse, en función del contrato entre la Empresa y el Excelentísimo Ayuntamiento de Granada.

Los trabajadores tendrán derecho a 20 minutos ininterrumpido de bocadillo que se considerarán como tiempo efectivo de trabajo. En caso de jornada partida el descanso será de 10 minutos por la mañana y 10 minutos por la tarde. Su forma de disfrute estará en función de las necesidades organizativas del centro y con acuerdo entre la Empresa y el Comité de Empresa. Dicho descanso no podrá ser disfrutado ni en la primera hora del turno de trabajo, ni en la última hora del turno de trabajo. Estos descansos se podrán flexibilizar siempre que existan motivos que así lo aconsejen, previa justificación.

El cuadrante semanal de turnos se publicará con 48 horas de antelación a su entrada en vigor, siempre que no existan modificaciones de las condiciones de trabajo. No obstante y a título orientativo y provisional se pondrá en el tablón de anuncios dicho cuadrante con una semana de antelación.

En caso de coincidir un día de descanso semanal con un día festivo, éste se compensará en el plazo máximo de la semana siguiente al festivo. Se posibilitará cambiar el día de descanso entre los trabajadores previa consulta con la Empresa

ART. 15º VACACIONES

Todo personal, afecto al presente convenio, disfrutará de 32 días naturales al año.

Las vacaciones se disfrutarán, en turnos rotativos, en el período comprendido, entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de cada año salvo acuerdo entre las partes.

En caso de solicitud de vacaciones fuera del turno asignado, el trabajador deberá formalizar su solicitud con una antelación de al menos 2 meses antes del inicio de su periodo vacacional.

En los 32 días mencionados, se computan 4 días como descansos dominicales. En el caso de que en el período disfrutado se superen estos cuatro domingos, el exceso así como los festivos incluidos en este período, se compensarán con un día de descanso cada uno.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

ART. 16º LICENCIAS Y PERMISOS

El trabajador previa justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración de todos aquellos conceptos retributivos que no se encuentren vinculados de forma expresa a la prestación efectiva de la actividad laboral, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días naturales en caso de enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia al efecto, el tiempo será de cinco días naturales.
- c) Un día natural por traslado de domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- e) El trabajador podrá pedir una excedencia de 30 días naturales con la obligación por parte del empresario de incorporación al final de la misma. Esta excedencia solo se podrá solicitar una vez durante la vigencia del presente convenio y no podrán disfrutarla más del 10% de cada categoría al mismo tiempo.
- f) Diez días anuales, como máximo, para resolver asuntos particulares, sin derecho a ningún tipo de remuneración. En este supuesto nunca podrán coincidir, al mismo tiempo, más del 10% del total de la plantilla.

g) Un día natural por matrimonio de padres, hijos o hermanos.

h) Se concederá un día de permiso en caso de fallecimiento de un familiar de tercer grado de consanguinidad o afinidad.

i) Para el caso de la O.R.A., se concederá un día y medio anual, repartido en tres tardes, cuyo disfrute se realizará de forma colectiva previo acuerdo con el Comité de Empresa. No pudiendo disfrutar más del 50% de la plantilla programada simultáneamente"

j) A los efectos de lo dispuesto en este artículo se equiparán las parejas de hecho legalmente acreditadas como tal al matrimonio con la sola excepción del apartado a) de este artículo.

k) Las horas de asistencia a los ambulatorios médicos, centros mutuales y hospitales durante la jornada de trabajo, siempre que el trabajador no pueda asistir fuera de su jornada de trabajo. El trabajador no podrá hacer uso de este derecho por un período superior a dieciocho horas por año. Se exceptúan de esta limitación los casos de asistencia a centros médicos que venga determinada por prescripción facultativa.

En este crédito horario se incluye también el acompañamiento al médico pediatra de hijos menores de 14 años.

l) Las trabajadoras embarazadas podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

ART. 17º PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

Se remitirá a lo establecido en la Ley sobre Conciliación de la vida familiar y laboral 39/1999 de 5 de noviembre y demás disposiciones legisladas sobre esta materia. Cuando las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o en el feto, circunstancia ésta que deberá ser certificada por el médico de la Seguridad Social que asista a la trabajadora, la Empresa modificará las condiciones y / o funciones de trabajo de la trabajadora, de forma que las condiciones laborales resulten compatibles con su estado.

Esta situación se mantendrá hasta que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación a las condiciones anteriores del puesto de trabajo o a las funciones que desempeña anteriormente. Este cambio vendrá igualmente certificado por el médico de la Seguridad Social y podrá aplazarse hasta después del período de lactancia si así lo considerase el citado médico que asista a la trabajadora y que certificó el riesgo inicial de las condiciones del puesto de trabajo.

ART. 18º MOVILIDAD GEOGRÁFICA

Dado que esta Delegación forma parte de un grupo con implantación a nivel nacional, se entenderá el artículo 40 del estatuto del trabajador en su forma más amplia en las categorías de este convenio que impliquen responsabilidades como son el Jefe de la contrata, jefe de servicios, jefe de administración, encargado y jefe de mantenimiento.

Se entenderá que concurren las causas que contribuyen a mejorar la situación de la empresa a través de una más adecuada organización de sus recursos, para

favorecer su posición competitiva en el mercado o una mejor respuesta a las exigencias de la demanda de los servicios prestados en los casos siguientes:

- Cursos de reciclaje y adaptación de nuevos métodos de trabajo que se realicen en otra Delegación cuando este reciclaje deba realizarse en un plazo superior a un año.

- Cuando sea preciso cubrir vacantes de Delegados en otras Delegaciones con niveles de responsabilidad equivalentes.

La empresa sufragará en ambos casos los gastos de mudanza y traslados familiares previo presupuesto con un máximo de cuantía de 2.500 euros.

CAPÍTULO III. CONDICIONES ECONÓMICAS

ART. 19º SALARIO BASE

El salario base del personal afecto a este convenio es el que para cada categoría se establece en la tabla salarial anexa.

ART. 20º ANTIGÜEDAD

A los efectos propios de la antigüedad, se reconocerá como computable desde el primer día en que el trabajador comenzó a prestar servicios en la empresa. El complemento de antigüedad se regirá por las siguientes normas:

El complemento personal de antigüedad consistirá en dos bienios del 5% y posteriores quinquenios del 10%, calculado sobre salario base de cada categoría. La fecha inicial del cómputo de antigüedad será la del ingreso del trabajador en la Empresa.

Se delega en la comisión mixta paritaria del presente convenio la solución de cualquier divergencia en la aplicación de la antigüedad, así como la fecha de inicio de la misma.

Los aumentos por años de servicio comenzarán a devengarse a partir del primer día del mes siguiente en que se cumpla el bienio o quinquenio.

ART. 21º PLUS DE PUESTO DE TRABAJO Y QUEBRANTO DE MONEDA

Se establece un plus de complemento de puesto de trabajo, que se abonará mensualmente durante los doce meses al año según la tabla salarial anexa. En caso de jornada reducida se abonará solo su parte proporcional correspondiente.

Para el año 2019 se establece un plus de quebranto de moneda que será de 8,12 mensuales, cobrándose por mes efectivamente trabajado. Tendrán derecho a su abono todos los trabajadores que cobren las tasas de vehículos tanto en la vía pública como en el depósito municipal.

Resto de años de vigencia: Se aplicarán los porcentajes y en su caso la actualización prevista en las cláusulas adicionales de este convenio

ART. 22º PLUS DE NOCTURNIDAD

Se establece un plus de nocturnidad para todo el personal que realice su jornada en el turno de noche independientemente de su horario, será de 10,50 euros por noche efectivamente trabajada para todas la categorías.

Resto de años de vigencia: Se aplicarán los porcentajes y en su caso la actualización prevista en las cláusulas adicionales de este convenio

ART. 23º PLUS DE RECAUDACION

Se establece un plus de recaudación de máquinas expendedoras de tickets, para cada trabajador que realice este trabajo y mientras dure el mismo, será de 58,37 euros mensuales o su parte proporcional por el tiempo que realice la función.

Resto de años de vigencia: Se aplicarán los porcentajes y en su caso la actualización prevista en las cláusulas adicionales de este convenio

ART. 24º FESTIVO TRABAJADO

Para el personal que preste servicio en un día festivo, se le abonará como compensación por todos los conceptos un plus de festivos trabajado por importe de 81,73 euros más un día de descanso. La noche de Nochebuena y Fin de Año se percibirá un complemento adicional de 20,00 euros.

Resto de años de vigencia: Se aplicarán los porcentajes y en su caso la actualización prevista en las cláusulas adicionales de este convenio

ART. 25º PLUS CONVENIO

El plus convenio del personal afecto a este convenio es el que para cada categoría se establece en la tabla salarial anexa.

En caso de jornada reducida se abonará solo su parte proporcional correspondiente.

ART. 26º GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Se establecen tres pagas extraordinarias al año en la cuantía cada una de ellas que se especifican en la tabla salarial anexa, denominándose verano, Navidad y Beneficios.

Se ajustarán a las siguientes condiciones:

El periodo de devengo será el siguiente:

Verano: Del 1 de enero al 30 de junio, que se abonará el día 15 de julio.

Navidad: Del 1 de julio al 31 de diciembre, que se abonará el 15 de diciembre.

Beneficios: del 1 de enero al 31 de diciembre, que será prorrateada anualmente en doce mensualidades.

ART. 27º HORAS EXTRAS

Las horas que tengan la consideración de extraordinarias, se abonarán, para todas las categorías a razón de 17,51 euros por hora.

La empresa creará un listado por categorías de trabajadores voluntarios que quieran hacer horas extraordinarias con el compromiso de rotarlos. La duración de efectividad de este listado será de seis meses, al final de este período se renovará agregando o suprimiendo los trabajadores que así lo pidan en este listado. En el caso de que alguno de los trabajadores incluido en el listado se negase a realizar las horas extraordinarias el día que se le indique, éste quedará borrado automáticamente desde la fecha que se produce esta circunstancia.

ART. 28º COMPLEMENTO POR CATEGORIA

Se establece un complemento específico para los conductores de Grúa por un importe de 413,69 euros anuales, pagaderos en el mes de septiembre de cada año.

Igualmente se establece un complemento específico para Controladores de O.R.A. 202 euros anuales para el año 2019. Dicho complemento quedará consolidado como retribuciones de los trabajadores afectados.

Igualmente, este complemento será pagadero en el mes de septiembre de cada año. El devengo de este complemento será desde el 01 de enero al 31 de diciembre de cada año. Asimismo, en caso de jornada reducida se abonará la parte proporcional del mismo.

CAPÍTULO IV. MEJORAS SOCIALES**ART. 29º COMPLEMENTOS POR I.T.**

En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la Empresa abonará la diferencia entre la prestación que le asigne la Seguridad Social y el 100% del Salario Base, más antigüedad, más Plus de Convenio, más Plus de Puesto de Trabajo, que le corresponda a cada trabajador.

En caso de I.T. por enfermedad común y solo en la primera baja del año la empresa abonará el 100% del salario diario en los tres primeros días de baja.

ART. 30º PÓLIZA DE ACCIDENTES DE TRABAJO

La empresa se compromete a suscribir con una entidad aseguradora una póliza a favor de todos los trabajadores que garantice 30.000 euros de indemnización por accidente laboral con resultado de incapacidad permanente total, absoluta, gran invalidez o fallecimiento.

Las pólizas se concretarán en el plazo máximo de un mes desde la firma del convenio.

ART. 31º CONFLICTOS CON LOS USUARIOS

Dadas las características y especiales circunstancias en las que se desarrolla este trabajo, la dirección de las empresas le proporcionarán al personal la asistencia legal necesaria en caso de que se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- Reclamación judicial al trabajador/a como consecuencia de su actuación profesional.

- Reclamación judicial del trabajador/a terceras personas, siempre que exista agresión física y en los casos de agresión verbal, si existen pruebas que permitan su defensa en juicio.

En estos casos, todo trabajador que acuda a un juzgado o comisaría de policía en su período de descanso o de vacaciones, será compensado por otro período de descanso o vacaciones equivalente al tiempo que permanezca en las citadas dependencias, previa presentación del correspondiente justificante emitido por la autoridad competente en cada caso.

ART. 32º RENOVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR

La empresa correrá con los gastos que puedan generar la renovación del CAP para el personal que deba estar en posesión del mismo para el desempeño de trabajo.

El tiempo de la renovación del mismo será asumida al 50% por trabajadores y empresa.

ART. 33º RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR

En el supuesto de que un conductor sufra la retirada de su permiso de conducir, bien sea por sentencia firme o resolución también firme de la Autoridad competente para ello, por un periodo de hasta 6 meses como máximo la empresa le asignará un nuevo puesto, recibiendo el interesado, la retribución correspondiente a su nueva categoría y puesto de trabajo. Entendiendo que este beneficio se concede cuando el hecho surja prestando servicio con vehículo de la Empresa o particular en los desplazamientos desde su domicilio a su centro de trabajo.

Se exceptúa de este supuesto las retenciones o suspensiones del carnet de conducir motivadas por embriaguez o drogadicción.

ART. 34º JUBILACIÓN

El personal con una antigüedad en la empresa de al menos 15 años, en caso de jubilación anticipada, recibirá una gratificación en las cuantías existentes:

A los 63 años y cuatro meses, un mes de vacaciones.

A los 62 años y cuatro meses, dos meses de vacaciones.

ART. 35º ROPA DE TRABAJO

Se entregará a los trabajadores como dotación de ropa de trabajo las siguientes prendas, de uso obligatorio, con la periodicidad que se detalla.

O.R.A.

ANUALMENTE

- VERANO

Dos polos m/corta

Dos pantalones

Un par de zapatos

Una gorra

- INVIERNO

Dos polos m/larga

Dos pantalones (uno de ellos térmico)

Un par de zapatos

Una gorra

Una bufanda o similar

BIENALMENTE

Un anorak

Un cinturón

Una prenda fina de abrigo

Un traje de agua

Una riñonera

Un forro polar

SERVICIO TÉCNICO

ANUALMENTE

- VERANO

Dos polos de manga corta

Dos pantalones

Un par zapatos seguridad

- INVIERNO

Dos polos de manga larga

Dos pantalones (uno de ellos térmico)

Un par de zapatos de seguridad

BIENALMENTE

Un anorak

Una prenda fina de abrigo

Un forro polar

GRÚA

ANUALMENTE

- VERANO

Tres polos de manga corta

Dos pantalones

Un par zapatos seguridad

- INVIERNO

Dos prendas finas de abrigo

Dos polos de manga larga

Dos pantalones (uno de ellos térmico)

Un par de botas de seguridad

BIENALMENTE

Un anorak

Un traje de agua

Un cinturón

Un forro polar

Se entregarán, faja lumbar y guantes sin periodicidad y se sustituirán siempre que se deterioren por su uso normal.

RECEPCIONISTA DE DEPÓSITO

ANUALMENTE

- VERANO

Dos pantalones

Dos polos

Un par de zapatos

- INVIERNO

Dos pantalones

Dos polos m/l

Dos prendas finas de abrigo

Un par de zapatos

BIENALMENTE

Un anorak y forro polar

Los meses de entrega de la uniformidad serán mayo y octubre de cada año. En referencia a las prendas a entregar se elaborará un catálogo de prendas de trabajo por puntos, que facilitará la empresa a sus empleados, para que de esta manera el trabajador pueda decidir las prendas que más se ajusten a sus necesidades. Se acordará entre las partes la forma de uso y disfrute de los puntos

CAPÍTULO V. GARANTÍAS SINDICALES

ART. 36º GARANTÍAS SINDICALES

La Empresa reconoce las atribuciones conferidas al Comité de Empresa y a las centrales sindicales representadas en él.

En este sentido, la empresa no pondrá dificultades a dichas centrales para el ejercicio de la acción sindical legalmente reconocida.

Se pondrá a disposición del Comité de Empresa y de las centrales sindicales representadas en el mismo, tablón de anuncios para fines de comunicación con el personal o afiliados. Estas comunicaciones deberán ser claramente identificables en cuanto al origen de la central emisora.

Será obligatorio comunicar a uno de los representantes de los trabajadores o delegados sindicales, todos los despidos que se produzcan.

Las horas no utilizadas por cada uno de los delegados de personal o miembros del Comité de empresa en el mes serán acumuladas personalmente para el mes siguiente, quedando en todo caso agotado este cupo de manera bimensual e iniciándose de nuevo el cómputo. Asimismo, la cesión de horas entre los mismos delegados de personal o miembros del Comité de empresa podrán realizarse previa autorización y con comunicación firmada por el delegado cedente y cesionario sin sobrepasar el máximo establecido y en el curso del mismo mes.

Para todos los demás derechos sindicales nos atendremos a la normativa vigente y a lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Si el Ayuntamiento, decidiera la no prestación de servicios la tarde del 3 de mayo y 24 y 31 de diciembre, el punto f) del artículo 15, del presente convenio, se vería

rectificado pasando de los diez días sin retribución a nueve no retribuidos y uno retribuido al 100%. Sin que sufra variación la jornada anual pactada en convenio 1730 horas.

CLÁUSULAS ADICIONALES

PRIMERA: El incremento salarial pactado para el 2019, será de 1,00 % sobre la tabla salarial vigente al 31 de diciembre de 2018.

SEGUNDA: El incremento salarial pactado para el año 2020, será de 1,00% sobre la tabla salarial vigente al 31 de diciembre de 2019.

TERCERA: El incremento salarial pactado para el año 2021, será de 1,50% sobre la tabla salarial vigente al 31 de diciembre de 2020.

CUARTA: El incremento salarial pactado para el año 2022, será de 2,00% sobre la tabla salarial vigente al 31 de diciembre de 2021.

ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS S.A.

1802

TABLA SALARIAL DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y CONTROLADO MEDIANTE EXPENDEDORES DE TICKETS, Y RETIRADA DE VEHÍCULOS E INMOVILIZACIÓN Y DEPÓSITO DE LOS MISMOS, DE LAS VÍAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE GRANADA

VIGENCIA: 19 DE MARZO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS PUESTO	PLUS	PAGA	PAGAS EXTRAS	TOTAL
	MENSUAL	TRABAJO	CONVENIO	BENEFICIOS	JULIO/NAVIDAD	ANUAL
JEFE DE SERVICIOS /ENCARGADO	840,93	743,89	364,46	805,87	1.487,78	27.172,79
JEFE DE ADMINISTRACION / SECCION	840,93	743,89	364,46	805,87	1.487,78	27.172,79
OFICIAL 1 ADMINISTRATIVO	840,93	240,00	141,50	805,87	1.053,87	17.582,77
OFICIAL 2 ADMINISTRATIVO	779,54	198,66	141,50	743,89	991,86	16.164,01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	771,31	163,72	141,50	735,58	979,77	15.613,48
INSPECTOR	800,42	635,61	216,72	764,97	1.487,75	23.573,47
TECNICO MANTENIMIENTO	800,42	635,61	141,50	764,97	1.487,75	22.670,83
GRUISTA	800,42	217,43	141,50	764,97	1.002,74	16.682,65
CONTROLADOR	771,31	163,72	141,50	735,58	979,77	15.613,48
ADMINISTRATIVO DEPOSITO	771,31	163,72	141,50	735,58	979,77	15.613,48
AYUDANTE CONSERVACION	771,31	163,72	141,50	735,58	979,77	15.613,48

Quebranto de moneda: 8,12€

Plus Nocturno: 10,50€

Plus Recaudacion: 58,37€

Plus Festivo: 81,73€

Hora Extra: 17,51€

**TABLA SALARIAL DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO
LIMITADO Y CONTROLADO MEDIANTE EXPENDEDORES DE TICKETS, Y RETIRADA
DE VEHÍCULOS E INMOVILIZACIÓN Y DEPÓSITO DE LOS MISMOS, DE LAS VÍAS PÚBLICAS
DE LA CIUDAD DE GRANADA**

VIGENCIA: 1 DE ENERO DEL 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS PUESTO	PLUS	PAGA	PAGAS EXTRAS	TOTAL
	MENSUAL	TRABAJO	CONVENIO	BENEFICIOS	JULIO/NAVIDAD	ANUAL
JEFE DE SERVICIOS /ENCARGADO	849,34	751,33	368,11	813,93	1.502,66	27.444,61
JEFE DE ADMINISTRACION / SECCION	849,34	751,33	368,11	813,93	1.502,66	27.444,61
OFICIAL 1 ADMINISTRATIVO	849,34	242,40	142,92	813,93	1.064,41	17.758,67
OFICIAL 2 ADMINISTRATIVO	787,34	200,65	142,92	751,33	1.001,78	16.325,81
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	779,03	165,36	142,92	742,94	989,57	15.769,80
INSPECTOR	808,43	641,97	218,89	772,62	1.502,63	23.809,36
TECNICO MANTENIMIENTO	808,43	641,97	142,92	772,62	1.502,63	22.897,72
GRUISTA	808,43	219,61	142,92	772,62	1.012,77	16.849,68
CONTROLADOR	779,03	165,36	142,92	742,94	989,57	15.769,80
ADMINISTRATIVO DEPOSITO	779,03	165,36	142,92	742,94	989,57	15.769,80
AYUDANTE CONSERVACION	779,03	165,36	142,92	742,94	989,57	15.769,80

Quebranto de moneda: 8,20€

Plus Nocturno: 10,61€

Plus Recaudacion: 58,95€

Plus Festivo: 82,55€

Hora Extra: 17,68€

**TABLA SALARIAL DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO
LIMITADO Y CONTROLADO MEDIANTE EXPENDEDORES DE TICKETS, Y RETIRADA
DE VEHÍCULOS E INMOVILIZACIÓN Y DEPÓSITO DE LOS MISMOS, DE LAS VÍAS PÚBLICAS
DE LA CIUDAD DE GRANADA**

VIGENCIA: 1 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS PUESTO	PLUS	PAGA	PAGAS EXTRAS	TOTAL
	MENSUAL	TRABAJO	CONVENIO	BENEFICIOS	JULIO/NAVIDAD	ANUAL
JEFE DE SERVICIOS /ENCARGADO	862,09	762,60	373,64	826,14	1.525,20	27.856,50
JEFE DE ADMINISTRACION / SECCION	862,09	762,60	373,64	826,14	1.525,20	27.856,50
OFICIAL 1 ADMINISTRATIVO	862,09	246,04	145,07	826,14	1.080,38	18.025,30
OFICIAL 2 ADMINISTRATIVO	799,16	203,66	145,07	762,60	1.016,81	16.570,90
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	790,72	167,85	145,07	754,09	1.004,42	16.006,61
INSPECTOR	820,56	651,60	222,18	784,21	1.525,17	24.166,63
TECNICO MANTENIMIENTO	820,56	651,60	145,07	784,21	1.525,17	23.241,31
GRUISTA	820,56	222,91	145,07	784,21	1.027,97	17.102,63
CONTROLADOR	790,72	167,85	145,07	754,09	1.004,42	16.006,61
ADMINISTRATIVO DEPOSITO	790,72	167,85	145,07	754,09	1.004,42	16.006,61
AYUDANTE CONSERVACION	790,72	167,85	145,07	754,09	1.004,42	16.006,61

Quebranto de moneda: 8,32€

Plus Nocturno: 10,77€

Plus Recaudacion: 59,83€

Plus Festivo: 83,78€

Hora Extra: 17,94€

**TABLA SALARIAL DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO
LIMITADO Y CONTROLADO MEDIANTE EXPENDEDORES DE TICKETS, Y RETIRADA
DE VEHÍCULOS E INMOVILIZACIÓN Y DEPÓSITO DE LOS MISMOS, DE LAS VÍAS PÚBLICAS
DE LA CIUDAD DE GRANADA**

VIGENCIA: 1 DE ENERO DEL 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CATEGORIAS	SALARIO BASE MENSUAL	PLUS PUESTO TRABAJO	PLUS CONVENIO	PAGA BENEFICIOS	PAGAS EXTRAS JULIO/NAVIDAD	TOTAL ANUAL
JEFE DE SERVICIOS /ENCARGADO	879,34	777,86	381,12	842,67	1.555,71	28.413,93
JEFE DE ADMINISTRACION / SECCION	879,34	777,86	381,12	842,67	1.555,71	28.413,93
OFICIAL 1 ADMINISTRATIVO	879,34	250,97	147,98	842,67	1.101,99	18.386,13
OFICIAL 2 ADMINISTRATIVO	815,15	207,74	147,98	777,86	1.037,15	16.902,60
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	806,54	171,21	147,98	769,18	1.024,51	16.326,96
INSPECTOR	836,98	664,64	226,63	799,90	1.555,68	24.650,26
TECNICO MANTENIMIENTO	836,98	664,64	147,98	799,90	1.555,68	23.706,46
GRUISTA	836,98	227,37	147,98	799,90	1.048,53	17.444,92
CONTROLADOR	806,54	171,21	147,98	769,18	1.024,51	16.326,96
ADMINISTRATIVO DEPOSITO	806,54	171,21	147,98	769,18	1.024,51	16.326,96
AYUDANTE CONSERVACION	806,54	171,21	147,98	769,18	1.024,51	16.326,96

Quebranto de moneda: 8,49€

Plus Nocturno: 10,99€

Plus Recaudacion: 61,02€

Plus Festivo: 85,46€

Hora Extra: 18,30€

NÚMERO 710

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

Notificación de auto expediente: ejecución nº 1264/19 J

EDICTO

D^a María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Admón. de Justicia DEL Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento ETJ nº 1264/19 J contra Ibérica de Restauración y Franquicias 2016, S.L., en el que se ha dictado resolución de fecha 7/02/2020 (decreto insolvencia) haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de TRES DÍAS contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia) de conformidad con los establecido en el art. 186 y 187 de la LRJS.

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

Y para que sirva de notificación y requerimiento al demandado Ibérica de Restauración y Franquicias

2016, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 7 de febrero de 2020.-La Letrada de la Admón. de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 711

JUZGADO DE LOS SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

Notificación de decreto expediente: ejecución nº 1292/19

EDICTO

D^a María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución arriba indicada contra SENSEPERFUM SL en el que se dictado resolución de fecha 7/02/20 (decreto insolvencia) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a

partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia) de conformidad con los establecido en el art. 186 y 187 de la LRJS.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Sensesperfum, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 7 de febrero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 712

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

Autos nº 134/2019

EDICTO

D^a María Isabel Bravo Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 134/19 a instancia de la parte actora D^a Alicia Aguilera Perea, contra Nikoping Develops, S.L., sobre reclamación de cantidad se ha dictado Sentencia nº 27/20 de fecha 31/01/2020, cuyo contenido consta en el expediente de referencia.

Y para que sirva de notificación a la empresa demandada Nikoping Develops, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 6 de febrero de 2020.-Fdo.: María Isabel Bravo Ruiz.

NÚMERO 713

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

Autos nº 130/19

EDICTO

D^a Isabel Bravo Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 130/19 a instancia de Jorge Herrero Gil, contra Ibérica de Restauración y Franquicias 2016, S.L., sobre cantidad, se ha dictado Sentencia nº 26/20 de fecha 31/01/20, cuyo contenido consta en el expediente de referencia.

Y para que sirva de notificación a la empresa demandada actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo y con los requisitos contenidos en el fallo de la sentencia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 7 de febrero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Isabel Bravo Ruiz.

NÚMERO 714

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

Notificación auto despachando ejecución autos 854/18

EDICTO

D^a Isabel Bravo Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 5/2020 a instancia de la parte actora D^a Alejandra Pareja Bustos, contra Auxserlim, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA.

S.S^a Ilma. DIJO: Se despacha ejecución en favor del actor Alejandra Pareja Bustos, frente a la empresa condenada Auxserlim, S.L., provista del C.I.F. B18994210, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 5.206,60 euros en concepto de principal (la cantidad de 4.873,28 euros recogida en sentencia, más la suma de 333,32 euros correspondientes al 10% de interés por mora establecido en el art. 29.3 del Estatuto de los Trabajadores respecto de la cantidad de 3.333,22 euros), más la de 1.000 euros calculadas para intereses y gastos.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Auxserlim, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que de-

ban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 3 de febrero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Isabel Bravo Ruiz.

NÚMERO 716

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Notificación auto despachando ejecución en ej. nº 10/20. Neg. 2

EDICTO

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Motril,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución nº 10/2020, a instancia de Jennifer Reyes Campos, contra Motril Tropical, S.L. (Chiringuito La Marea), en la que con esta fecha se ha dictado Auto cuya Parte Dispositiva dice sustancialmente lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

S.ª Ilma. DIJO: Procédase a despachar ejecución de la sentencia nº 139/19 dictada en fecha 17/07/19 en favor de la parte ejecutante Jennifer Reyes Campos, contra Motril Tropical, S.L. (Chiringuito La Marea), por los siguientes importes: 1.192,10 euros de principal, más otros 178,00 euros presupuestados para intereses legales, gastos y costas de ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación-tasación, más 300,00 euros de costas de la instancia, quedando los autos sobre la mesa de la Sra. Letrada de la Administración de Justicia para dictar la resolución procedente.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no será admitido, en el que además, podrá deducir oposición a la ejecución despachada.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse la constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco de Santander nº 0396, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30" y "Social-Reposición", de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985, del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banco de Santander 0030 1846 42 0005001274, debiendo indicar el benefi-

ciario, Juzgado de lo Social nº 1 de Motril y en "Observaciones" se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código "30" y "Social-Reposición".

Así por este auto, lo acuerda, manda y firma la Ilma. Sra. D.ª María de los Ángeles Ballesteros Pérez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social nº 1 de Motril. Doy fe.

La Magistrada-Juez, la Lda. de la Admón. de Justicia Insértese para que sirva de notificación a la ejecutada Motril Tropical, S.L. (Chiringuito La Marea), actualmente en paradero desconocido, en el Boletín Oficial de la Provincia, el presente edicto para su publicación, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Motril, 5 de febrero de 2020.-Firma ilegible.

NÚMERO 717

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Notificación decreto ejecución (5/02/20) en ej. nº 10/20. Neg. 2

EDICTO

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Motril,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución nº 10/2020, a instancia de Jennifer Reyes Campos, contra Motril Tropical, S.L. (Chiringuito La Marea), en la que con esta fecha se ha dictado Decreto cuya Parte Dispositiva dice sustancialmente lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

En cumplimiento del despacho de ejecución acordada mediante Auto dictado en el día de la fecha, se acuerda la práctica de las siguientes medidas:

1º Que se proceda, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la parte ejecutada Motril Tropical, S.L. (Chiringuito La Marea), en cantidad suficiente a cubrir la suma de 1.192,10 euros de principal, más otros 178,00 euros presupuestados para intereses legales, gastos y costas de ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación-tasación, más 300,00 euros de costas de la instancia, a cuyo fin acuerdo:

2º Requerir al deudor o persona que legalmente le represente para que en el plazo de diez días, de no haber abonado en su totalidad la cantidad objeto de ejecución y sin perjuicio de los bienes embargados, presente manifestación de sus bienes y derechos con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. En esta manifestación debe indicar también, si procede,

las personas que ostenten derechos de cualquier clase sobre sus bienes y en el caso de estar sujetos a otro proceso concretar cuál sea éste. Debe señalar, igualmente, la naturaleza de los bienes, gananciales o privativos, sus cargas y, en tal caso, el importe de los créditos garantizados, con la advertencia de que pueden imponerse multas coercitivas periódicas si incumple dicha obligación sobre designación de bienes, así como una nueva obligación de pago, si incumple, injustificadamente, la obligación impuesta en título que se ejecuta, cuya cuantía puede alcanzar hasta los 300 euros por cada día de retraso.

3º Proceder a la averiguación y localización de bienes del deudor, mediante el acceso a la base de datos de los distintos organismos oficiales a los que tiene acceso este Juzgado, y con su resultado se acordará.

4º Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

Notifíquese esta resolución al ejecutante y al/los ejecutado/s, junto con el Auto de orden general de ejecución, con entrega de la solicitud de ejecución, sin citación ni emplazamiento, para que, en cualquier momento pueda/n personarse en la ejecución.

MODO DE IMPUGNACIÓN: contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente y, deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición el depósito para recurrir de veinticinco euros, mediante su ingreso en la Cuenta de Consignaciones nº 0396-0000-30-0010/20 del Juzgado de lo Social nº 1 de Motril, salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, comunidad autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

La Letrada de la Administración de Justicia

Insértese para que sirva de notificación a la ejecutada Motril Tropical, S.L. (Chiringuito La Marea), actualmente en paradero desconocido, en el Boletín Oficial de la Provincia, el presente edicto para su publicación, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Motril, 5 de febrero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia

NÚMERO 718

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Citación en cantidad nº 768/19. Neg. 5

EDICTO

Dª Domitila García Gallego, Letrada de la Admón. J. del Juzgado de lo Social nº 1 de Motril (Granada),

HACE SABER: Que, en virtud de resolución dictada en esta fecha en los autos nº 768/2019 en reclamación de cantidad, se ha acordado citar por edictos a Laboratorio Cultural, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero, a fin de que comparezca el próximo día 19 de mayo de 2020 a las 11:30 horas para asistir a los actos de conciliación y/o juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en c/ Fielato de la Posta, s/n, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial. Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y, para que sirva de citación a Laboratorio Cultural, S.L., se expide el presente edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y para su colocación en el tablón de anuncios del Juzgado por tiempo legal.

Motril, 6 de febrero de 2020.-La Letrada de la Admón. J. (firma ilegible).

NÚMERO 719

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Citación a juicio en autos r.c. 745/19. Neg. 4

EDICTO

Dª Domitila García Gallego, Letrada de la Admón. J. del Juzgado de lo Social nº 1 de Motril,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 745/2019 se ha acordado citar a Yésica López Prados como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 12/05/2020 para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Fielato de la Posta S/N debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de

que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Cítese al representante legal de la demandada a fin de que comparezca personalmente al acto de juicio que viene señalado para prestar confesión, apercibiéndole que de no hacerlo se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración (art 91.2 y 91.4 LJS).

Asimismo, requiérase a la demandada para que aporte a las actuaciones la documental propuesta por la parte demandante en su demanda:

- Recibos de salarios de la demandante, Parte de alta en la Seguridad Social de la demandante, Boletines de cotización (TC1-TC2), de la empresa correspondientes a los seis meses anteriores al despido, Contratos de trabajo y Copia del Convenio Colectivo del sector de la Hostelería de la provincia de Granada, con la advertencia de que si los mencionados documentos no se aportan al acto del juicio sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada, de conformidad con el Artículo 94.2 de la LJS.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copias de las demandas presentadas.

INSERTESE para que sirva de citación a la demandada Yésica López Prados, actualmente en paradero desconocido, en el BOP de Granada el presente edicto para su publicación, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Motril, 5 de febrero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia

NÚMERO 721

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO NUEVE DE SEVILLA

EDICTO

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 949/2019.
Negociado: 6E
N.I.G.: 4109144S20120008822
De: Fundación Laboral de la Construcción
Abogado: José Luis León Marcos
Contra: Contec Oriental, S.L.

D^a María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 9 de Sevilla,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 949/2019 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción, contra Contec Oriental, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

AUTO

En Sevilla, a veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve.

Dada cuenta y;

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. El catorce de diciembre de dos mil diecisiete se dictó resolución en los autos de referencia seguidos a instancias de Fundación Laboral de la Construcción, contra Contec Oriental, S.L., sobre reclamación de cantidad en la que se condenaba a la demandada: "Estimar la demanda interpuesta por Fundación Laboral de la Construcción, contra la empresa Contec Oriental, S.L., y, en consecuencia, procede:

Condenar a la empresa Contec Oriental, S.L., a abonar a la parte actora la cantidad de trescientos setenta y dos euros con setenta y cuatro céntimos (372,74 euros)."

SEGUNDO. La citada resolución es firme.

TERCERO. El trece de septiembre de dos mil diecinueve tuvo entrada en la Secretaría de este Juzgado demanda de la parte actora, presentada vía lexnete en el que solicita la ejecución de la sentencia toda vez que por la demandada no se ha satisfecho la cantidad líquida objeto de condena, habiéndose registrado en el libro de ejecuciones con el número 949/19 6E

FUNDAMENTOS JURIDICOS

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

SEGUNDO. De conformidad con lo previsto en el artículo 237 de la LRJS, la ejecución de sentencias firmes se llevará a efecto por el Órgano Judicial que hubiere conocido del asunto en instancia, en la forma establecida en la Ley de Enjuiciamiento Civil para la ejecución de sentencias, con las especialidades previstas en la LRJS.

TERCERO. La ejecución de sentencias firmes se iniciará a instancia de parte e iniciada esta se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones necesarias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 239 LRJS.

CUARTO. De conformidad con lo dispuesto en el art. 551 de la Ley de Enjuiciamiento Civil solicitada la ejecución, siempre que concurren los requisitos procesales, el título ejecutivo no adolezca de ninguna irregularidad formal y los actos de ejecución que se solicitan sean conformes con la naturaleza y contenido del título, el Tribunal dictará auto conteniendo la orden general de ejecución y despachando la misma, en el que se expresarán los datos y circunstancias previstos en el punto 2 del citado precepto, correspondiendo al Secretario judicial la concreción de los bienes del ejecutado a los que ha de extenderse el despacho de la ejecución, de acuerdo con lo previsto en el art.545.4 de la L.E.C.

QUINTO. Salvo que motivadamente se disponga otra cosa, la cantidad por la que se despache ejecución en concepto provisional de intereses de demora y costas, no excederá para los primeros de los que se devengarán durante 1 año y para las costas del 10% de la cantidad objeto de apremio por principal (art. 251 LRJS).

SEXTO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 239.4 LRJS contra el auto que resuelva la solicitud de ejecución podrá interponerse recurso de reposición, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

DISPONGO

Procédase a la ejecución de la resolución de fecha 14/12/17 dictada en las presentes actuaciones, despachándose la misma a favor de Fundación Laboral de la Construcción contra Contec Oriental, S.L., por la cantidad de 372,74 euros en concepto de principal y 74,58 euros en concepto de intereses y costas presupuestados provisionalmente, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes derechos o acciones hasta hacer pago a la ejecutante de las citadas cantidades.

Notifíquese a las partes la presente resolución, advirtiéndoseles que contra la misma podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de tres días, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición en la forma expresada en el fundamento jurídico sexto de esta resolución.

Así por este Auto, lo acuerda manda y firma el Ilmo. Sr. D. Daniel Aldasoro Pérez, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 9 de Sevilla.

DECRETO

La Letrada de la Administración de Justicia D^a Rosa María Rodríguez Rodríguez

En Sevilla, a tres de octubre de dos mil diecinueve

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. El 27 de septiembre de dos mil diecinueve se dictó auto por el que se ordenaba la ejecución de la sentencia de fecha catorce de diciembre de dos mil diecisiete dictada en las presentes actuaciones a favor de Fundación Laboral de la Construcción, contra Contec Oriental, S.L., por la cantidad de 372,74 euros en concepto de principal y 74,58 euros por intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio hasta su total pago.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

PRIMERO. Es de aplicación lo dispuesto en la Ley de Enjuiciamiento Civil para la ejecución de sentencias con las especialidades previstas en la Ley reguladora de la Jurisdicción Social conforme a lo dispuesto en el artículo 237 LRJS.

SEGUNDO. Dispone el art. 551.3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil que dictado auto ordenando la ejecución de la sentencia, el Secretario Judicial responsable de la ejecución, en el mismo día o en el siguiente hábil a aquél en que se hubiere dictado, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluido si fuere posible el embargo de bienes siguiendo el orden previsto en el art. 592 de la LEC y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan conforme a lo previsto en los arts 589 y 590 de esta Ley.

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en el art. 580 de la Ley de Enjuiciamiento Civil cuando el título ejecutivo consista en resoluciones del Secretario Judicial, resoluciones judiciales o que aprueben transacciones o convenios alcanzados en el proceso, que obliguen a entregar cantidades determinadas de dinero no será necesario requerir de pago al ejecutado para proceder al embargo de sus bienes.

CUARTO. Dispone el art. 554-1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil en los casos en que no se establezca requerimiento de pago las medidas a que se refiere el número 2º del apartado 3 del art. 551 de la LEC se llevarán a efecto de inmediato, sin oír previamente al ejecutado ni esperar la notificación del decreto dictado al efecto.

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

SEXTO. Contra el Decreto dictado por el Secretario Judicial cabrá interponer recurso directo de revisión, sin efecto suspensivo, ante el Tribunal que hubiere dictado la orden general de ejecución, de conformidad con lo previsto en el art. 551.5 de la LEC.

PARTE DISPOSITIVA

S.S^a la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 9 de Sevilla D^a Rosa María Rodríguez Rodríguez

ACUERDA: Decretar el embargo de bienes y derechos propiedad de la parte ejecutada Contec Oriental, S.L., en cuantía suficiente a cubrir el importe del principal por el que se ha ordenado la ejecución ascendente a 372,74 euros más lo presupuestado provisionalmente para intereses y costas 74,58 euros, a favor del ejecutante Fundación Laboral de la Construcción y en concreto las devoluciones que por IVA o cualquier otro concepto pudieran corresponder a la ejecutada, así como los créditos de acreedores y saldos de cuentas corrientes o cualquier otro producto financiero favorables a la ejecutada que consten en la averiguación patrimonial que se obtenga de la base de datos de la aplicación informática de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, todo ello se llevará a cabo a través de la correspondiente aplicación informática y, en su caso, se librarán los correspondientes oficios.

Y desconociéndose la existencia de otros bienes o derechos propiedad del ejecutado que puedan ser objeto de embargo procede la averiguación de bienes libres de cargas que puedan ser objeto de embargo a través de las correspondientes aplicaciones informáticas del punto neutro judicial.

Notifíquese esta resolución a las partes advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de revisión sin que produzca efecto suspensivo, ante el Magistrado-Juez que dictó el Auto de Ejecución, mediante escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Grupo Santander nº 4028.0000.69.0796.12, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo "Concepto" que se trata de un recurso y "Social-Revisión", de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985, del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Grupo Santander IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, indicando el beneficiario, Juzgado de lo Social nº 9 de Sevilla, y en "Observaciones" se consignarán 4028.0000.69.0796.12, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código "69" y "Social-Revisión".

Así por este Decreto, lo acuerda, manda y firma S.Sª la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 9 de Sevilla.

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

Sevilla, 23 de enero de 2020.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 707

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE (Granada)

Aprobación Oferta Pública de Empleo 2020

EDICTO

Esta Alcaldía, con fecha 11 de febrero de 2020, ha dictado la resolución cuya Parte Dispositiva responde al tenor literal siguiente:

"PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2020, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

- Personal funcionario:

Funcionario de Carrera. Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales.

Denominación. Técnico Asesor de Medio Ambiente.

Grupo. A2

Nivel. 26

Dotación. 1

Sistema de acceso. Concurso oposición.

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, sede electrónica, Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación."

Aldeire, 12 de febrero de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Delia Ferrer Lozano.

NÚMERO 763

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Dedicación exclusiva de concejala

EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que esta Alcaldía, con fecha 8 de febrero de 2020, ha dictado la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE DETERMINACIÓN DE CARGO CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Visto el Acuerdo del Pleno adoptado con fecha 6 de febrero de 2020 por el que se aprueba la relación de cargos que se han de desempeñar en régimen de dedicación exclusiva se reconocen sus derechos económicos y se fijan las retribuciones que les correspondan, vistos los informes favorables de Secretaría e Intervención emitidos al efecto y que constan en el expediente nº 1143/2019,

RESUELVO:

PRIMERO. Designar a los siguientes miembros de la Corporación que han de desempeñar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, con las retribuciones acordadas por el Pleno:

Dedicación exclusiva: Dª Julia López Cózar.

- Concejala que ostenta una delegación específica en las Áreas de Bienestar, Mayores, y Deportes, delegación en la que no se incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos manteniéndose esta potestad en el órgano delegante.

Tal y como habilita el Acuerdo de Pleno de 6/02/2020 esta concejala del equipo de gobierno ostentará una dedicación exclusiva para prestar apoyo a la Alcaldía y a los demás concejales delegados, así como atención directa a los vecinos y vecinas de Gójar, con el asesoramiento directo a la Alcaldía.

SEGUNDO. Establecer a favor de la citada concejala que desempeñara en régimen de dedicación exclusiva, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda: 27.500 euros.

TERCERO. Proceder al Alta en el Régimen General de la Seguridad Social de conformidad con el artículo 75.1 y 2 de la LBRL, dando traslado de la presente resolución al Área de Personal.

CUARTO. Notificar la presente resolución a los interesados a los efectos de su aceptación expresa.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 13.4 del R.O.F.

SEXTO. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de forma íntegra la presente resolución, a los efectos de su general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 13 de febrero de 2020.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 752

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Padrón provisional de agua, basura, alcantarillado, cuarto trimestre de 2019

EDICTO

El Ayuntamiento de Los Guájares en resolución de la Alcaldía 39/2020 con fecha 13 de febrero de 2020 aprobó listado provisional de padrón de agua, basura y alcantarillado del período impositivo cuarto trimestre de 2019. Se someten a información pública y audiencia a los interesados por plazo de quince días hábiles, para que puedan presentar reclamaciones y sugerencias pudiendo consultar el expediente en secretaría de este municipio.

En caso de no presentarse reclamaciones este acuerdo se entenderá definitivamente aprobado.

Los Guájares, 14 de febrero de 2020.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 715

AYUNTAMIENTO DE JUN (Granada)

Convocatoria plaza personal laboral temporal Oficial 1ª Albañilería

EDICTO

Por resolución de Alcaldía nº 8/2020, de fecha 12 de febrero de 2020, se aprobó la contratación de la plaza de personal laboral denominada Oficial de 1ª Albañilería, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos y entrevista.

En la sede electrónica <https://ayuntamientojun.sedelectronica.es/> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jun aparecen íntegramente publicadas las

bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientojun.sedelectronica.es/> y en el tablón de anuncios.

Jun, 13 de febrero de 2020.

NÚMERO 767

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)

Convocatoria bolsa para provisión Arquitecto Técnico Municipal funcionario interino

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2020-0016 de fecha 14 de febrero de 2020, las bases reguladoras y la convocatoria de una bolsa para la provisión mediante nombramiento como funcionario interino, por el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Arquitecto Técnico Municipal del Ayuntamiento de Marchal (Granada), se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES REGULADORAS Y LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (GRANADA)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por personal interino y mediante el sistema de concurso-oposición hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera, el puesto de Arquitecto Técnico Municipal, actualmente vacante en la plantilla de personal, vista la imposibilidad de la cobertura definitiva del puesto vacante de la plantilla de personal de este Ayuntamiento que se pretende convocar, dada la falta de tasa de reposición de efectivos conforme a las limitaciones impuestas por la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y siendo urgente e inaplazable su cobertura hasta en tanto se aprueben los Presupuestos Generales del Estado para el presente ejercicio, y que tiene las siguientes características:

Nº Plazas vacantes: 1

Clasificación/Escala/ Subescala Administrativa Especial /Técnico Nivel medio

Denominación: Arquitecto Técnico Municipal

Dedicación: A tiempo parcial 25%

Complemento de destino: 18

Grupo/Subgrupo: A2

Ubicación: Marchal

Las retribuciones consignadas se corresponden a la parte proporcional por la dedicación del puesto.

La plaza está adscrita al área de urbanismo y sus funciones son las que se fijan en el Anexo I de las presentes bases.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

De conformidad con el artículo 57.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito

no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo III y documentos) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sede electrónica (ó página web en su defecto, o portal de transparencia en defecto de página web), y en el tablón de edictos del Ayuntamiento (se estará al último anuncio publicado).

Los aspirantes acompañarán a la solicitud una fotocopia compulsada del DNI y del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición; los documentos justificativos de los méritos alegados; y el justificante de haber satisfecho los derechos de examen por importe de 40 euros, en el que debe constar nombre y apellidos del interesado y documento nacional de identidad, debiendo consignar expresamente el nombre del aspirante aún cuando sea presentado por persona distinta (Entidad; BANKIA, Código IBAN ES48 2038 3596 3464 0000 2759).

Todos estos documentos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, éstas deberán de estar debidamente compulsadas por órgano competente.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68 LPAC.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://marchal.sedelectronica.es/>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de

admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://marchal.sedelectronica.es/>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. La subsanación lo será exclusivamente de los requisitos de admisión, no de los méritos que aleguen, de cuya exactitud y adecuación serán responsables los/as solicitantes.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://marchal.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

En caso de no existir aspirantes excluidos/as, y por lo tanto no proceder plazo de subsanación, se obviará la primera publicación, pudiendo realizarse directamente la segunda, con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as; la composición del Tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba teórica y la valoración de méritos y, así como, en su caso, el resto de la información necesaria.

QUINTA. Tribunal Calificador

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por el presidente, tres vocales y el secretario. Todos los miembros del tribunal, incluido el Secretario/a, actuarán con voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma. La Alcaldía- Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LRJSP, y las decisiones se

adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 4 puntos):

En la fase de oposición se realizará una única prueba escrita, de carácter teórico y práctico, en la que el aspirante deberá contestar a un número de preguntas que oscilará entre 4 y 8 y que serán determinadas por el tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio las cuales estarán relacionadas con las funciones propias del puesto. A tal efecto se incluye un Anexo II con el temario de estas bases, sobre los cuales versarán tanto las preguntas teóricas como prácticas. El tiempo para contestar a dichas preguntas será de dos horas.

Para su calificación el Tribunal valorará fundamentalmente, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de las cuestiones planteadas.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 4 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2 puntos.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", de conformidad con lo previsto

en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Boletín Oficial del Estado" de 18 de marzo de 2019).

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Los/as aspirantes deberán acudir provistos de documento acreditativo de la personalidad (NIF, pasaporte o carnet de conducir)

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

FASE CONCURSO (máximo 6 puntos):

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados de los candidatos que hayan superado la fase de oposición, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

Se valorará la prestación de servicios en puestos con idéntico contenido de los propios del que se oferta, según Anexo I de las presentes, que se hayan articulado mediante relación estatutaria, laboral o en contratación administrativa de servicios con la Administración Pública. Atendiendo a las circunstancias objetivas del puesto en la Entidad Local, se valorará preferentemente desde el punto de vista técnico-urbanístico los servicios prestados en municipios:

- Donde se dan las circunstancias del municipio o población con los tipos de suelo no urbanizable protegidos AG (paisaje agrario singular).
- Donde existan cuevas.
- Donde en su patrimonio inmueble incluyan un bien de interés cultural (BIC).

Se considerará esta relevancia conforme los datos contenidos en el Plan Especial de Protección del Medio Físico de la provincia de Granada. Fuera de estas zonas delimitadas se acreditará esta circunstancia por certificado del Ente local, haciendo constar los tipos de suelo no urbanizables protegidos en su término municipal, o la existencia de cuevas o la existencia de un BIC.

A) Por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto técnico en una Administración Local donde la existencia tipo de suelo no urbanizable protegido sea relevante desde el punto de vista técnico-urbanístico, o existan cuevas o exista un BIC, determinado conforme al punto anterior 0,08 puntos. (Máximo 2 puntos).

B) Por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto técnico en cualquier Administración Local 0,04 puntos. (Máximo 2 puntos).

C) Por la redacción de memorias y los CFO de obras referidas al PFEA, tanto asignación ordinaria como especial, 0,02 por cada una de ellas. (Máximo 1 punto).

D) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 0,5 puntos): cursos de formación sobre las materias específicas que figuran como Anexos II de estas bases, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0,01 puntos por cada 10 ho-

ras (fracciones enteras). En caso de que no conste la duración, se puntuarán con 0,01 puntos. Deberá quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

E) Superación de pruebas selectivas para empleado público como Arquitecto Técnico (máximo 0,5 puntos):

1.- Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas para empleado público como Arquitecto Técnico convocadas por cualquier Entidad Local: por cada ejercicio superado 0,05 puntos. Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

2.- Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas para empleado público como Arquitecto Técnico convocadas por cualquier otra Administración Pública distinta de la Local: por cada ejercicio superado 0,02 puntos. Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página web oficial donde aparezcan publicados los resultados

Para la acreditación de la experiencia profesional en el caso de nombramiento como funcionario o relación laboral en Administración pública, se aportará certificación de la Administración Pública con expresión de servicios prestados, fechas y jornada. Alternativamente podrá presentarse los contratos o nombramiento y, en todo caso, vida laboral. Para el caso de contratos administrativos con Administraciones públicas se aportará certificado del ente en el que se prestó los servicios, indicando funciones, fechas horarias (imprescindible), además de justificantes de alta fiscal y en la Seguridad Social. En ningún caso serán acumulables mismos periodos bajo distintas modalidades de prestación. Para la acreditación de la redacción de memorias y proyectos de obras del PFEA, se acreditará mediante certificado del ente para el que se redactó, con indicación de si es asignación ordinaria o especial, y año de ejecución de la obra.

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

Se reducirán proporcionalmente los prestados, a tiempo parcial.

SÉPTIMA. Calificación definitiva

El resultado del procedimiento selectivo se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y serán expuestos en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://marchal.sedelectronica.es/>] y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

De producirse empate en la puntuación, el orden de desempate será el siguiente:

a) Primero quien más punto obtenga en la fase de oposición.

b) Segundo quien más puntos obtenga en el apartado de experiencia profesional.

c) Tercero quien más puntos obtenga en el apartado de superación de pruebas selectivas.

d) De persistir el empate, se resolvería por sorteo público.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la Base Segunda, o no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

El Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento acta con la relación de aprobados por orden de puntuación al haber superado ambas fases del proceso selectivo, ordenado de mayor a menor puntuación. El acta del tribunal propondrá a la Alcaldía que nombre al candidato que haya obtenido la máxima puntuación en el proceso, para ocupar el puesto de arquitecto técnico municipal del Ayuntamiento de Marchal como funcionario interino.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

OCTAVA. Presentación de documentos

El aspirante propuesto para su nombramiento acreditará ante la Corporación, dentro del plazo máximo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

NOVENA. Nombramiento y toma de posesión

Elevada la propuesta y cumplida la obligación de aportación de documentación la Alcaldía-Presidentencia, procederá a dictar decreto nombrando funcionario interino al aspirante propuesto por el Tribunal, la cual se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, quien deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución anterior. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia al puesto.

DÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos procedentes de entidad públicas o dependientes de estas, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrara la persona afectada.

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

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedarán anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo que finalicen el nombramiento ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Empleo.

6. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DUODÉCIMA. 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al 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 de su anuncio 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).

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; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

ANEXO I: FUNCIONES DEL PUESTO

Emisión de informes técnicos cuando la legislación urbanística lo determine, en materias tales como expedientes de concesión de licencias urbanísticas, ordenes de ejecución, aprobación y tramitación de instrumentos de planeamiento, gestión y ejecución urbanística, expedientes de sanciones urbanísticas y de restablecimiento de la legalidad urbanística, así como cualquier otro derivado de la Ley del Suelo y sus reglamentos.

Confeción de mediciones, memorias técnicas, proyectos de obras, direcciones facultativas, certificaciones, liquidaciones de obras y otros derivados de la Ley de Contratos.

Valoraciones de suelo y bienes municipales, intervención técnica en expedientes de responsabilidad pa-

trimonial, callejero municipal, investigación y defensa de bienes municipales etc.

Realización de otros informes técnicos a petición de la Alcaldía y actuación como delegado de la intervención municipal para la comprobación de entrega, recepción y control en contratos de obras, servicios y suministros con visto bueno de los documentos acreditativos de la realización de los mismos por parte del contratista. Supervisión y control de los servicios municipales tales como ciclo integral del agua, cementerios, PFEA y otros programas relacionados con obras y mantenimientos generales.

ANEXO II: TEMARIO MATERIAS COMUNES

1. Valores y principios en la constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial.

2. La organización territorial del Estado. Fundamentos. Caracteres. Principios informadores de la distribución territorial.

3. Los Estatutos de Autonomía. Definición constitucional. Contenido. Naturaleza Jurídica. Relación del Estado y CC.AA. Distribución de competencias.

4. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Potestad normativa de los EELL. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

5. El acto administrativo. Concepto, elementos y requisitos. Hitos del procedimiento administrativo. La notificación.

6. Los recursos de los municipios en el marco del R.D.L. 2/2004. Clasificación, tipología y notas definitorias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Clasificación del suelo. Tipologías y definición en la LOUA y Ley Estatal.

2. Derechos y deberes del propietario en el suelo Urbano consolidado y no consolidado en la LOUA.

3. Suelo urbanizable. Sus tipologías. Derechos y deberes del propietario en la LOUA.

4. Régimen jurídico del suelo no urbanizable. Actuaciones de interés público en estos suelos. El proyecto de actuación.

5. Instrumentos de planeamiento general en la LOUA. El PGOU. Concepto, Objeto y Determinaciones. Otros instrumentos.

6. Tramitación de los instrumentos de planeamiento. Actos preparatorios. Efectos de su aprobación.

7. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle.

8. La ejecución del planeamiento. Presupuestos. Actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Líneas generales de los sistemas de ejecución.

9. El deber de conservación y rehabilitación. Situación de ruina y órdenes de ejecución. La ruina física.

10. Las licencias urbanísticas en la LOUA y en el Decreto 60/2010. Actos sujetos. Nociones básicas sobre su tramitación y procedimiento. Eficacia y caducidad. Las licencias de primera ocupación y utilización.

11. Protección de la legalidad urbanística. Nociones generales. Las medidas cautelares. Expedientes sancio-

nadores y de restablecimiento de la legalidad urbanística. Líneas generales procedimentales. Cuestiones Técnicas.

12. Inventario general de bienes del Ayuntamiento de Marchal. Las fincas rústicas municipales. Características físicas y jurídicas. Aprovechamientos

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

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

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

16. Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

17. Análisis y Diagnóstico territorial - ambiental medio físico de Marchal según PGOU. Análisis y diagnóstico Urbano de Marchal según PGOU.

18.- Tipos de suelo, clasificación, calificación y zonificación del suelo conforme al PGOU de Marchal. Estructura General del Territorio. Sistemas Generales. Régimen General de la propiedad del Suelo conforme al PUOU de Marchal. Régimen Jurídico del Suelo. Régimen Urbanístico del Suelo. Función social de la propiedad.

19.- Normas Particulares para el Suelo No Urbanizable. Definición. Ámbito territorial. Construcciones permitidas. Normativa específica para cada tipo de suelo No Urbanizable de especial protección según PGOU de Marchal.

20.- Normas Particulares para el Suelo Urbanizable conforme al PGOU de Marchal. Ámbito Territorial. Régimen Urbanístico. Gestión del Suelo Urbanizable.

21.- Normas particulares para el Suelo Urbano conforme al PGOU de Marchal. Ámbito de aplicación. Generalidades. Régimen General del Suelo Urbano. Determinaciones Generales. Desarrollo y Ejecución del Plan en Suelo Urbano. Condiciones generales de la Urbanización.

22.- Condiciones Generales de la Edificación según las Normas Particulares para el Suelo Urbano del PGOU de Marchal. Usos de la edificación, Condiciones Higié-nico- Sanitaria y de diseño.

23.- Normas particulares de la Calificación Residencial en Manzana Cerrada y en Cueva según PGOU de Marchal.

24.- Normas particulares de la Calificación Residencial en Unifamiliar Adosada y Unifamiliar Aislada según PGOU de Marchal.

ANEXO III

D./D^a, con DNI nº, y domicilio a efectos de notificación en, número teléfono y correo electrónico.....

EXPONE

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para la creación de una bolsa para la provisión mediante nombramiento como funcionario interino, por el sistema de concurso-oposición, del puesto de Arquitecto Técnico Municipal del Ayuntamiento de Marchal (Granada), y reuniendo el perfil y todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y estando interesado/a

SOLICITA

PRIMERO. Ser admitido en dicho procedimiento selectivo, conforme a las bases aprobadas, que acepto de forma incondicionada, comprometiéndome a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado, y a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I. (documento nº 1)

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida (documento nº 2)

c) Justificante de todos los méritos alegados

d) Justificante del pago de la tasa de derecho a examen por banco.

Declaro bajo mi responsabilidad que cumplo todos y cada uno de los requisitos de la base segunda y me comprometo a tomar posesión en caso de ser nombrado.

En, a de de 2020.

Fdo.:"

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://marchal.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

NÚMERO 762

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Bases y convocatoria puesto libre designación
Ayudante Gabinete Alcaldía*

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE: Mediante resolución de la Alcaldía de fecha 12 de febrero de 2020 resuelve aprobar las siguientes bases y convocatoria para proveer el siguiente puesto

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión del puesto que se expresa en la siguiente tabla, mediante el sistema de libre designación, conforme a los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, y lo establecido en el artículo 80 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cuyas características son:

Denominación: AYUDANTE GABINETE ALCALDÍA

Código del puesto: F/L 3211

Clase de personal: Funcionario o laboral

SEGUNDO. Funciones

- Prestar apoyo a la planificación, organizar y coordinar las actividades asignadas al Gabinete de Alcaldía y prestar apoyo y asesoramiento a los asuntos vinculados directamente al alcalde y la corporación municipal.

- Prestar apoyo al alcalde a través de la planificación, organización y coordinación operativa de sus actividades de acuerdo con indicaciones recibidas.

- Dirigir y gestionar los recursos materiales y humanos de que dispone el Gabinete, según las directrices a seguir fijadas por el alcalde y el Jefe de Gabinete.

- Desarrollar y hacer el seguimiento de las relaciones institucionales, con la ciudadanía, así como velar por relaciones externas de la corporación.

- Supervisar y validar los aspectos de imagen, protocolo y comunicación del conjunto de la corporación.

TERCERA. Requisitos

Para acceder a este puesto de trabajo se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario o laboral del Ayuntamiento de Motril perteneciente al subgrupo de clasificación profesional C1 o C2.

- Cumplir los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

- Encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas en la normativa de función pública que no impida el acceso al puesto.

- Estar en posesión del título de bachiller, graduado escolar o equivalente.

- Conocimientos especiales: carné de conducir.

- Experiencia: 3 años.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Una vez examinadas las solicitudes y acreditados los requisitos y méritos exigidos en la convocatoria, se podrá convocar a los aspirantes para la celebración de una entrevista personal, a los efectos de constatar o averiguar las características de estos que mejor se adecuen al contenido y funciones del puesto. Igualmente, se podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para tomar parte en la provisión del puesto se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es>

El plazo para presentar la solicitud es de quince días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los aspirantes harán constar en su solicitud que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos previo informe efectuado por la Jefatura de Personal.

Esta lista se publicará en el tablón de anuncios y edictos electrónicos de este Ayuntamiento <https://sede.motril.es>, y señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y edictos electrónicos de este Ayuntamiento <https://sede.motril.es>.

SEXTA. Nombramiento y cese

El órgano competente para nombrar es la Alcaldesa, y lo realizará previa propuesta del Concejal delegado del área correspondiente, de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

El nombramiento recaerá en el candidato que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegido discrecionalmente para ocupar el puesto requerido, pudiendo quedar desierta la convocatoria si ningún aspirante es elegido.

La resolución de nombramiento indicará el plazo en que deberá efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El aspirante nombrado podrá ser cesado y removido de sus funciones con carácter discrecional por el órgano que lo nombró.

SÉPTIMA. Normativa aplicable

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y supletoriamente, será de aplicación la texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

OCTAVA. Recursos

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril, a 13 de febrero de dos mil veinte.-La Alcaldesa de Motril, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 768

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Designación miembro órgano de selección en la categoría de Conductor

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE: La publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 7 de febrero de 2020, relativa a la publicación de la modificación de miembros de órgano de selección:

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de octubre de 2019 se aprueban las Bases generales que regirán la convocatoria para la creación, mediante el procedimiento de concurso-oposición de bolsas de empleo con el fin de seleccionar para su nombramiento como

funcionaria/a interino/a o contratación como personal laboral temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 196 de fecha 14 de octubre de 2019.

En fecha 17 de diciembre de 2019 se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 239, se publican las bases específicas que regirán la convocatoria para la selección bolsa de empleo en la categoría de Conductor, recogiendo en dicha publicación la composición del Tribunal de Selección.

En fecha 20 de enero de 2020, presenta escrito D. Ismael Morón Alcalde, primer vocal suplente del órgano de selección indicando que incurre en la causa de abstención recogida en el artículo 23.b, de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Visto el expediente La Alcaldía,

RESUELVE:

PRIMERO. La designación de D. Jesús Hilario Pintor Pérez, Bombero, como primer vocal suplente del órgano de selección designado para la selección bolsa de empleo en la categoría de Conductor.

SEGUNDO. La publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada para su conocimiento y efectos.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 12 de febrero de 2020.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 771

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Designación miembros órgano de selección en las categorías de Conductor, Peón de Limpieza y Limpiador/a de Edificios Públicos

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE:

La publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 7 de febrero de 2020, relativa a la publicación de la modificación de miembros de órgano de selección:

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de octubre de 2019 se aprueban las bases generales que regirán la convocatoria para la creación, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de bolsas de empleo con el fin de seleccionar para su nombramiento como funcionaria/a interino/a o contratación como personal laboral temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 196, de fecha 14 de octubre de 2019.

En fecha 17 de diciembre de 2019 se publica en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 239, se publican las bases específicas que regirán la convocatoria para la selección bolsa de empleo en las catego-

rías de Conductor, Peón de Limpieza y Limpiador/a de Edificios Públicos dependientes del Ayuntamiento, recogiendo en dicha publicación la composición del Tribunal de Selección.

En fecha 16 de enero de 2020, presenta escrito D. Francisco Martín Rubiño, Secretario titular del órgano de selección, indicando que incurre en la causa de abstención recogida en el artículo 23.b, de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Visto el expediente, la Alcaldía,

RESUELVE:

PRIMERO. La designación de D^a María del Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa, como Secretaria titular del órgano de Selección designado para la selección bolsa de empleo en las categorías de conductor, peón de limpieza y limpiador/a de edificios públicos dependientes del Ayuntamiento.

SEGUNDO. La designación de D^a Encarnación Fernández Sánchez, Administrativa, como cuarto Vocal titular del órgano de Selección designado para la selección bolsa de empleo en las categorías de peón de limpieza y limpiador/a de edificios públicos dependientes del Ayuntamiento.

TERCERO. La publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada para su conocimiento y efectos.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 12 de febrero de 2020.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 735

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Convocatoria selección Técnico de Inclusión Social

EDICTO

Por resolución de la Alcaldía se han aprobado las Bases y la convocatoria para la selección de Técnico de Inclusión Social a tiempo parcial (20 horas semanales) del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona para la ejecución del programa 2142, conforme al Convenio de Concertación Local a suscribir entre la Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona para el periodo 2020-2021, en régimen de funcionario interino. Subgrupo A2.

Las bases de la convocatoria y el modelo de solicitud (Anexo I) se encuentran expuestos al público en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona (www.moraledadezafayona.es).

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Moraleda de Zafayona, 11 de febrero de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

NÚMERO 787

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Aprobación inicial del Presupuesto para 2020

EDICTO

D. Leandro Martín López, Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 20 de febrero de 2020, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad para el año 2020.

En la Intervención de esta Entidad Local, y en el portal de transparencia de la misma, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General, las Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y demás documentación que lo integra.

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

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

b) Oficina de presentación: Registro General.

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

De no presentarse reclamaciones durante dicho plazo, la aprobación inicial quedará elevada a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo.

Vegas del Genil, 20 de febrero de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo: Leandro Martín López.

NÚMERO 761

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO DEL ZENETE (Granada)

Aprobación definitiva Presupuesto año 2020

EDICTO

D. José Ángel Pereda Hernández, Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Marquesado del Zenete,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno de esta Mancomunidad, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2019 aprobó inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2020, presupuesto que ha estado expuesto al público por plazo de quince días siguientes a la publicación del anuncio de exposición en el BOP, que se produjo el día 22 de

enero de 2020, sin que se hayan producido reclamaciones, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presupuesto se considera definitivamente aprobado.

En consecuencia, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 de la citada Ley, 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril y 20 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, se hace público el citado Presupuesto General, que resumido por capítulos, es el siguiente:

RESUMEN ESTADO DE INGRESOS

Capítulo III. Tasas y otros ingresos	4.700,00 €
Capítulo IV. Transferencias corrientes	393.667,89 €
Capítulo V. I. Patrimoniales	2.050,00 €
Total Estado Ingresos Presupuesto 2020	400.417,89 €

RESUMEN ESTADO DE GASTOS

Capítulo I. Gastos de personal	101.625,28 €
Capítulo II. Gastos en bienes y servicios	291.312,61 €
Capítulo IV. Transferencias corrientes	6.500,00 €
Capítulo VI. Inversiones reales	1.000,00 €
Total Estado Gastos Presupuesto 2020	400.417,89 €

De la misma forma, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 127 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se da publicidad a la plantilla de esta Mancomunidad, que es la siguiente:

FUNCIONARIOS DE CARRERA

ESCALA DE HABILITACIÓN ESTATAL

Subescala Secretaría-Intervención, 1 vacante

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala Auxiliar Administrativa, 1 cubierta

FUNCIONARIOS INTERINOS

Agente Sociocultural, 2 plazas cubiertas.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra la aprobación definitiva del Presupuesto recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

14 de febrero de 2020.-El Presidente, fdo.: José Ángel Pereda Hernández.

NÚMERO 811

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO DEL ZENETE (Granada)

Provisión plaza de Secretaría-Intervención mediante acumulación

EDICTO

D. José Ángel Pereda Hernández, Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Marquesado del Zenete,

HACE SABER: Por Resolución de Presidencia nº 31 de fecha 17 de febrero de 2020 se ha acordado:

PRIMERO. Iniciar procedimiento para la provisión del siguiente puesto de trabajo de la Mancomunidad de Municipios del Marquesado del Zenete:

Grupo/Subgrupo: A1

Escala/Subescala: Habilitación Nacional/Secretaría-Intervención

Retribuciones: 30% retribuciones fijas puesto principal

SEGUNDO. Exponer al público para que los interesados que sean funcionarios pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, soliciten en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la acumulación.

El anuncio se insertará también en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

TERCERO. Remitir al órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio la documentación pertinente para que efectúe la acumulación de puestos, de acuerdo con el artículo 50 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

18 de febrero de 2020.-El Presidente, fdo.: José Ángel Pereda Hernández.

NÚMERO 786

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)

Padrón de agua, cuarto trimestre de 2019

EDICTO

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castril (Granada),

SE HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 12 de febrero de 2020 se acordó:

DECRETO:

1º.- Aprobar el padrón fiscal correspondiente a la tasa por suministro domiciliario de agua potable del cuarto trimestre de 2019.

2º.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre para su ratificación.

3º.- Abrir plazo de exposición pública, por espacio de treinta días, para la presentación de reclamaciones, de conformidad con lo preceptuado con el Real Decreto 939/2005, de 29 julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación, mediante anuncio que insertará el Servicio Provincial de Recaudación con publicación en el B.O.P. y tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

4º.- El plazo de ingreso en período voluntario será el propuesto por el Servicio Provincial de Recaudación, tras la remisión de los reseñados padrones impositivos.

5º.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre para su ratificación.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Miguel Pérez Jiménez.

Castril, 12 de febrero de 2020.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Oferta de empleo público 2020*

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18/02/2020, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público del año 2020 del Ayuntamiento de Íllora, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

Nº	GRUPO/CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
1	GRUPO/SUBGRUPO: C1 ESCALA: ADM. ESPECIAL SUBESCALA: SERV. ESPECIALES CLASE: POLICÍA LOCAL CATEGORÍA: BÁSICA	OFICIAL POLICÍA	TURNO LIBRE
1	GRUPO/SUBGRUPO: C1 ESCALA: ADM. ESPECIAL SUBESCALA: SERV. ESPECIALES CLASE: POLICÍA LOCAL CATEGORÍA: BÁSICA	POLICÍA	TURNO LIBRE

TASA ADICIONAL PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (art. 19.1.9 de la Ley 6/2018)

PERSONAL LABORAL FIJO

GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº VACANTES	SISTEMA DE ACCESO
A1	ASESOR/A CENTRO DE LA MUJER	1	ESTABILIZACIÓN EMPLEO
A2	TÉCNICO/A DE IGUALDAD	1	ESTABILIZACIÓN EMPLEO
A2	MAESTROS/AS	6	ESTABILIZACIÓN EMPLEO
C1	TÉCNICOS/AS GUARDERÍA	3	ESTABILIZACIÓN EMPLEO
E	LIMPIADOR/A	9	ESTABILIZACIÓN EMPLEO
E	TELEFONISTA	1	ESTABILIZACIÓN EMPLEO
E	LIMPIADOR/A GUARDERÍA	1	ESTABILIZACIÓN EMPLEO

En las correspondientes convocatorias que se formulen con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la Oferta de Empleo, figurarán las determinaciones relativas a sistema selectivo, consideración de convocatorias ordinarias con reserva de plazas para personas con discapacidad o convocatorias en turno independiente para dichas personas, y demás especificaciones legalmente previstas.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 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.

Lo que se hace público para su general conocimiento

Íllora, 18 de febrero de 2020.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea. ■