



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 18 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo.- Convenio colectivo de Manipulado y Envasado de Frutas, Hortalizas y Patata de Granada y Provincia.....	2
Convenio colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Instituciones No Sanitarias de Granada y Provincia.....	2

JUZGADOS

PRIMERA INSTANCIA NÚMERO NUEVE DE GRANADA.- Juicio verbal número 1480/2016.....	21
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- Autos número 850/2017	21
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- Autos número 78.1/2015	21

AYUNTAMIENTOS

ALBONDÓN.- Aprobación inicial de modificación de ordenanza fiscal del IBI.....	22
ALQUIFE.- Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del registro de demandantes de vivienda protegida.....	22
Aprobación definitiva del plan municipal de vivienda y suelo	33
ARMILLA.- Tasa de recogida de basura ejercicio 2018.....	34
Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica 2018.....	34
Rectificación obras de renovación de pavimentación e instalaciones en calle San Miguel y asfaltos de varias calles.	34
CHURRIANA DE LA VEGA.- Aprobación definitiva del presupuesto 2018 y Plantilla de Personal	56

CORTES Y GRAENA.- Aprobación inicial del presupuesto general, ejercicio 2018.....	35
Aprobación definitiva de ordenanza fiscal de la tasa por ocupación del dominio local	50
Aprobación definitiva de la modificación y supresión de ficheros.....	53
GRANADA.- Resolución procedimiento libre designación puesto de Subdirector/a de Licencias.....	35
Resolución procedimiento libre designación puesto de Subdirector/a General de Atención al Personal.....	36
GUADIX.- Resolución nº 0988-2017 Fecha: 12/12/2017	38
HUÉTOR SANTILLÁN.- Presupuesto general 2018 y Plantilla de Personal	39
SORVILÁN.- Aprobación del padrón municipal de basura, 1er./bim./2018.....	39
VILLAMENA.- Proyecto de actuación Olimpo 2000, ampliación 2017.....	40
VÍZNAR.- Aprobación de la oferta de empleo público para el año 2018	1
LA ZUBIA.- Bases y convocatoria de una plaza de conductor de grúa y una plaza de Oficial Policía	40

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DE RESTABAL.- Convocatoria a asamblea general extraordinaria	49
COMUNIDAD DE REGANTES DEL POZO DE LA SIERRA DE RESTABAL.- Convocatoria a asamblea general extraordinaria.....	49
COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE TARRAMONTA.- Convocatoria a junta general ordinaria ..	49
COMUNIDAD DE REGANTES DE CAMPOTÉJAR.- Convocatoria a junta general ordinaria.....	49



NÚMERO 321

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)

*Aprobación de la oferta de empleo público para el año
2018*

EDICTO

Con fecha 17 de enero de 2018, la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2018, y que es la siguiente:

“OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2018
Corporación: Ayuntamiento de Víznar
Provincia: Granada
Cod. Territ.: 18189
PERSONAL LABORAL
Denominación: Barrendero.
Nivel titulación: estudios primarios (CE).
Número vacantes: una.
Sistema acceso: concurso-oposición libre”.

Lo que se expone al público a los efectos oportunos.

El Alcalde-Presidente, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 260

JUNTA DE ANDALUCÍACONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA*Convenio Colectivo de Manipulado y Envasado de Frutas, Hortalizas y Patata de Granada y Provincia*

EDICTO

Resolución de 17 de enero de 2018, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Manipulado y Envasado de Frutas, Hortalizas y Patata de Granada y Provincia, sobre Calendario Laboral para el año 2018

VISTO el texto del Acuerdo de la Comisión Negociadora del CONVENIO COLECTIVO DE MANIPULADO Y ENVASADO DE FRUTAS, HORTALIZAS Y PATATA DE GRANADA Y PROVINCIA, sobre CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2018, (con código de convenio nº 18001675012001), adoptado de una parte por ASOCIACIÓN DE ALHONDIGUISTAS DE GRANADA Y FAECA, y de otra por UGT, presentado el día 15 de diciembre de 2017 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 1/1995, de 24 de marzo, 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 Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

ACTA DE LA COMISIÓN MIXTA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL MANIPULADO Y ENVASADO DE FRUTAS, HORTALIZAS Y PATATA DE GRANADA Y PROVINCIA.

ASISTENTES

Por la parte empresarial:

Asociación de Alhondiguistas de Granada, representada por D. Alfonso Zamora Reinoso y D. Francisco Gallardo Terrón (Asesor)

FAECA, representada por Doña María Carmen Álvarez Toro.

En representación de las Organizaciones Sindicales

UGT: Silvia Moral Vargas, Elvira Rodríguez Rodríguez y Juan Carlos García Serrano.

En Granada, siendo las 9:30 horas del día 15 de diciembre de 2017 se reúnen, en la sede de la Asociación de Empresarios de la Costa (AECOST), la Comisión Mixta prevista en el artículo 48 del Convenio identificado a fin de llevar a cabo la reunión previamente convocada, con arreglo al Orden del Día referido a determinar los cinco festivos que serán de inactividad total y los cinco en que se podrán realizar tareas de recepción, carga y descarga en 2018; de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Convenio Colectivo que regula el sector y una vez conocido el calendario laboral aprobado por la Junta de Andalucía para dicho año.

Las partes llegan al siguiente acuerdo:

Los días de paralización de la actividad para el año 2018 serán los siguientes: 1 de enero, 30 de marzo (Viernes Santo), 1 de mayo, 12 de octubre y 25 de diciembre.

Los días en que se podrán realizar tareas de recepción, carga y descarga serán: 6 de enero, 28 de febrero, 1 de noviembre, 6 de diciembre y un festivo local.

Así mismo, las partes acuerdan delegar la tramitación administrativa hasta la publicación del presente acuerdo en el representante de la Asociación de Alhondiguistas de Granada, D. Francisco Gallardo Terrón.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las 10:30 horas del día arriba indicado, se levanta la sesión de la que se extiende el presente acta, en prueba de conformidad con su contenido.

(Firmas ilegibles).

NÚMERO 262

JUNTA DE ANDALUCÍACONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA*Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Instituciones No Sanitarias de Granada y Provincia*

EDICTO

resolución de 17 de enero de 2018, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Instituciones No Sanitarias de Granada y provincia,

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE INSTITUCIONES NO SANITARIAS DE GRANADA Y PROVINCIA, (con código de convenio n.º 181000255011981), acordado entre la representación de empresarios y trabajadores, presentado el día 14 de julio de 2017 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), 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 colec-

tivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Centros No hospitalarios - años 2016 a 2020

Artículo 1. - Partes signatarias

De una parte, la Asociación Granadina de Empresarios de Limpieza de Edificios y Locales (AGREL) y la Asociación Profesional de Empresas de Limpieza (ASPEL) cuya representatividad y legitimación dentro del sector de Limpieza de Edificios y Locales de Centros no Hospitalarios de la Provincia de Granada es reconocida suficiente y bastante por la parte social.

De otra parte, el Sindicato Provincial de Construcción y Servicios de Comisiones Obreras y la Federación de Servicios de la Unión General de Trabajadores cuya representatividad y legitimación es reconocida igualmente dentro del sector de Limpieza de Edificios y Locales de Centros no Hospitalarios de la provincia de Granada, reconocida por la parte Empresarial.

Ambas partes y de conformidad con los artículos 87,88 y siguientes del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y reconociéndose ambas partes con la Legitimación y representatividad necesarias para otorgar el presente convenio.

Dada la representatividad de las Organizaciones firmantes, que se reconocen recíprocamente legitimidad para concertar el presente Convenio ya tenor de lo dispuesto en el título tercero del Estatuto de los Trabajadores, el presente Convenio quedará abierto a la adhesión de otras Asociaciones, sindicatos y empresas, mencionando expresamente que para su negociación se convocaron a todas de las que se tenía constancia y que podían ser afectadas por la firma del mismo.

Artículo 2. - Concurrencia de convenios

El presente Convenio durante su vigencia no podrá ser afectado por lo dispuesto en convenios o pactos de ámbito distinto.

Artículo 3.- Ámbito funcional.

Quedan sometidos a las estipulaciones del presente Convenio todas las empresas de la actividad de limpieza de Edificios y Locales que presten sus servicios en Centros distintos a los hospitalarios, que se relacionan: Ciudad Sanitaria Virgen de las Nieves, Hospital Clínico de San Cecilio de Granada, Hospital Santa Ana de Motril, Hospital San Juan de Dios de Granada, Hospital Comarcal de la Localidad de Baza, y Hospital Virgen de las Nieves (antiguo Hospital Psiquiátrico de Granada).

El resto de centros, pertenecientes totalmente al

SAS, que en la actualidad estén incluidos en este Convenio de Centros no Sanitarios con sujeción a su régimen salarial y contenido normativo, dejarán de regirse por este Convenio a partir del día 1 de enero de 1998, ya que las partes firmantes estiman suficiente el tiempo para adecuar las contrataciones de dichos centros al Convenio de Instituciones Sanitarias.

Quedan incluidos dentro del ámbito de este convenio los centros especiales de Empleo.

Artículo 4.- Ámbito personal

Quedan comprendidos en este Convenio todos los trabajadores de las empresas dedicadas a la limpieza de Edificios y Locales, que no presten sus servicios en los Centros Hospitalarios que se dicen en el artículo anterior.

Artículo 5.- Ámbito territorial

El presente Convenio será de aplicación obligatoria para todas las empresas y trabajadores que se encuentren incluidos en los ámbitos de aplicación señalados anteriormente y realicen su actividad en Granada y Provincia, aun cuando estas/os tengan su domicilio social fuera de esta.

Artículo 6.- Ámbito temporal y denuncia

Ambas partes establecen que la vigencia del presente Convenio será de cinco años. Desde el día 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre del 2020.

La denuncia de este Convenio se hará con una antelación mínima de un mes, por escrito y ante la Delegación de Trabajo.

Artículo 7.- Jornada de trabajo

La jornada de trabajo para el personal comprendido en el presente Convenio será de 40 horas a la semana. La distribución de la jornada semanal se ajustará por las empresas y trabajadores a partir de la firma de este convenio con el acuerdo de que en aquellas empresas o centro donde lo permita la organización, se realice la jornada semanal distribuida de lunes a viernes o el que cada dos semanas se descansen un sábado y domingo. En los casos en los que el descanso semanal se dé dentro de la semana serán dos días consecutivos. Todo ello siempre que no suponga quebranto económico para la empresa.

El tiempo invertido por los trabajadores para desplazarse del centro de trabajo en el que inician su jornada a otro u otros centros y dentro del casco urbano, será considerado, a todos los efectos, como tiempo efectivo de trabajo y por tanto retribuido como legalmente corresponda.

El tiempo de descanso para bocadillo, en jornada continuada será el que legalmente corresponda y en cualquier caso como normalmente venga siendo usual en cada empresa o centro de trabajo, considerándose este, tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 8.- Vacaciones

El personal comprendido en el presente Convenio, disfrutará de 30 días naturales de vacaciones como mínimo, ininterrumpidamente o la parte proporcional que le corresponda dentro del año.

Las vacaciones se disfrutarán en los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, salvo acuerdo entre empresas y trabajadores.

Las vacaciones, en cuanto a sus turnos, serán de carácter rotatorio entre el personal y en los meses antes

señalados.

El calendario de vacaciones y de sustituciones se hará necesariamente dentro de los tres primeros meses del año, de común acuerdo entre empresarios y comités de empresa o delegados de personal.

La fecha de inicio de vacaciones no coincidirá en domingos, festivos o días no laborables ni en la víspera de estos salvo que se opte por la elaboración del calendario de vacaciones por meses completos.

Artículo 9.- Fiestas

Se estará al Calendario establecido legalmente, siendo inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables.

Cuando, excepcionalmente y por razones técnicas u organizativas, no se pueda disfrutar el día de fiesta correspondiente o, en su caso, de descanso semanal, la empresa vendrá obligada a abonar al trabajador además de los salarios correspondientes a la semana el importe de las horas trabajadas en día festivo, o en el periodo de descanso semanal, incrementadas en un 75 por ciento como mínimo.

Artículo 10.- Salario base

Será la retribución que en jornada laboral de trabajo y para cada categoría profesional, figura en las tablas adjuntas. El pago de las retribuciones se efectuará antes del día 5 del mes siguiente al de su devengo.

Artículo 11.- Antigüedad

El personal comprendido en el presente convenio percibirá un complemento de antigüedad consistente en un 4% de su salario base por cada trienio de antigüedad sin distinción de categorías. El tope máximo a alcanzar por incremento de antigüedad será desde el día 1-7-95 del 16%, sin perjuicio de que los trabajadores que ya tengan consolidado un porcentaje superior se les respeten. Los trabajadores que estén generando un trienio, en cuantía superior al 16% devengarán el mencionado tramo a cuyo final no se devengará más antigüedad.

Artículo 12.- Complementos para los supuestos de incapacidad temporal

En caso de incapacidad temporal de cualquier índole los trabajadores percibirán el cien por cien de todas sus retribuciones, complementos y pluses, etc., que perciban normalmente.

Para tener derecho a percibir el complemento de enfermedad común o accidente no laboral, el trabajador deberá presentar dentro de los cinco primeros días de baja, el parte correspondiente debidamente cumplimentado.

El empresario podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dicha situación.

Estos requisitos no serán necesarios para el caso de que la baja sea por accidente laboral, enfermedad profesional, maternidad y en los casos que se requiera hospitalización.

Artículo 13.- Garantía de las condiciones laborales

Las empresas están obligadas a entregar a los trabajadores, antes de diez días, contando desde el primer día de su incorporación al trabajo, una copia del parte de alta debidamente diligenciado por la entidad gestora correspondiente.

Si el trabajador causara baja en la empresa sea cual sea la causa, ésta quedará obligada a entregar junto con una copia del parte de baja, debidamente diligenciado por la entidad gestora, un certificado de Empresa, en el modelo oficial en que se hagan constar las bases de los doce meses anteriores a ésta, antes de los seis días siguientes a la fecha de la baja.

Artículo 14.- Permisos y licencias

Todos los trabajadores comprendidos en este convenio, avisándolo con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrán faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a retribución fijada en la tabla salarial adjunta, los siguientes días de permiso y licencias:

a) 20 días naturales por matrimonio.

b) 3 días que podrán ampliarse en tres días más de lo ya establecido en el Estatuto de los Trabajadores para estos casos, si el desplazamiento supera más de 100 km del centro de trabajo en los casos de alumbramiento de la esposa, o enfermedad grave o de fallecimiento del cónyuge, hijos, nietos, abuelos o hermanos, padres de uno y otro cónyuge.

c) En ningún caso la empresa podrá sancionar al trabajador si este se retrasa en su incorporación al trabajo después del periodo de licencia, siempre que él mismo avise con la antelación posible y justifique posteriormente las causas que hayan producido su retraso.

d) Dos días por traslado del domicilio habitual.

e) Dos días por robo o incendio de su domicilio.

f) El tiempo imprescindible para acudir a la consulta del médico o médicos especialistas con posterior justificación de dicha visita.

g) Dos días de permiso retribuido en los supuestos de enfermedad de parientes hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad, según lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores para estos casos y sin perjuicio de lo ya establecido en los párrafos anteriores.

h) Por el tiempo necesario para la asistencia a exámenes cuando se acredite la matriculación en estudios oficiales en un centro oficial o privado, previa comunicación de la fecha y hora de los mismos y justificación.

Artículo 15.- Gratificaciones extraordinarias

Las empresas abonarán en concepto de gratificaciones extraordinarias tres pagas de treinta días de todas sus retribuciones salariales, pagaderas, una el 20 de diciembre, otra el 15 de julio y otra coincidiendo con el día anterior a la festividad del Corpus. El periodo de devengo de esta última paga será del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, y se abonará completa siempre que el trabajador estuviese trabajando desde el mes de enero de ese año.

Deduciéndose de la liquidación correspondiente la parte proporcional al tiempo trabajado en el año de su devengo si el trabajador extinguiere su relación laboral con posterioridad a su cobro. Si ingresa durante los meses anteriores, salvo enero, a la fecha de abono de la

paga, cobrará la misma en proporción al tiempo que le falte desde que entro hasta el final de año, si su contrato se prevea por igual o más tiempo. Sino fuera así se le abonará por el tiempo previsto en el contrato. En caso de entrar con posterioridad a la fecha de abono de la paga de Corpus, deberá cobrar junto con la nomina del mes de diciembre de ese año la parte proporcional de la paga de Corpus. Los trabajadores con contrato de interinidad percibirán en la fecha de Corpus la parte proporcional desde su fecha de ingreso. A partir de entonces se le abonará el resto de la paga bien, a la finalización de su contrato o, en su caso, a final de año. Lo anteriormente establecido no será de aplicación a los trabajadores a los que se les prorrateen las gratificaciones extraordinarias.

Artículo 16.- Ropa de trabajo

Las empresas entregarán a las/os trabajadoras/es la siguiente ropa de trabajo:

Trabajos de interior: Personal femenino: dos batas o camisas y pantalones, dos pares de zuecos y unas zapatillas antideslizantes. Personal masculino: Dos monos y unas zapatillas antideslizantes.

Trabajos de exterior: Dos pares de botas o calzado adecuado para el trabajo, dos monos o camisa y pantalón y un anorak.

Para los que trabajan en cámaras frigoríficas prendas de abrigo.

La ropa de trabajo se entregará en el mes de enero o febrero de cada año. Cuando las empresas accedan a una nueva contrata entregarán la ropa de trabajo, siendo su entrega anual respecto a esta fecha.

En el caso de que la ropa se deteriorase antes del tiempo previsto la empresa repondrá la misma debiéndose entregar la ropa usada o deteriorada.

Artículo 17.- Horas extraordinarias

Quedan terminantemente prohibidos los ajustes. Se prohíbe la realización de horas extras salvo en caso de extrema necesidad que se podrán realizar dos horas extras por mes y trabajador.

En estos casos tendrá que haber acuerdo entre los representantes de los trabajadores y las empresas para determinar las causas de fuerza mayor.

Dichas horas se pagarán con un incremento la primera del 75% y del 100% la segunda. En caso de siniestro, catástrofe, los trabajadores vendrán obligados a realizar las horas extraordinarias para contribuir a la solución de los mismos. En estos casos, así mismo tendrá que haber acuerdo entre los trabajadores y la empresa.

El valor de la hora extra para los años 2016 a 2020 será la establecida en las tablas anexas.

Artículo 18.- Participación en beneficios

La participación en beneficios corresponderá a una paga según tabla anexa para todos los grupos profesionales, más la antigüedad correspondiente, con el límite establecido en el artículo 11 del presente Convenio.

Dicha paga extra podrá abonarse hasta el día 15 de marzo del año siguiente al de su devengo.

Artículo 19.- Ayudas de acción social

Se realizarán mediante convocatorias de ayuda de acción social destinadas al personal que alcance la pre-

jubilación en las mismas cuantías y condiciones que las fijadas en el artículo 19 del convenio colectivo, publicado en fecha 31 de diciembre de 2002 como ayudas de acción social.

Artículo 20.- Cambio de puesto de trabajo

El cambio de puesto de trabajo se hará dentro de los límites de la Legislación vigente y con arreglo a los siguientes criterios:

a) Que se realicen por probadas razones técnicas de realización de trabajo.

b) Que se siga un riguroso orden de antigüedad.

c) En aquellos supuestos que entrañen especial dificultad podrá alterarse el orden establecido en el párrafo anterior, previo acuerdo con el comité de empresa o delegado de personal.

Artículo 21.- Trabajo de superior categoría

Será ascendido a superior categoría el trabajador que desempeñe funciones por un plazo máximo de 3 meses, siempre que acredite estar en posesión de conocimientos suficientes de todo lo exigido para el desempeño del grupo profesional. El trabajador que realice funciones de grupo superior cobrará los salarios correspondientes al grupo superior, mientras duren los mismos aun cuando no fuese ascendido a grupo superior.

Artículo 22.- Trabajadores mayores de 16 años

Los trabajadores con contrato de formación, al término de éste, pasarán automáticamente a ser fijos de plantilla computándose la duración de aquel a efectos de antigüedad.

Los trabajadores mayores de 18 años percibirán las remuneraciones al grupo profesional IV, nivel IV.

Artículo 23.- Finiquitos

La extinción del contrato del trabajo irá acompañada del correspondiente finiquito que se suscribirá en presencia de un Delegado de Personal, miembro de comité de Empresa, si lo hubiese, aceptado, por el trabajador.

El recibo de finiquito será conforme al modelo que figura como anexo a este Convenio.

El recibo de finiquito relacionará el importe de cada una de las partes proporcionales de las Gratificaciones extraordinarias y vacaciones, en su caso, consignándose en el recibo de forma separada de otras retribuciones o indemnizaciones.

Y para que tenga valor liberatorio será, previamente expedido con fecha y sellado en la Asociación empresarial, y bajo numeración ordinal. El mencionado finiquito le será entregado al trabajador con una antelación de dos días al cese para su estudio y correspondiente asesoramiento. El orden y periodicidad de su emisión por la Asociación empresarial podrá ser comprobada cuando lo estimen los miembros de la Comisión mixta o de los sindicatos.

El importe del finiquito, siempre se abonará por medio de una entidad bancaria, bien por transferencia, cheque, o cualquier otro documento contable que acredite su pago. Y de no ser así no tendrá carácter liberatorio.

Artículo 24.- Comité de empresa

El Comité de empresa es el órgano legitimado para representar y asistir al conjunto de los trabajadores y a cada uno de ellos, ante la empresa y la administración y tendrá derecho a ser informado previamente de:

- a) La imposición de sanciones a los trabajadores.
- b) La realización de traslados de personal.
- c) La reestructuración de plantilla.
- d) La modificación en el sistema de organización de trabajo.
- e) Los cambios en el estatus jurídico de la empresa.

Derechos y garantías. De los Delegados de Personal y de los Delegados de las secciones Sindicales de Empresa.

Los Delegados de Personal, miembros del Comité de empresa y delegados de las secciones sindicales dispondrán de 40 horas mensuales que podrán ser acumuladas dentro de cada mes de entre los miembros del Comité de empresa en uno o varios de sus miembros, en la forma que éstos acuerden.

Igualmente, tendrán los derechos y garantías establecidos por convenio colectivo, Estatuto de los trabajadores, LOLS y demás disposiciones o normativa en vigor.

Artículo 25.- Secciones sindicales

Las Centrales Sindicales, legalmente constituidas podrán organizar las correspondientes secciones sindicales con los derechos reconocidos en la LOLS.

Las Secciones Sindicales podrán elegir un delegado sindical en aquellas empresas o centro de trabajo según lo previsto en la LOLS. Los delegados de las secciones sindicales tendrán los mismos derechos y garantías que establece la LOLS y el Estatuto de los Trabajadores para los delegados de los comités de empresa.

Artículo 26.- Cuota sindical

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales Sindicales o sindicatos, la empresa descontará y aportará en la nómina mensual de los trabajadores, el importe de la Cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la empresa un escrito en el que se haga constar con claridad la orden de descuento, la central o sindicato a que pertenezca, la cuantía de la cuota mensual, así como el número de la cuenta corriente o libreta de Caja de Ahorros, a la que deben ser transferidas las correspondientes cantidades, la empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicaciones en contrario, durante el periodo de un año prorrogable.

Artículo 27.- Plus de transporte

Consiste en una cantidad de dinero que se entrega al trabajador para compensar los gastos que realiza diariamente al desplazarse desde su domicilio al centro de trabajo. Este plus lo percibirán todos los trabajadores, independientemente de su grupo profesional, abonándose mensualmente excepto en el mes de vacaciones, así como por día efectivo de trabajo y proporcionalmente a su jornada de trabajo. Su cuantía será la que recojan las tablas salariales adjuntas.

Este Plus de Transporte absorbe y compensa las cantidades que los trabajadores percibían bajo el concepto de Plus Extrasalarial del Convenio Colectivo anterior.

Artículo 28.- Subrogación del personal

En el sector de limpieza de edificios y locales operará la subrogación del personal cuando tenga lugar un cambio de contratista o de subcontratista, en una concreta actividad de las reguladas en el ámbito funcional

del artículo del presente Convenio, en cualquier tipo de cliente, ya sea público o privado. Dicha subrogación se llevará a cabo en los términos indicados en el presente artículo.

En lo sucesivo, el término contrata se entiende como el conjunto de medios organizados con el fin de llevar a cabo una actividad económica de las definidas dentro del ámbito funcional del Convenio, ya fuere esencial o accesorio, que mantiene su identidad con independencia del adjudicatario del servicio.

En este sentido, engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, e identifica una concreta actividad que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa, sociedad, o entidad de cualquier clase, siendo aplicable la subrogación aún en el supuesto de reversión de contrata a cualquiera de las administraciones públicas.

A los efectos previstos en este artículo no tendrán la consideración de trabajadores y, por tanto, no serán objeto de subrogación por la nueva adjudicataria los socios cooperativistas que no tengan la condición de socios trabajadores y los trabajadores autónomos aun cuando vinieran prestando servicios directa y personalmente en el centro o contrata en el que se produjese el cambio de contratista.

En el caso de subrogación de socios cooperativistas que tengan la condición de trabajadores, la subrogación alcanzará exclusivamente a esta última condición, sometiéndose en todos los aspectos a la regulación laboral y convencional de aplicación.

1. En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga el cambio en el adjudicatario del servicio que lleven a cabo la actividad de que se trate, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa saliente del servicio.

Se producirá la mencionada subrogación de personal, siempre que se den alguno de los siguientes supuestos:

a. Trabajadores/as en activo que realicen su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado período de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.

b. Trabajadores/as con derecho a reserva de puesto de trabajo que, en el momento de la finalización efectiva de la contrata, tengan una antigüedad mínima de seis meses en la misma y/o aquellos/as que se encuentren en situación de IT, excedencia que dé lugar a reserva del mismo puesto de trabajo, vacaciones, permisos, maternidad, Incapacidad Permanente sujeta a revisión durante los dos años siguientes o situaciones análogas, siempre que cumplan el requisito ya mencionado de antigüedad mínima.

c. Trabajadores/as con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados

en el apartado b), con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

d. Trabajadores/as de nuevo ingreso que por ampliación del contrato con el cliente se hayan incorporado a la contrata como consecuencia de una ampliación de plantilla en los seis meses anteriores a la finalización de aquélla.

e. Trabajadores/as de nuevo ingreso que han ocupado puestos fijos con motivo de las vacantes que de forma definitiva se hayan producido en los seis meses anteriores a la finalización de la contrata, siempre y cuando se acredite su incorporación simultánea al centro y a la empresa.

f. Trabajadores/as de una primera contrata de servicio continuado, excluyendo, en todo caso, los servicios de carácter eventual y los de acondicionamiento o mantenimiento provisional para la puesta en marcha de unos locales nuevos o reformados, o primeras limpiezas, cuando la contrata de referencia no haya tenido una duración mínima de seis meses.

2. Todos los supuestos anteriormente contemplados, se deberán acreditar documentalmente por la empresa o entidad saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en este artículo.

El plazo de entrega será como mínimo de cinco días naturales y como máximo de quince días naturales, contados a partir del momento en que la empresa entrante o saliente comunique a la otra el cambio de la adjudicación de servicios. En todo caso, dicha comunicación deberá producirse con un plazo mínimo de tres días hábiles anteriores al inicio efectivo de la prestación de servicios por parte del nuevo adjudicatario.

La falta de entrega en plazo y forma de la documentación establecida en el anexo I facultará a la empresa entrante para exigirle a la saliente la indemnización por los daños y perjuicios que en su incumplimiento le haya podido acarrear.

3. Liquidación de retribuciones, partes proporcionales de pagas extraordinarias, vacaciones y descansos con respecto a los trabajadores entre la empresa saliente y la que vaya a realizar el servicio:

a. Los trabajadores/as percibirán sus retribuciones mensuales en la fecha establecida y las partes proporcionales de pagas extraordinarias o liquidación de retribuciones pendientes de percibir, en los cinco días siguientes a la fecha de terminación de la contrata de la empresa saliente.

b. Los trabajadores tendrán que disfrutar sus vacaciones reglamentarias establecidas en el periodo fijado en el calendario vacacional, con independencia de cuál sea la empresa en la que en ese momento estén prestando servicios.

c. Los trabajadores/as que no hubieran disfrutado sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del periodo que a ella corresponda, ya que el abono del otro periodo corresponde al anterior adjudicatario que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

d. Los trabajadores/as que, con ocasión de la subrogación, hubiesen disfrutado con la empresa saliente un

periodo de vacaciones superior al que le correspondiera por la parte de año trabajado en la misma, se les descontará de la liquidación el exceso disfrutado de acuerdo con la proporcionalidad que corresponda. La empresa entrante habrá de permitir el disfrute del periodo vacacional que a cada trabajador/a le quedara pendiente de disfrutar, y en todo caso deberá abonar al trabajador/a lo que le correspondería proporcionalmente percibir por el tiempo en que preste servicios para la misma, sin que pueda sustituir tal abono por un disfrute mayor de vacaciones.

e. Independientemente del punto a de este artículo, los/as trabajadores/as objeto de subrogación afectados/as por este convenio, el contratista que cese estará obligado a efectuar una liquidación al nuevo contratista que comprenda todos los conceptos retributivos que debiere abonar a los/as trabajadores/as a la fecha del vencimiento de su contrata.

4. No operará la subrogación en el caso de un contratista que realice la primera limpieza y que no haya suscrito contrato de mantenimiento.

5. Si la subrogación de una nueva titular de la contrata implicase que un trabajador/a realice su jornada en dos centros de trabajo distintos, afectando a uno sólo de ellos el cambio de titularidad de la contrata, los titulares de la misma gestionarán el pluriempleo legal del trabajador/a, así como el disfrute conjunto del periodo vacacional.

6. La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a las que vincula: empresa cesante, nueva adjudicataria y trabajador/a, operando la subrogación tanto en los supuestos de jornada completa, como en los de jornada inferior, aun cuando el trabajador/a siga vinculado a la empresa cesante por una parte de su jornada. En tal caso se procederá conforme determina el apartado anterior.

No desaparece el carácter vinculante de este artículo, en el supuesto de cierre temporal de un centro de trabajo que obligue a la suspensión del servicio por tiempo no superior a un año. En tal caso, dicha circunstancia dará lugar a promover expediente de regulación de empleo por el que se autorice la suspensión de los contratos de trabajo de los empleados que resulten afectados. A la finalización del periodo de suspensión, dichos trabajadores/as tendrán reservado el puesto de trabajo en el centro en cuestión, aunque a esa fecha se adjudicase el servicio a otra empresa.

En caso de que un cliente rescindiera el contrato de adjudicación del servicio de limpieza con una empresa, por cualquier causa, con la idea de realizarlo con su propio personal, y posteriormente contratase con otra de nuevo el servicio, en el plazo de un año desde la rescisión de la contrata, la nueva adjudicataria deberá incorporar a su plantilla al personal afectado de la anterior empresa de limpieza, siempre y cuando se den los requisitos establecidos en el presente artículo.

En el caso de que el propósito del cliente, al rescindir el contrato de adjudicación del servicio de limpieza, por cualquier causa, fuera el de realizarlo con personal propio pero de nueva contratación, quedará obligado a incorporar a su plantilla a los trabajadores/as afectados/as

de la empresa de limpieza hasta el momento prestadora de dicho servicio.

7. En el supuesto de que el cliente trasladase sus oficinas o dependencias a otra ubicación y adjudicase el servicio de limpieza a otra empresa, ésta vendrá obligada a subrogarse en el personal que, bajo la dependencia del anterior concesionario hubiera prestado servicios en el centro anterior, siempre y cuando dicho personal reuniese los requisitos establecidos en el apartado 1Q de este artículo.

8. En el supuesto de que la subrogación afecte a un trabajador/a con horario continuado, afectando aquélla a parte de su jornada, el tiempo de traslado de un centro a otro que, con anterioridad al cambio tuviera la consideración de efectivo, habrá de compartirse entre ambas empresas en proporción a la jornada que a cada una de ellas corresponda.

9. División de contrata: En el supuesto de que una o varias contrata, cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas o entidades públicas, se fragmenten o dividan en distintas partes, zonas o servicios al objeto de su posterior adjudicación, pasarán total o parcialmente a estar adscritos al nuevo titular aquellos trabajadores/as que hubieran realizado su trabajo en la empresa saliente en cada una de esas partes, zonas o servicios resultantes de la división producida, en los términos previstos en el punto uno de este artículo.

10. Agrupaciones de contrata: En el caso de que distintas contrata, servicios, zonas o divisiones de aquéllas se agrupen en una o varias, la subrogación del personal operará respecto de todos aquellos trabajadores/as que hayan realizado su trabajo en las que resulten agrupadas, conforme a los criterios del punto uno de este artículo.

11. Obligatoriedad: La subrogación del personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de subrogación de contrata, partes, zonas o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquéllas puedan efectuarse, aun tratándose de las normales subrogaciones que se produzcan entre empresas o entidades públicas o privadas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aun cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal, en los términos indicados en el presente artículo.

Artículo 29.- Supuestos especiales de subrogación

Subrogación de plantilla entre empresas dedicadas a la limpieza de aviones en recintos aeroportuarios.

Dadas las especiales características y circunstancias del sector, donde los trabajadores prestan sus servicios a diferentes Compañías de Aviación, o en su caso operadores de handling, y al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, las empresas que presten servicios de limpieza de aviones y servicios complementarios, en aquellos aeropuertos que estén en el ámbito funcional del presente convenio, estarán obligadas a la subrogación del personal en base al porcentaje de la pérdida de actividad sufrida.

Lo anterior implica que cuando una empresa cese en la prestación de los servicios de limpieza de aviones contratados por un cliente público o privado, ya sea operador de handling o directamente una compañía aérea, por finalización, pérdida, cesión, rescate, rescisión, fusión, absorción, o por cualquier causa, del contrato de arrendamiento de servicios, o cualquier otra figura mercantil que justifique dicha prestación de servicios; la nueva empresa prestataria estará obligada a subrogar a los trabajadores adscritos a dicha contrata, cualquiera que sea la modalidad de contratación laboral de los mismos.

La subrogación se efectuara atendiendo a los siguientes criterios:

a. Para él cálculo del porcentaje de actividad perdida, se aplicara la siguiente formula:

$$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ aviones ponderados atendidos en los 12 meses anteriores a la comunicación del cese de la actividad (actividad perdida)}}{\text{N}^{\circ} \text{ aviones ponderados totales atendidos en los 12 meses anteriores a la fecha del cese de la actividad (actividad total)}}$$

La actividad de aviones ponderados perdidos y la actividad de aviones totales ponderados se calcularan atendiendo a la siguiente tabla de ponderación.

<u>Clase de aeronave</u>	<u>Coefficiente de ponderación</u>
4A-4B-4C	0,32
31	0,41
41	0,61
51	0,78
61	1,00
71	1,20
72	1,35
81	1,50
82	1,79
83	2,03
91	2,65
92	3,15

b. A efectos de lo dispuesto en los párrafos anteriores será subrogable aquel personal que cumpla los requisitos establecidos en el punto dos del presente artículo.

c. Subrogación parcial: La subrogación será parcial cuando la actividad perdida por la empresa cesionaria, no alcance el 100% de la actividad total de la misma, calculada conforme a lo establecido en el presente apartado.

Tanto en el supuesto de empresas que pierdan parte de su actividad teniendo contratadas sus servicios con operadores de handling, como el supuesto empresas que pierdan parte de su actividad, por la rescisión o terminación, cualquiera que sea su forma, de un contrato para la limpieza de aviones suscrito directamente con una compañía aérea, la determinación del número de trabajadores a subrogar, una vez establecido el porcentaje de actividad perdida, se efectuara con arreglo a la siguientes reglas:

1) Se ordenará la plantilla por categorías/grupos profesionales.

2) En cada una de las categorías/grupos profesionales se distribuyen los trabajadores existentes según sus

jornadas respectivas de mayor jornada a menor jornada, agrupándose los que tienen la misma jornada y siendo ordenados dentro de cada agrupación por antigüedad.

3) Realizada la distribución de trabajadores con arreglo a la lista obtenida como consecuencia de la aplicación de lo dispuesto en el punto 1) y 2), se multiplicara, comenzando por el primero de la lista, su jornada laboral por el porcentaje de pérdida de actividad. Si resultado de la operación supera la jornada de este trabajador, el mismo sería subrogado, si no la supera, el número de horas resultante se considerara en la operación para determinar la subrogación o no del siguiente trabajador de la lista. Este número de horas será denominado remanente.

Al siguiente trabajador de la lista se le aplicara sobre su jornada laboral el porcentaje de pérdida de actividad, y a dicho resultado se le sumara el remanente resultante de la operación con el trabajador anterior. Si la nueva cantidad resultante fuera superior a la jornada del trabajador este será subrogado, quedando el posible exceso de horas sobre su jornada como remanente. En el caso de que la nueva cantidad no sobrepase la jornada del trabajador, este no será subrogado y él número de horas quedara igualmente como remanente.

Para determinar la subrogación o no del siguiente trabajador de la lista se tendrá en cuenta el remanente producido en la operación del trabajador anterior.

El criterio descrito será seguido sucesivamente para determinar la subrogación o no de todos los trabajadores de la lista.

Una vez llegado al último trabajador de la lista, si la suma de aplicar el porcentaje de actividad perdida sobre su jornada y el remanente correspondiente, fuese superior al 50% de su jornada, el trabajador será subrogado, en caso de que no sea así, no procederá su subrogación.

d. Subrogación total: La subrogación será total cuando la actividad perdida sea del 100% conforme a lo establecido en el presente apartado.

La subrogación total implica la transferencia a la nueva empresa cesionaria y captadora de la actividad del 100% de la plantilla adscrita al servicio trasferido y que cumpla con los requisitos establecidos para ser subrogado de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo.

e. Cuando la actividad perdida afecte solo a servicios demandados por compañías aéreas denominadas low cost a las que no se le realiza el servicio de limpieza interior o completo, demandando solo servicios de recogida de basuras y suministro y retirada de aguas, tareas desempeñadas por conductores, la subrogación solo afectara a dicha categoría/grupo profesionales.

f. En el caso de empresas de limpieza que presten servicios a un operador de handling que realizase la limpieza de distintas compañías aéreas (aun cuando solo fuera por un contrato directo con dicho operador) y dicho operador de handling perdiera su actividad por cierre o abandono de la misma, se determinará la subrogación como total o parcial, en función de:

A. Total: Si la empresa de limpieza no continuara prestando ningún servicio (incluidos otros tipos de contratos de mantenimiento, con otros clientes).

B. Parcial: Si la empresa de limpieza mantuviera parte de dicha actividad, aunque fuera contratando directamente con la compañía aérea.

g. Documentos a facilitar por la empresa saliente a la entrante y representantes de los trabajadores.

La documentación a facilitar a la empresa entrante o cesionaria, será la que se menciona en el anexo I del presente convenio.

ANEXO II Para la tramitación de la subrogación la empresa saliente deberá suministrar a la entrante relación de personal, en formato electrónico de hoja de cálculo según el modelo especificado en el anexo II, en la que se detalle: Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, vacaciones, días de asuntos propios ya disfrutados y justificación de otras licencias retribuidas y cualquier modificación de estos datos que se haya producido en los seis meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de su contratación, especificación del período de mandato si el trabajador/a es representante sindical y fecha de disfrute de sus vacaciones.

Asimismo, a efectos de comprobación de retribuciones, jornada, tipo de contrato, situación de IT y otros extremos de relevancia para la gestión de la subrogación, la empresa saliente tendrá que facilitar a la entrante los siguientes documentos, dejando constancia suficiente de su recepción:

a. Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación si los ha tramitado la empresa saliente o documentación que acredite la vinculación laboral de cada persona con la empresa y contrata objeto de subrogación.

b. Fotocopia de las seis últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados.

c. Fotocopia de los TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los seis últimos meses.

d. Parte de IT y/o confirmación, del personal que se encuentre en tal situación en el momento de transmitir la documentación.

e. Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador/a afectado en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular.

Asimismo, de cara a contribuir a la estabilidad y a la transparencia del sector, la empresa saliente facilitará a la entrante certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.

Artículo 30.- Corretornos

Las empresas vendrán obligadas a contratar a corretornos para cubrir los descansos de carácter semanal que disfruten los trabajadores, desde la firma del presente convenio y como máximo en el cambio o prórroga de las contrataciones. Para determinar el número de corretornos, se establecerá una comisión compuesta

por la empresa y los representantes de los trabajadores. Esta comisión tendrá como base de actuación el calendario laboral que opere en la empresa y las plantas, servicios y departamentos donde se desarrolle la función laboral.

Como cantidad objetiva en las empresas, tendrá que haber un correturnos por cada seis trabajadores que trabajen en domingo o festivo. Aunque el número real lo determinará la comisión citada. Los trabajos de correturnos no podrán ser cubiertos por los trabajadores originarios de la empresa, sino que en todo caso, serán nuevas contrataciones, a no ser que estos tengan ya la consideración de correturnos.

Tendrán la consideración de correturnos, los que con fecha 31 de diciembre de 1983 tuvieran esta condición, o lo que con posterioridad hayan sido contratados, con tal carácter.

En este sentido, las empresas adecuarán la plantilla a las necesidades reales del centro de trabajo, de tal forma que cuando se realicen las contrataciones, deben estar previstos los correturnos necesarios.

Los trabajadores vendrán obligados a realizar el trabajo que en sí le corresponde y que le vendrá dado por la determinación del calendario laboral y el trabajo a efectuar, que de mutuo acuerdo elaborará la comisión que se constituye para el desarrollo del presente artículo.

Artículo 31.- Repercusión en precios

Las mejoras establecidas en el presente Convenio repercutirán en el porcentaje que corresponda en las contrataciones actuales.

Artículo 32.

Comisión mixta y comisión provincial de seguridad y salud

Se crea una Comisión Mixta paritaria que tendrá las siguientes funciones y composición:

A) Composición: Seis representantes por la parte empresarial, elegidos de entre una Comisión deliberadora del Convenio o de entre sus organizaciones, 6 representantes de los trabajadores, 3 por UGT y 3 por CCOO.

Dicha Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez cada tres meses y con carácter extraordinario cuando alguna de las partes lo considere necesario.

B) Funciones:

Primero: Interpretar, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la autoridad administrativa o judicial, el presente convenio.

Segundo: Velar por el cumplimiento, tanto del presente convenio como de la legislación vigente general aplicable.

Todas las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio vienen obligadas a facilitar la labor de dicha Comisión y en caso contrario podrán ser sancionadas según la legislación vigente.

Tercero: Intervenir como instancia de Conciliación previa a aquellos asuntos que se le sometan.

Cuarto: La comisión mixta del convenio asumirá las competencias de Comisión mixta de Seguridad y Salud establecidas en la Ley de Prevención de riesgos referida al ámbito provincial.

Quinto: Las discrepancias que dimanen en el seno de la Comisión, y que no puedan ser solucionadas por esta, se solventarán por los procedimientos legales, existentes en el momento de surgir aquellas, que en este momento serían la del sometimiento de ambas partes al Sercla, Servicio de resolución de Conflictos Laborales.

C) Procedimiento:

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria revestirán el carácter de ordinarios o extraordinarios.

La Comisión Paritaria otorgará tal calificación por unanimidad de todos sus miembros. En el primer supuesto, La Comisión deberá resolver en el plazo de 20 días, y en el segundo, en el máximo de 15 días, salvo que por disposición legal deba resolverse en un plazo inferior.

A partir de la publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia" del presente Convenio, las partes representantes en la Comisión designarán sus representantes en la misma en el plazo de un mes.

Los lugares de reunión serán las sedes provinciales de UGT, CCOO o los locales de la representación empresarial.

Artículo 33.- Cláusula de descuelgue

En relación a lo previsto en el artículo 82.3 del ET reformado, las partes convienen:

La inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el artículo 82.3 ET deberá ir precedido de un periodo de consultas según el procedimiento regulado en el artículo 41.4 ET de una duración no superior a 15 días.

Durante la celebración del periodo de consultas se entregará a la representación legal de los trabajadores la documentación relativa a la concurrencia de las causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. Se tomará como referencia la preceptiva para los despidos colectivos.

El acuerdo alcanzado en el periodo de consultas determinará qué condiciones son sustituidas fijando, con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables y su duración.

En caso de desacuerdo en el periodo de consultas, la discrepancia se someterá a la comisión

Paritaria de este convenio, que tendrá un plazo de 7 días para pronunciarse.

Ante la falta de acuerdo, con carácter previo a la utilización de la vía administrativa o jurisdiccional competente, será necesario acudir a los procedimientos de mediación establecidos al efecto en el SERCLA.

Artículo 34.- Adecuación del puesto de trabajo a la mujer embarazada

La empresa adecuará a la mujer embarazada a partir del cuarto mes de embarazo o antes por prescripción facultativa al puesto de trabajo adecuado dentro de su misma actividad donde pueda desarrollar sin peligro para la salud de la madre ni del gestado.

Artículo 35.- Excedencia por maternidad

Al finalizar la baja maternal la trabajadora podrá pedir excedencia por lactancia, no superior a tres años, siendo obligatoria su concesión por la empresa.

En ningún caso la trabajadora en excedencia por maternidad podrá ser despedida y su puesto de trabajo le será reservado por la empresa.

Una vez concluida la excedencia la reincorporación será automática, debiendo la trabajadora solicitar su reincorporación en la empresa por escrito con quince días de antelación.

Artículo 36.- Creación y mantenimiento de empleo

Se crea la comisión de empleo del sector de limpieza de edificios y locales de centros no hospitalarios al amparo del presente convenio y que obliga a los firmantes del presente acuerdo a cumplir las resoluciones que de ella emanen. Su composición será paritaria y se reunirá con carácter periódico al menos una vez al mes. Esta comisión podrá modificar los temas de contratación previstos en el presente convenio.

Las empresas quedan obligadas a tener fijos de plantilla, como mínimo al número de trabajadores que figuran en las contrataciones en virtud de Concurso Público.

Los trabajadores una vez determinadas las plantillas conforme lo expuesto anteriormente, con jornada laboral completa, se considerarán adscritos al centro de trabajo donde presten servicio, salvo acuerdo entre la dirección y el comité de empresa y/o delegados de personal. En el supuesto de desacuerdo se estará a lo que resuelva la autoridad laboral competente.

Artículo 37.- Nocturnidad

Se considerará trabajo nocturno el realizado entre las veintidós y las seis horas, aunque el trabajador haya sido contratado para prestar servicios durante dicho periodo nocturno y en consecuencia será retribuido con arreglo a lo que establece la legislación vigente.

Artículo 38.- Legislación aplicable

En todo lo no previsto por este convenio se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 39.- Excedencias

Todos los trabajadores/as fijos con una antigüedad igual o superior a un año tendrán derecho a que se les reconozca la situación de excedencia voluntaria, por un tiempo mínimo de tres meses y máximo de cinco años.

El trabajador/a interesado deberá solicitarla con un mes de antelación.

Al término de la excedencia la empresa deberá reintegrarla a su puesto de trabajo en el plazo máximo de un mes.

Para aquellos trabajadores que soliciten la excedencia con motivo de un cargo público o sindical el tiempo de la excedencia se ajustará hasta el tiempo que se mantenga dicha situación, debiendo la empresa reintegrarlo a su puesto de trabajo, en el plazo de un mes después de la solicitud de reingreso del trabajador.

Artículo 40.- Dietas

Para los años 2016 a 2020 se establece en concepto de dietas las cantidades que figuran en tabla anexa

Existiendo la opción del trabajador de sustituir estas cantidades por el abono de gastos pagados.

Artículo 41.- Aplicación Ley de igualdad efectiva entre hombres y mujeres

Se incluye en el texto del presente convenio, los siguientes apartados referentes a la Ley 3/2007.

Se emplea el término "trabajadores" para designar a los hombres y las mujeres comprendidos en el ámbito personal de este Convenio que garantiza su igualdad en derechos y obligaciones y la no discriminación por razón de sexo.

Las parejas de hecho, indistintamente de cual sea el sexo de sus componentes, y siempre que se acredite la convivencia mediante certificación del registro de parejas de hecho, generarán los mismos derechos que los contemplados en este artículo para el caso de matrimonio.

Se entiende que existe pareja de hecho, siempre que antes de la solicitud del permiso se haya acreditado ante la Jefatura de Recursos Humanos su existencia.

Artículo 42.- No discriminación

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo adoptan los siguientes Principios Generales en orden a la no discriminación e igualdad de trato de todos los trabajadores/trabajadoras. Estos Principios Generales son:

1. A la preferencia para el ingreso del género menos representado sin que ello se haga en detrimento de los méritos e idoneidad de otros trabajadores.

2. A la fijación de criterios que favorezcan la contratación, formación y promoción del género menos representado en el grupo profesional de que se trate.

3. A la fijación de criterios de conversión de contratos temporales a fijos que favorezcan al género menos representado, en igualdad de condiciones y méritos, se encuentren afectadas en mayor medida que los hombres por el nivel de temporalidad.

4. Al estudio y, en su caso, el establecimiento de sistemas de selección, clasificación, promoción y formación, sobre la base de criterios técnicos, objetivos y neutros por razón de género.

5. Al establecimiento de cuotas en términos de porcentajes de mujeres y hombres para lograr una distribución más equilibrada en los puestos de responsabilidad.

6. A recoger que las ausencias debidas a la maternidad no perjudiquen a las trabajadoras a la hora de percibir determinados pluses (permanencia, asistencia, etc.) y algunos complementos salariales que pueden ser fuente de discriminación (disponibilidad, antigüedad, etc.).

7. A la inclusión de un módulo de igualdad en el plan de formación anual de la empresa.

8. A determinar unos objetivos generales de igualdad a alcanzar en la empresa, las materias, las fases, los plazos y la estructura básica del plan.

9. A incorporar en los planes de igualdad los contenidos mínimos que introduce el proyecto de ley referidos al acceso al empleo y la no segregación ocupacional, la promoción, la formación, la igualdad retributiva, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la formación específica en materia de igualdad entre trabajadores.

10. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Artículo 43.- Contratación

El ingreso al trabajo podrá realizarse de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en el ET, Disposiciones complementarias y en el presente Convenio.

No obstante lo anterior, y dado que el objetivo prioritario de las partes negociadoras es el mantenimiento

del empleo y el fomento de su estabilidad, la modalidad contractual de utilización preferente será el contrato indefinido ordinario según lo establecido en el artículo siguiente.

Del mismo modo, esta será la modalidad de referencia para las conversiones de contratos temporales.

Artículo 44.- Contrato indefinido

El contrato indefinido es el que conciertan empresario y trabajador para la prestación laboral de éste en la empresa por tiempo indefinido. Esta será la modalidad normal de contratación a realizar por empresarios y trabajadores.

Artículo 45.- Contrato eventual por circunstancias de la producción

Es aquel que se concierta para atender necesidades circunstanciales de las empresas del sector que, aun tratándose de la actividad normal de aquellas, no hallen encaje en el resto de los contratos consignados en el presente capítulo.

A título enunciativo, podrán formalizarse tales contratos cuando, por necesidades organizativas de carácter estacional, las empresas no puedan cubrir los servicios contratados con personal fijo o no sea válido el recurso al contrato de interinidad o para obra o servicio determinado y, en general, cuando se contraten trabajos que, por su propia naturaleza, sean temporales.

La duración de estos contratos no superará los 12 meses en un período de referencia de 18 meses, debiendo expresarse en los mismos la causa determinante de la duración.

Los trabajadores eventuales cuyo contrato agote este máximo de duración previsto, y permanezcan en la empresa, se convertirán en trabajadores contratados por tiempo indefinido, según la modalidad contractual prevista en el artículo 44.

Asimismo, cuando no habiendo transcurrido el tiempo máximo que permite su celebración, se detecte que la necesidad temporal se ha transformado en permanente, se procederá a transformar el contrato eventual en uno por tiempo indefinido según la modalidad contractual prevista en el artículo 44.

Artículo 46.

Contrato de obra o servicio determinado

Es aquel que se celebra entre la empresa y trabajador a fin de atender las necesidades de cobertura de un servicio de limpieza concertado por la empresa con terceros.

Su duración vendrá determinada por la vigencia del contrato de arrendamiento de servicios que constituye su objeto, renovándose automáticamente, a través de la subrogación prevista en el presente convenio, respecto a cuantas empresas se sucedan en el servicio de limpieza contratado.

Su duración máxima será de cuatro años. Transcurridos estos plazos, los trabajadores adquirirán la condición de fijos de la empresa, según la modalidad contractual prevista en el artículo 44.

Artículo 47.

Contrato de trabajo interino

Es el contrato mediante el cual se contrata a trabajadores para sustituir a trabajadores con derecho a re-

serva del puesto de trabajo, debiendo indicarse en el contrato el nombre del sustituido y la causa de la sustitución.

En caso de que desaparezcan las causas y el trabajador continúe trabajando, el contrato de interinidad correspondiente se considerará automáticamente convertido en indefinido, según la modalidad contractual prevista en el artículo 44.

Artículo 48.

Contrato de trabajo por tiempo indefinido de fijos-discontinuos

Se utilizará esta modalidad contractual para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos discontinuos, dentro del volumen normal de actividad de la empresa de referencia.

En el contrato escrito que se formalice deberá figurar una indicación sobre la duración estimada de la actividad laboral, sobre la forma y orden de llamamiento y la jornada laboral estimada y su distribución horaria, de acuerdo con los ritmos y previsiones cíclicas de cada año.

El llamamiento de los trabajadores fijos discontinuos se efectuará por estricto orden de antigüedad, con una antelación mínima de 15 días a la reanudación de cada ciclo de actividad, a través de correo certificado con acuse de recibo u otro procedimiento que acredite de manera fehaciente la recepción de la comunicación y con notificación a la representación unitaria y sindical de los trabajadores, si la hubiere.

En el plazo de 7 días desde la recepción de la notificación del llamamiento, el trabajador deberá confirmar por escrito su aceptación o desistimiento al mismo.

El contrato de trabajo quedará extinguido cuando el trabajador, sin haber alegado causa justa para su ausencia, comunicada de forma fehaciente, no se incorpore al trabajo antes de que transcurran 3 días contados desde la fecha en que tuvo que producirse la incorporación. No obstante, no se procederá a la extinción cuando el motivo de no incorporarse sea la falta de compatibilidad del horario ofrecido con los horarios de estudios para la obtención de un título académico o de capacitación profesional, debidamente justificado. No obstante lo anterior, el trabajador mantendrá su derecho a la reincorporación, conforme a los criterios establecidos en los párrafos anteriores, en el siguiente llamamiento.

La notificación de cese de actividad deberá producirse con una antelación mínima de 14 días, mediante forma escrita y procedimiento que acredite la recepción de la comunicación.

Los trabajadores fijos discontinuos tendrán prioridad de incorporación a su trabajo sobre cualquier nueva contratación, de forma que no podrán celebrarse contratos de duración determinada mientras existan trabajadores fijos discontinuos que no hayan sido llamados.

Cuando el trabajador sea contratado para realizar trabajos fijos y periódicos que se repitan en fechas ciertas dentro del volumen normal de actividad de la empresa será de aplicación la prevista para el contrato a tiempo parcial celebrado por tiempo indefinido.

Artículo 49.

Período de prueba

Se establece un período de prueba para el personal de nuevo ingreso. Sólo se entenderá que el trabajador está sujeto a período de prueba si así consta por escrito.

El período de prueba será el que para cada grupo a continuación se detalla:

* Grupo I: Personal Directivo y Técnicos Titulados en grado superior y medio: Seis meses.

* Grupo II: Personal administrativo: Dos meses.

* Grupo III: Mandos intermedios: Dos meses.

* Grupo IV: Personal operario: Quince días.

Durante este período, tanto la empresa como los trabajadores podrán rescindir unilateralmente el contrato de trabajo sin preaviso ni indemnización. Una vez concluido el mismo, el trabajador ingresará en la empresa computándose el período de prueba a efectos de antigüedad si la hubiere.

En cualquier caso, el trabajador durante el período de prueba percibirá como mínimo la remuneración correspondiente al grupo profesional al que fue contratado.

La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo.

Artículo 50.- Clasificación profesional

Los trabajadores/as que presten sus servicios en las empresas incluidas en el ámbito del presente Convenio serán clasificados en grupos profesionales en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Artículo 51.-

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener provistas todos los grupos profesionales, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren.

No son asimismo exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada grupo, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este Convenio podrá ser asignado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su grupo profesional y sin menoscabo de su dignidad profesional, sin que ello implique modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Desde el momento mismo en que un trabajador realice las tareas específicas de un grupo profesional determinado y definido en el presente Convenio, habrá de ser remunerado, por lo menos, con el nivel retributivo que para tal categoría se asigne, todo ello sin perjuicio de las normas reguladoras de los trabajos de grupo superior o inferior.

El trabajador/a deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en quien delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral y dentro del grupo profesional al que se le asigne.

La realización de funciones distintas dentro del mismo grupo profesional no supondrá modificación sustancial de las condiciones de trabajo, sin perjuicio de la retribución que tenga derecho el trabajador.

Artículo 52.-

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al Grupo profesional.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondiente a Grupo Profesional solo será posible si existen razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores al Grupo Profesional, está deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen.

Artículo 53.-

Los Grupos Profesionales son los siguientes:

* Grupo I: Personal Directivo y Técnicos Titulados en grado superior y medio.

* Grupo II: Personal Administrativo.

* Grupo III: Mandos Intermedios.

* Grupo IV: Personal Operario.

Artículo 54.- Grupo I

Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional planifican, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Realizan tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Sus funciones suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Tendrán título adecuado o amplia preparación teórico-práctica adquiridos en el desempeño de su profesión completada con una amplia experiencia en el sector.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Director, Director Comercial, Director Administrativo, Director de recursos Humanos, Director de Compras, Jefe de Servicios, Titulados de Grado Superior y Titulados de Grado Medio, Titulado laboral o profesional.

Artículo 55.- Grupo II

Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional realizan funciones de carácter administrativo, con o sin responsabilidad de mando. Asimismo, pueden realizar trabajos de ejecución autónoma bajo supervisión o ayudado por otros trabajadores. Requiere adecuados conocimientos y aptitudes prácticas.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Jefe Administrativo de primera, Jefe Administrativo de Segunda, Cajero, Oficial Primera, Oficial Segunda, Auxiliar y Telefonista.

Artículo 56.- Grupo III

Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional realizan funciones de coordinación y supervisión, de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Encargado General, Supervisor o Encargado de Zona, Supervisor o Encargado de Sector, Encargado de Grupo o Edificio y Responsable de Equipo.

Artículo 57.- Grupo IV

Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional ejecutan tareas según instrucciones concretas, con un alto grado de dependencia y supervisión, requieren esfuerzo físico o atención, sólo ocasionalmente requieren una formación específica, y en general únicamente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un breve periodo de adaptación.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Ordenanza, Especialista, Peón Especializado Conductor/a-Limpiador/a, Limpiador/a, asp. Menor de 18 años.

Artículo 58.- Definición Grupo Profesional I

Son los que con el título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asumen la dirección y responsabilidad de la empresa, programando, planificando y controlando el trabajo en todas sus fases, las funciones mercantiles en su más amplio sentido y planificando, programando y controlando la política comercial de la empresa, funciones administrativas en su más amplio sentido, planificando, programando y controlando la administración de la empresa, reclutamiento, selección y admisión del personal y planificando, controlando y programando la política de personal de la empresa, responsabilidad de las compras de material y aprovisionamiento de la empresa, planificación, programación, control, orientación, dirección de la unidad a la empresa, responsabilidad de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la empresa, aquellos que aplicando sus conocimientos a investigación, análisis, estudio y preparación de los planes de trabajo, asesoran o ejecutan las actividades propias de su profesión, autorizado por título de doctor o licenciado y todos aquellos que prestan servicios autorizados con un título de grado medio o equivalente.

Artículo 59.- Definición Grupo Profesional II

Empleados/as que provistos o no de poder, tienen la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas a las que imprime unidad, encargados de una sección o departamento, sugiere y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus jefes y distribuye el trabajo a sus subordinados, los que reali-

zan bajo su responsabilidad los cobros y pagos generales de la empresa, los que actúa a las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado, que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, los que, con iniciativa y responsabilidad restringidas, subordinado a un jefe, realiza trabajos de carácter auxiliar secundario que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa, operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina y el cuidado y servicio de una centralita telefónica.

Artículo 60.- Definición Grupo Profesional III

Son los empleados/as que por sus condiciones profesionales y a las órdenes inmediatas de la Dirección, Gerencia o personas en quien deleguen, coordinan los trabajos, tramitando las órdenes oportunas e informa a la empresa de los rendimientos del personal a su cargo, rendimientos de productividad, control del personal y demás incidencias, la inspección de los centros de trabajo cuya vigilancia e inspección esté encomendada a dos o más personas, de quienes recogerá la información oportuna para su traslado a la Dirección, los que tiene a su cargo a dos o más Encargados siendo sus funciones las siguientes:

- Organizar el personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales, que la limpieza sea efectiva y eficiente, evitando la fatiga de los productores.

- Emitir los informes correspondientes para su traslado a la Dirección sobre las anomalías observadas y buen rendimiento de trabajo.

- Reflejar en los partes diarios de producción y de los rendimientos de trabajo del personal bajo su mandato, informado de las incidencias que hubieren, a fin de que se corrijan, dentro de la mayor brevedad posible, subsanándose las mismas, y se eviten las reincidencias.

- Los que tienen a su cargo el control de diez o más trabajadores, siendo sus funciones las siguientes:

- Organizar el trabajo del personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los productores.

- Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo, además, la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.

- Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus superiores e informando de las incidencias del personal de servicio o de cualquier índole que se produzcan.

- Corrección de anomalías e incidencias.

Los que tiene bajo su responsabilidad a un equipo de tres a nueve trabajadores/as, ejerciendo funciones específicas de control y supervisión y cuando no realice tal función ejercerá de limpiador/a.

Artículo 61.- Definición Grupo Profesional IV

Trabajadores/as que con plenitud de conocimientos teórico-prácticos, y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y ade-

cuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión, los que realizan funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como en atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo, los que ejecutan las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc.. de locales, recintos y lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requieran para la realización de las tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente, los que estando en posesión de carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor/a utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualquiera otras tareas que le sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución de personal o materiales o transporte en general, los que con un oficio determinado ejecutan con iniciativa y responsabilidad todas o algunas de las labores propias del mismo con correcto rendimiento, los que realizan funciones concretas, que no constituyen labor calificada de oficio, o que, bajo la inmediata dependencia de otra persona, colabora en funciones propias de éste y bajo su responsabilidad, los encargados de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna.

Niveles funcionales

Nivel I.

Trabajadores/as que ejecutan las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requieran para la realización de las tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente. Los que realizan funciones concretas, que no constituyen labor calificada de oficio, o que, bajo la inmediata dependencia de otra persona, colabora en funciones propias de éste y bajo su responsabilidad, los encargados de realizar tareas para cuya ejecu-

ción se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna.

Nivel II.

Trabajadores/as que realizan funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como en atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo.

Trabajadores/as que estando en posesión de carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor/a utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualquiera otras tareas que le sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución de personal o materiales o transporte en general.

Nivel III.

Trabajadores/as que con plenitud de conocimientos teórico-prácticos, y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión.

Artículo 62.

Sin perjuicio de la adscripción de una persona a uno u otro grupo profesional, así como dentro de cada uno de ellos, a los distintos niveles funcionales, cada trabajador tendrá derecho a ser retribuido conforme a las funciones que efectivamente realice de acuerdo con los niveles funcionales establecidos en el artículo 61.

A través de la negociación colectiva sectorial se establecerá la retribución específica de cada uno de los niveles funcionales integrantes de cada grupo profesional.

Artículo 63.

Se podrá contratar a la misma persona para efectuar funciones pertenecientes a los distintos niveles funcionales del grupo IV, que se desarrollan en el artículo 61. En este supuesto se expresará en el contrato laboral el porcentaje de la jornada destinada a cada uno de los distintos niveles funcionales, con el fin de garantizar la retribución correspondiente al puesto.

Si en el momento de la contratación no se pudiera establecer el porcentaje de jornada de cada uno de los niveles a los que el trabajador va a dedicar su jornada, en el contrato laboral se expresará en qué nivel funcional va a estar encuadrado, y se pactará que cuando, ocasionalmente, se le destinara a realizar las funciones de otro de los niveles descritos, se notificará por escrito con expresión del tiempo que va a dedicar a la realización de estas funciones, para acomodar su retribución a las efectivamente realizadas.

En los contratos vigentes se podrá pactar entre empresa y trabajador la modificación de su contrato labo-

ral, de manera que les permita realizar las funciones de los distintos niveles acordados en el grupo profesional IV, y en las mismas condiciones establecidas en los párrafos anteriores. De dicha modificación se informará por escrito a la representación legal de los trabajadores.

Los trabajadores que realicen funciones de los distintos niveles funcionales deberán contar con formación suficiente tanto en materia de prevención de riesgos laborales como de las operaciones a realizar. La formación que imparta la empresa a estos efectos se computará como tiempo de trabajo efectivo.

Cuando una persona haya realizado durante más de dos años las labores correspondientes a más de un nivel funcional consolidará la retribución que viniera percibiendo por las mismas y en la misma proporción que se viniera retribuyendo.

Seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 64.- Principios generales

Es compromiso de las partes, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 31/1995, de 10 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa de desarrollo aplicable, fomentar cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los/as trabajadores/as frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, y ello, en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz para prevenir aquéllos.

Todo ello presupone un derecho de protección de los trabajadores frente a los riesgos del trabajo y el correlativo deber del empresario de dar una protección eficaz de los/as trabajadores/as frente a dichos riesgos. Esta protección se concreta, en el ámbito de la empresa, en una serie de derechos de información, formación, vigilancia de la salud, consulta y participación de los/as trabajadores/as, entre otros.

A los anteriores efectos, deben destacarse una serie de medidas de protección básicas:

1. Evaluación de riesgos: La acción preventiva en la empresa se planificará por el empresario a partir de la preceptiva evaluación inicial de riesgos que se realizará con carácter específico, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos especiales.

A tal fin, las empresas, a partir de la información obtenida sobre organización, características y complejidad de trabajo, las materias o sustancias utilizadas, los equipos de protección existentes en la empresa y sobre el estado de salud de los trabajadores, procederán a determinar los elementos peligrosos y a identificar a los trabajadores expuestos a riesgos, evaluando aquellos riesgos que no puedan eliminarse, controlarse o reducirse. Para dicha evaluación, la empresa debe tener en cuenta la información recibida de los propios trabajadores afectados o sus representantes, así como la normativa específica, si la hubiere.

La evaluación y sus resultados deben documentarse, especialmente, respecto de cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva. Dicha documentación deberá facilitarse a los representantes de los trabajadores y órganos de prevención existentes en la empresa.

2. Planificación preventiva: A partir de los resultados de la evaluación el empresario realizará la correspondiente planificación preventiva o adoptará las medidas correctoras necesarias para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los/as trabajadores/as, todo ello, junto con la representación de aquellos y los órganos de prevención de la empresa.

3. Información y formación: La empresa queda obligada a facilitar al personal, antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, la formación e información acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos. Se informará, asimismo, a los delegados de prevención o, en su defecto, a los representantes legales de los trabajadores.

Información: A la firma del presente convenio, las empresas estarán obligadas a informar periódicamente, a todo el personal adscrito a este convenio, con relación a las funciones propias del servicio de limpieza, haciendo especial énfasis en lo relacionado con las conclusiones obtenidas de la evaluación de riesgos laborales y el consiguiente plan de prevención de aquellos riesgos.

Los acuerdos alcanzados entre empresa y delegados/as de prevención o comités de seguridad y salud, se publicarán en los tablones de anuncios. Asimismo, dichas representaciones, conjuntamente y de forma consensuada, pueden tratar de la conveniencia de celebrar alguna asamblea informativa para el personal de la empresa en los supuestos que estimen necesarios.

Formación: La empresa garantizará la formación teórica y práctica para los/as trabajadores/as afectados en los temas relacionados con el servicio de limpieza y acordes con los trabajos a realizar y los factores específicos de riesgos del mismo, en base a la evaluación de riesgos

En el cumplimiento del deber legal de prevención, la formación habrá de impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con el descuento de aquella del tiempo invertido en la misma.

Dicha formación se consultará previamente con los delegados de prevención, informando de los estamentos que realicen esta formación.

4. Vigilancia de la salud: El empresario es el responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo y, por lo tanto, resulta obligatorio realizar reconocimientos médicos específicos en los términos previstos en la normativa aplicable y protocolos médicos publicados por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, así como cualquier otra legislación vigente en los diferentes ámbitos de aplicación, como por ejemplo los relativos a riesgos por exposición a agentes biológicos, manipulación de cargas, etcétera.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para ve-

rificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un riesgo para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o, cuando así esté establecido, en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Los resultados de esta vigilancia serán comunicados a los trabajadores afectados. Asimismo, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se derivan de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que pueda desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

5. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos:

a. El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de estas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

b. Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su capacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida y comunicada a la empresa de manera fehaciente, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa, ponerse en situación de riesgo o, en general, cuando se encuentren, manifiestamente, en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

c. Igualmente, el empresario deberá tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular, por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad como en el desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

Artículo 65.- Formación Profesional. Principios generales

Con objeto de favorecer la profesionalización y mejora permanente de formación en el Sector de Limpieza de Edificios y Locales, las partes firmante se adhieren en los objetivos planteados en el vigente Acuerdo de Formación Profesional para el empleo suscrito, así como otro/s que puedan suscribirse en un futuro, orientados a:

* Promover el desarrollo personal y profesional de los trabajadores y trabajadoras del sector a través del desarrollo y actualización de sus competencias profesionales.

* Adaptarse a los cambios motivados tanto por procesos de innovación tecnológica, cambios normativos, situación económica, etc.

* Favorecer la formación a lo largo de la vida de los trabajadores desempleados y ocupados, mejorando su capacitación profesional y promoción personal.

* Proporcionar a los trabajadores los conocimientos y las prácticas adecuados a los requerimientos del mercado de trabajo y a las necesidades de las empresas.

* Contribuir a la mejora de la productividad y competitividad de las empresas, junto con la mejora en la calidad de prestación del servicio.

* Promover que las competencias profesionales adquiridas por los trabajadores tanto a través de procesos formativos (formales y no formales), como de la experiencia laboral, sean objeto de acreditación.

* Contribuir con la formación profesional continua a propiciar el desarrollo y la innovación de la actividad en el sector.

La acción formativa en del Sector de Limpieza de Edificios y Locales, responderá a criterios de continuidad, a fin de impulsar el perfeccionamiento en el trabajo, a través del permanente desarrollo de las cualificaciones profesionales, y favorecerá la promoción del personal a efectos del sistema de Clasificación Profesional y de la estructura retributiva.

La política formativa en el Sector de Limpieza de Edificios y Locales se acomodará a los siguientes criterios:

* Profesionalización y desarrollo de los recursos humanos, satisfaciendo las necesidades de formación profesional de los trabajadores en el seno de las Empresas.

* Plena universalización de la acción formativa, que se proyectará al personal en todos los niveles.

* Impulso de la formación profesional como responsabilidad de los agentes sociales, en el entendimiento de que interesa, tanto a la Empresa como al trabajador, y que no puede hacerse al margen de sus protagonistas.

* Entendimiento recíproco de la doble dimensión de la formación profesional como derecho y como deber.

* Conexión entre el diseño de las acciones formativas y las necesidades de cualificación profesional.

* Valoración como factor estratégico para la competitividad de las Empresas y como variable estructural condicionante en alto grado de cualquier estrategia de crecimiento.

* Asunción de la política formativa como aspecto fundamental de la flexibilidad interna de las empresas que posibilita la adaptabilidad de los recursos humanos a los nuevos procesos productivos, haciendo operativa la movilidad funcional.

* Promover la realización de Convocatorias de Acreditación de Competencias Profesionales en el marco del Real Decreto 1224/2009. Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Artículo 66.- Tiempo de formación

Los trabajadores vendrán obligados a desarrollar todas las acciones de formación profesional continua que sean precisas para que su función se realice adecuadamente, asistiendo a cursos monográficos o genéricos, seminarios sobre funciones específicas, que resulten necesarios, cuyas actividades puedan realizarse dentro o fuera de su jornada de trabajo y en aplicación del artículo 23 del estatuto de los trabajadores:

“El trabajador tendrá derecho: Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

Las acciones formativas diseñadas serán acciones de interés para el desempeño profesional encomendado o que pueda encomendarse, así como su proyección en el desarrollo profesional.

Con criterios análogos, se realizarán las oportunas adaptaciones en supuestos individuales de jornada reducida.

Artículo 67.- Financiación

La financiación de las acciones formativas se hará preferentemente con cargo a las cuotas de formación profesional abonadas sectorialmente, gestionadas a través de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo o de la Institución o Instituciones similares que puedan establecerse con análogas dotaciones económicas y finalidades.

Es por este motivo, que se establece como prioritario para el sector de Limpieza de Edificios y Locales, la promoción y difusión entre las empresas y trabajadores/as, la utilización de las bonificaciones y de los permisos individuales de formación. Se hará especial hincapié en aquellos colectivos con un bajo nivel de cualificación, siendo prioritario este criterio en la concesión de los permisos individuales de formación de aquellos trabajadores y trabajadoras que los soliciten.

A nivel de empresa, podrá establecerse la aplicación de recursos en función de sus necesidades y características.

Artículo 68.- Acción formativa en las empresas y formación de oferta

Funciones relativas a las competencias de la representación legal de los trabajadores en esta materia:

Intervenir en la mediación en los supuestos de discrepancias a que se refiere el artículo 15.5 del RD 395/2007. En relación a esta función las empresas del sector de Limpieza de Edificios y Locales deben proporcionar toda la información necesaria a la representación sindical con el objeto de minimizar las discrepancias derivadas de la interpretación del artículo 15.1 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

Conocer la formación profesional para el empleo que se realice en sus respectivos ámbitos.

Conocer de la agrupación de empresas en el sector del Sector de Limpieza de Edificios y Locales.

Los Planes de formación dirigidos prioritariamente a los trabajadores y trabajadoras ocupadas del Sector de Limpieza de Edificios y Locales (formación de oferta) deberán:

Fijar los criterios orientativos y las prioridades generales de la oferta formativa sectorial de mutuo acuerdo con la representación empresarial.

Conocer la formación profesional para el empleo que se realice en sus ámbitos.

Régimen disciplinario

Artículo 69.- Tipificación de las faltas

Tendrán la consideración de falta los incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador/a atribuibles al mismo por su comisión voluntaria o por su conducta negligente. Las faltas se graduarán atendiendo a su voluntariedad, importancia y trascendencia para la actividad normal de la empresa en leves, graves y muy graves. Los trabajadores/as podrán ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen a continuación.

1. Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) Tres faltas injustificadas de puntualidad por un tiempo superior a cinco minutos cada una, en la asistencia al trabajo dentro de un período de treinta días

b) Faltar un día al trabajo, dentro de un período de treinta, sin causa justificada.

c) El abandono injustificado del puesto de trabajo, sin previo aviso, si el mismo es superior a cinco minutos. Al margen de su duración, si como consecuencia del abandono se originase un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo, se considerará falta grave o muy grave a tenor de lo establecido en los apartados siguientes respecto de la infracción de normas de seguridad y salud laboral.

d) La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio.

e) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones del presente Convenio sectorial referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, siempre que su inobservancia no entrañe riesgo grave para sus compañeros/as de trabajo o terceras personas.

f) El descuido imprudente en la conservación del material de trabajo siempre que no provoque un daño grave a la empresa.

g) La ausencia de comunicación o de notificación a la empresa de las bajas por enfermedad, partes de confirmación o alta, de la justificación de las faltas al trabajo, de los cambios de domicilio, o de las alteraciones de la unidad familiar a efectos del impuesto. Se considerará que existe tal ausencia cuando dichas comunicaciones no se realicen en el plazo establecido o, de no haberlo, en un plazo razonable que no podrá exceder de diez días. Se exceptúan los supuestos de imposibilidad imprevista objetivamente demostrable.

h) La asistencia al trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o estupefacientes, que pudiera repercutir en la imagen de la empresa.

i) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción leve, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente Convenio Sectorial y en las normas aplicables.

2. Faltas graves. Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos, en un período de treinta días.

b) Ausencias sin causa justificada, de más de un día y menos de cuatro, durante un período de treinta días.

c) El abandono injustificado sin previo aviso o autorización, de una duración superior a cinco minutos, del puesto de trabajo cuando como consecuencia de ello se causara un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros/as de trabajo.

d) La desobediencia grave a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio.

e) Simular mediante cualquier forma la presencia de otro trabajador/a en la empresa a los efectos del cumplimiento de sus obligaciones laborales.

f) La asistencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o estupefacientes cuando ello repercute en el cumplimiento de la prestación laboral.

g) Las riñas o discusiones graves durante el tiempo de trabajo entre compañeros/as siempre que repercutan gravemente en el normal desarrollo de la actividad laboral.

h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y de las disposiciones del presente Convenio General referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, cuando tal incumplimiento origine daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores/as.

i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves en un período de tres meses, habiendo mediado amonestación escrita, excluidas las faltas de puntualidad.

j) La negligencia, imprudencia o descuido en el trabajo o conservación y cuidado de los materiales y herramientas de la empresa cuando provoquen a la misma un daño grave.

k) La simulación de enfermedad o accidente así como la alegación de motivos falsos para la obtención de permisos y licencias.

l) La utilización de los medios informáticos, telemáticos o tecnológicos puestos a disposición por la empresa de forma contraria a lo dispuesto en los códigos y protocolos de uso de dichos medios tecnológicos establecido en cada empresa.

m) El descuido imprudente en la conservación del material de trabajo siempre que provoque un daño grave a la empresa.

n) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción grave, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente Convenio General y en las normas aplicables.

3. Faltas muy graves. Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) Más de diez faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos, cometidas en un período de tres meses o de veinte durante seis meses.

b) La falta de asistencia al trabajo no justificada por más de tres días en un período de treinta días, o de más de seis días en un período de tres meses.

c) El fraude o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas así como el hurto o robo tanto a la empresa como al resto de compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro del lugar de trabajo o durante el cumplimiento del mismo.

d) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar defectos en los materiales, herramientas, útiles, vehículos, instalaciones, o incluso documentos de la empresa.

e) El acoso laboral, sea este sexual, por razón de sexo, moral o psicológico.

f) Hallarse en estado de embriaguez o bajo el efecto del consumo de drogas o estupefacientes de forma reiterada durante el cumplimiento del trabajo con muy grave repercusión en el mismo.

g) Los malos tratos de palabra u obra a los superiores, compañeros/as o subordinados/as dentro de la jornada o en su lugar de trabajo, así como a terceras personas dentro del tiempo de trabajo, así como el abuso de autoridad.

h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones del presente Convenio General referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.

i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves en un período de seis meses siempre que hayan sido objeto de sanción por escrito.

j) La utilización de los medios informáticos, telemáticos o tecnológicos puestos a disposición por la empresa de forma contraria a lo dispuesto en los códigos y protocolos de uso de dichos medios tecnológicos establecido en cada empresa, cuando de ello se derive un perjuicio grave para la empresa.

k) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción muy grave, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente Convenio General y en las normas aplicables.

Artículo 70.- Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse a los trabajadores/as por la comisión de las faltas mencionadas serán las siguientes:

a) Por faltas leves.

- Amonestación escrita.

- Suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de dos días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

- Despido.

En ningún caso se aplicarán las sanciones en su grado mínimo en los casos de acoso sexual, moral o psicológico cuando se produzcan con prevalimiento de la superior posición laboral jerárquica del agresor o acosador.

Artículo 71.- Procedimiento sancionador

a) En las faltas muy graves la empresa dará traslado a los representantes legales de los trabajadores/as de una copia de la carta de sanción entregada al trabajador/a, dentro de los dos días hábiles siguientes al de la comunicación al interesado/a.

b) En el caso de sanciones graves y muy graves impuestas a los/las representantes legales de los trabajadores/as o a los delegados/as sindicales será necesaria la previa audiencia de los restantes integrantes de la representación a que el trabajador perteneciera, del mismo modo cuando se trate de trabajadores/as afiliados/as a un sindicato será preceptiva la audiencia previa a los/las delegados/as sindicales, si los hubiere. El incumplimiento de este requisito provocará la nulidad de la sanción.

c) En el caso de faltas leves se dará comunicación a los representantes legales de los trabajadores dentro de los 7 días siguientes a la imposición de la sanción.

d) En cualquier momento, bien por resultar necesario para el mejor conocimiento de los hechos, naturaleza o alcance de los mismos, o bien para evitar eventuales daños, se podrá aplicar cautelarmente la suspensión de empleo, no de sueldo, de la persona afectada por un plazo máximo de dos meses, quedando a disposición de la empresa durante el tiempo de suspensión, o bien adoptar cualquier otra medida organizativa de carácter temporal hasta la finalización del procedimiento sancionador.

En todo caso durante este periodo de dos meses, no podrá ser trasladado a un centro de trabajo que diste más de 30 kms. del de origen, manteniéndole todas las condiciones de trabajo del centro donde venía prestando sus servicios.

Artículo 72.- Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las faltas graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Cuando se abra cualquier tipo de expedientes informativos para la averiguación de hechos que pudieran suponer la comisión de una infracción de carácter laboral, la prescripción quedará interrumpida.

Disposición Adicional Primera.

Incrementos salariales para los años de vigencia del convenio:

El presente convenio tendrá cinco años de vigencia.

Los incrementos salariales para los distintos años son: 2016 0%, 2017 0,5% desde el 1 de mayo del mismo año, 2018 0,9%, 2019 1,2% y para el año 2020 1,2% en todos los conceptos salariales y extrasalariales de las tablas vigentes a 31-12-2015.

Recibo de finiquito

Número ordinal de recibo; Fecha:...

Recibo de finiquito:

D. /D^a... con DNI número... trabajadora/or de la empresa...

He recibido la cantidad de... euros.

Por la liquidación de los siguientes conceptos:

- Salarios pendientes.

* Gratificación extraordinaria de julio.

* Gratificación extraordinaria de Navidad.

* Gratificación extraordinaria de Corpus.

- Paga Beneficios año.

- Indemnización.

- Vacaciones.

- Otros conceptos.

Quedando enterada/o de que con el percibo de la mencionada cantidad queda totalmente liquidada o finiquitada sin derecho a reclamación alguna contra la citada empresa, extinguiéndose tanto la relación laboral como económica.

La liquidación se abona a través de la entidad bancaria... por medio de transferencia o cheque de fecha... y con el número...

Firma y sello de la empresa; Firma del Trabajador; Firma del representante si lo hubiere.

TABLAS CONVEIO PROVINCIAL LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES GRANADA Y PROVINCIA

NIVELES	AÑO	AÑO	AÑO	AÑO	AÑO	AÑO
RETRIBUTIVOS	2015	2016	2017	2018	2019	2020
T. GRADO SUPERIOR	1316,66 euros	1316,66 euros	1323,24 euros	1335,15 euros	1351,17 euros	1367,39 euros
T. GRADO MEDIO	1195,48 euros	1195,48 euros	1201,46 euros	1212,27 euros	1226,82 euros	1241,54 euros
T. LABORAL O PROFESIONAL	1074,28 euros	1074,28 euros	1079,65 euros	1089,37 euros	1102,44 euros	1115,67 euros
JEFE DE ADMON 1ª	1024,54 euros	1024,54 euros	1029,66 euros	1038,93 euros	1051,40 euros	1064,01 euros
JEFE DE ADMON 2ª	1015,16 euros	1015,16 euros	1020,24 euros	1029,42 euros	1041,77 euros	1054,27 euros
OFICIAL 1ª	931,99 euros	931,99 euros	936,65 euros	945,08 euros	956,42 euros	967,90 euros
OFICIAL 2ª	931,99 euros	931,99 euros	936,65 euros	945,08 euros	956,42 euros	967,90 euros
AUX ADMO	918,32 euros	918,32 euros	922,91 euros	931,22 euros	942,39 euros	953,70 euros
ENCARGADO GENERAL	945,85 euros	945,85 euros	950,58 euros	959,13 euros	970,64 euros	982,29 euros
SUPERVISOR	936,09 euros	936,09 euros	940,77 euros	949,24 euros	960,63 euros	972,16 euros
RESPONSABLE	914,47 euros	914,47 euros	919,04 euros	927,31 euros	938,44 euros	949,70 euros
PEÓN LIMPIEZA	29,94 euros	29,94 euros	30,09 euros	30,36 euros	30,72 euros	31,09 euros
CONDUCTOR LIMPIADOR	30,96 euros	30,96 euros	31,11 euros	31,39 euros	31,77 euros	32,15 euros
PLUS TRANSPORTE DÍA EFECTIVO	1,57 euros	1,57 euros	1,58 euros	1,59 euros	1,61 euros	1,63 euros
PLUS TRANSPORTE MES	39,69 euros	39,69 euros	39,89 euros	40,25 euros	40,73 euros	41,22 euros
VALOR HORA EXTRA	13,70 euros	13,70 euros	13,77 euros	13,89 euros	14,06 euros	14,23 euros
PARTICIPACIÓN EN BENEFICIOS	270,52 euros	270,52 euros	271,87 euros	274,32 euros	277,61 euros	280,94 euros
DIETAS						
DIETAS DÍA	40,37 euros	40,37 euros	40,57 euros	40,94 euros	41,43 euros	41,93 euros
DESAYUNO	2,05 euros	2,05 euros	2,06 euros	2,08 euros	2,10 euros	2,13 euros
COMIDA MEDIO DÍA	10,11 euros	10,11 euros	10,16 euros	10,25 euros	10,38 euros	10,50 euros
COMIDA NOCHE	10,11 euros	10,11 euros	10,16 euros	10,25 euros	10,38 euros	10,50 euros

NÚMERO 254

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO NUEVE DE GRANADA*Juicio Verbal número 1480/2016***EDICTO**

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 238/2017

En Granada, a treinta de octubre de dos mil diecisiete.

Vistos los presentes autos de Juicio Verbal nº 1480/2016, por la Sra. Juez de Primera Instancia nº 9 de esta ciudad y su partido, D^a Susana Álvarez Civantos, seguidos a instancia de Mantenimiento Ascensores Malacitana, S.L. contra Proyectos y Realizaciones Siglo XXI, S.L. en rebeldía.

FALLO: Que estimando la demanda formulada por Mantenimiento Ascensores Malacitana, S.L. contra Proyectos y Realizaciones Siglo XXI, S.L., debo condenar y condeno a la mencionada demandada a abonar a la parte demandante la cantidad de mil setecientos cincuenta euros con diez céntimos de euro (1.750,10euros) más el interés mencionado en el fundamento de derecho tercero de esta resolución, con imposición de costas a la demandada.

Líbrese y únase certificación literal de esta resolución a las actuaciones con inclusión de la original en el Libro de Sentencias.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Recursos.- Contra esta resolución no cabe interponer recurso de apelación ante este Juzgado al no superar la cuantía del procedimiento la suma de tres mil euros.

El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 279

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos número 850/2017***EDICTO**

D^a Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 850/2017 se ha acordado citar a María Carmen Padial Sánchez como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día veinticinco de junio de 2018 a las 11,00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda del Sur 5, Edificio La Caleta, 18014 Granada 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 María Carmen Padial Sánchez. se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 15 de enero de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 278

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA*Autos número 78.1/2015***EDICTO**

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 78.1/2015 a instancia de la parte actora D. Enrique Fernández-Reinoso Doña contra Esabe Transportes Vigilancia, S.A., "Esabe Auxiliares, S.A.", "Esabe Direct, S.A.", "Gestión de Activos y Tesorería, S.L.", "Terral Wind, S.L." y "Holland Security Investment, S.L.", "Esabe Vigilancia, S.A.", "Esabe. Limpiezas Integrales, S.L." sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 24/07/15, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"PARTE DISPOSITIVA**ACUERDO:**

Declarar al/a los ejecutado/s Esabe Transportes Vigilancia, S.A., con CIF: A-83678938, Esabe Transportes Blindados, S.A., con CIF: A-83678938, "Holland Security Investment, S.L." con CIF: B-63245336, "Esabe Vigilancia, S.A." con CIF: A-79183117, "Terral Wind, S.L." con CIF: B-80443120, "Esabe Auxiliares, S.A." con CIF: A-83865873, "Esabe Direct, S.A." con CIF: A-84409267, y "Gestión de Activos y Tesorería, S.L." con CIF: B-63777973, en situación de insolvencia total por importe de 1.796,74 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Remítase edicto para su publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil. Archívese el presente procedimiento y ése de baja en los libros correspondientes"

Y para que sirva de notificación al demandado Esabe Transportes Vigilancia, S.A., "Esabe Auxiliares, S.A.", "Esabe Direct, S.A.", "Gestión de Activos y Tesorería, S.L.", "Terral Wind, S.L." y "Holland Security Investment, S.L.", "Esabe Vigilancia, S.A.", "Esabe. Limpiezas Integrales, 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.

Granada, 15 de enero de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 271

AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal del IBI

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Albondón, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2017, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de 30 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el acuerdo provisional se entenderá elevado a definitivo sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Albondón, 15 de enero de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Margarita Castillo Martos.

NÚMERO 327

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (Granada)

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora del Registro de Demandantes de Vivienda Protegida

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de Orde-

nanza Registro de demandantes de vivienda protegida, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE DE GRANADA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Estatuto de Autonomía para Andalucía dispone en su artículo 25 que, "Para favorecer el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes públicos están obligados a la promoción pública de la vivienda. La ley regulará el acceso a la misma en condiciones de igualdad, así como las ayudas que lo faciliten". Asimismo, la regla 22 del párrafo 1 del artículo 37 identifica como principio rector "el acceso de los colectivos necesitados a viviendas protegidas". En este marco se incardina la Orden de 1 de julio de 2009, por la que se regula la selección de adjudicatarios de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA, núm. 79, de 16 de julio de 2009). Dicha Orden, partiendo de la regulación prevista en la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y Suelo (BOJA núm. 227, de 21 de noviembre de 2005), en el Decreto 266/2009, de 9 de junio, por el que se modifica el Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2008-2012, aprobado por el Decreto 395/2008, de 24 de junio (BOJA núm. 125, de 30 de junio de 2009) en la Orden de 10 de noviembre de 2008 de desarrollo y tramitación de las actuaciones en materia de vivienda y suelo del Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2008/2012 (BOJA núm. 235, de 26 de noviembre de 2008) así como en el Real Decreto 2066/2008, de 12 de diciembre por el que se aprueba el Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012 (BOE núm. 309, de 24 de diciembre de 2008), regulaba la selección de los adjudicatarios de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos de Demandantes de Viviendas Protegidas. En cumplimiento de la remisión reglamentaria efectuada en el artículo 16 de la Ley 1/2010, reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía, la Consejería de Obras Públicas y Vivienda aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida mediante Decreto 1/2012 de 10 de enero (BOJA número 19, de 30 de enero), cuya Disposición Derogatoria Única, deroga la Orden de 1 de julio de 2009 y presenta las siguientes novedades:

En relación a los requisitos de las personas demandantes se permite, que puedan ser inscritos en el Registro aquéllas que, teniendo otra vivienda en propiedad, necesiten una vivienda adaptada a sus circunstancias familiares, y que las bases de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida puedan regular la puesta a disposición de la vivienda poseída con anterioridad a la Administración titular del

Registro, o la cesión a la misma de la propiedad o del derecho de uso.

Por otra parte, se prevé la posibilidad de que puedan seleccionarse a través del correspondiente Registro, no solo las personas adjudicatarias de las viviendas protegidas de nueva construcción, sino también las de otras viviendas protegidas en segunda transmisión o libres, nuevas o usadas, ofrecidas, puestas a disposición o cedidas al Registro. De esta forma podrá aumentarse la oferta de viviendas a las personas demandantes inscritas y lograr optimizar el uso de las viviendas y la adecuación de las mismas a las necesidades de la ciudadanía.

En cuanto al sistema para la selección de las personas adjudicatarias de vivienda protegida, se deja libertad a cada Ayuntamiento para que a través de las bases reguladoras del Registro puedan elegir el que mejor se adecue a las circunstancias de su municipio, con respeto en todo caso a los principios de igualdad, publicidad, concurrencia y transparencia. Sin embargo, se regula pormenorizadamente el procedimiento de comunicación a la persona promotora de quienes sean adjudicatarias de las viviendas, previéndose los pasos a seguir en el caso de que el Registro no comunique la relación en el plazo establecido, o la misma resulte insuficiente para la adjudicación de la totalidad de las viviendas de la promoción.

La presente Ordenanza tiene su fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el cual atribuye a los Ayuntamientos la potestad reglamentaria, es decir, capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en las Leyes estatales o autonómicas. Como consecuencia de esta potestad, los Ayuntamientos pueden dictar disposiciones de carácter general y de rango inferior a la Ley, sin que en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos opuestos a las Leyes. Por tanto corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Alquífe el ejercicio de la potestad reglamentaria en este sentido, debiendo tramitarse la presente ordenanza mediante el procedimiento establecido en el artículo 49 LBRL, que incluye aprobación inicial, trámite de información pública, resolución de alegaciones y aprobación definitiva.

Artículo 1. Objeto y principios rectores

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida del Excmo. Ayuntamiento de Alquífe, como instrumento básico para la determinación de las personas solicitantes de vivienda protegida en el desarrollo de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía.

2. Asimismo, establece las bases y los procedimientos para la inscripción en el Registro de los demandantes de viviendas protegidas, la selección de los demandantes y la adjudicación de las viviendas. Todo ello con sujeción a los principios de igualdad, transparencia, publicidad y concurrencia en virtud de lo establecido en la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y Suelo y demás normas de aplicación.

3. Finalmente, la ordenanza hace del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida un instru-

mento de información actualizada que debe permitir al Excmo. Ayuntamiento de Alquífe y a la Comunidad Autónoma Andaluza adecuar sus políticas de vivienda y suelo, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevean en materia de vivienda y suelo para el municipio de Alquífe.

Artículo 2. Naturaleza, ámbito, competencia municipal y administración del registro público de demandantes de vivienda protegida

1. El Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es un fichero de titularidad municipal y de carácter público, previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de vivienda protegida. Asimismo, podrá ser también utilizado para la gestión y organización de cualesquiera otros programas de vivienda previstos en los planes estatales, autonómicos y municipales, como la rehabilitación de viviendas o la adquisición de viviendas usadas.

2. El ámbito del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es el del municipio de Alquífe.

3. Las competencias de gestión y administración del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, corresponden al Excmo. Ayuntamiento de Alquífe, en gestión directa.

Artículo 3. Responsabilidad sobre el registro, obtención y comunicación de datos, régimen de protección de datos

1. El Responsable del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es el Alcalde en virtud de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y podrá delegarse en la forma legalmente prevista. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante el Alcalde o persona en favor de la cual se hubiera efectuado la delegación. Para el ejercicio del derecho de acceso, rectificación y cancelación se emplearán los correspondientes modelos normalizados.

2. Los datos tratados en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por los administrados demandantes de una vivienda protegida, de las solicitudes y comunicaciones realizadas por los promotores y titulares de vivienda protegida, y de oficio por el propio Registro en colaboración con otras Administraciones.

Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático o soporte papel. Para el caso de presentación de solicitudes por vía electrónica se tendrá en cuenta lo establecido en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Los datos inscritos en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida serán los requeridos para la ejecución de los planes de vivienda que correspondan.

4. Los datos del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería competente en materia de vi-

vienda, a los efectos de coordinar una base de datos común. Asimismo se pondrán a disposición de los agentes que intervienen en la adjudicación de viviendas y con este fin exclusivo podrán comunicarse datos no personales a los promotores y titulares de viviendas protegidas, previa solicitud debidamente justificada y acreditada de los mismos, y a los efectos de adecuar sus promociones a la demanda existente.

En estos mismos términos podrán facilitarse estos datos a los agentes económicos y sociales más representativos.

5. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es un fichero sometido a medidas de seguridad de nivel alto, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como para las restantes medidas y procedimientos de seguridad en materia de protección de datos de carácter personal, se estará a lo dispuesto en el Documento Municipal de Seguridad del Excmo. Ayuntamiento de Alquífe.

6. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida se gestionará por medios electrónicos. No obstante, se conservarán las solicitudes de inscripción, declaraciones y comunicaciones suscritas por los administrados en soporte papel.

7. Las certificaciones o acreditaciones de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida serán expedidas por el Responsable del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida podrá expedir, a petición de los administrados con interés legítimo, notas informativas sobre los datos tratados en el Registro siempre que no afecten a datos personales de terceras personas.

8. El Registro es gratuito. La inscripción no devengará tasa, canon o precio público alguno a la persona que pretenda su inscripción en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

Artículo 4. Cooperación con otras administraciones

1. Con la finalidad de constituir una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos de Demandantes, el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas del Excmo. Ayuntamiento de Alquífe pondrá de modo permanente a disposición de la Consejería competente en materia de vivienda de la Junta de Andalucía, la base de datos actualizada y verificada que recoge las inscripciones realizadas. Para este fin el Registro utilizará la aplicación informática para la recogida y gestión de datos dispuesta por la Consejería competente en materia de vivienda.

2. En virtud de las solicitudes presentadas y de los datos obtenidos a través de las mismas, el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a los organismos competentes, entre otras, a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Teso-

rería General de la Seguridad Social y a la Consejería competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con la Ley 3/2004, de 28 de diciembre de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, o bien requerir al solicitante los medios de prueba necesarios.

3. Del mismo modo, de acuerdo con las solicitudes presentadas, el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, podrá verificar por vía electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes, datos sobre la titularidad de inmuebles registradas por la Dirección General del Catastro, así como cualquier otro

Registro Público, y datos relativos a las solicitudes presentadas por los demandantes, o bien requerir al solicitante los medios de prueba necesarios.

Artículo 5. Solicitud de la inscripción como demandante de vivienda protegida en el registro público de demandantes

1. Podrán solicitar la inscripción como demandante de vivienda protegida en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida del Excmo. Ayuntamiento de Alquífe, las personas físicas con capacidad jurídica y de obrar, a título individual o como miembros de una unidad familiar o de convivencia, que tengan interés en residir en el municipio. Cuando varias personas formen una unidad familiar o una unidad de convivencia presentarán una única solicitud firmada por todas las personas físicas con capacidad jurídica y de obrar. Ninguna persona puede formar parte de dos o más unidades familiares o de convivencia, a excepción de los menores cuya guardia y custodia sea compartida por ambos progenitores.

2. La solicitud se presentará en cualquier momento, en soporte papel en la sede del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, en las oficinas desconcentradas de información y registros municipales, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alquífe o vía telemática a través de la Web habilitada a tal efecto o en que se integre dicho Registro.

3. De acuerdo con la normativa de protección de datos, el modelo normalizado de solicitud informará con claridad al solicitante del uso que se va a dar a los datos personales.

4. La solicitud, que se facilitará mediante el correspondiente modelo normalizado, incluirá los siguientes datos y documentación del solicitante, o de los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia:

a. Nombre y apellidos, sexo, dirección, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento, número de documento nacional de identidad o en su caso del documento identificativo que legalmente proceda de la persona física que solicita la inscripción a título individual, y de todos los integrantes de la unidad familiar o unidad de convivencia.

b. En el caso de que la solicitud la presente la unidad familiar o la unidad de convivencia, la solicitud se acompañará de una declaración responsable sobre la composición de las citadas unidades.

c. Documentación que justifique la inclusión, en su caso, del solicitante en un grupo de especial protección de conformidad con los planes autonómicos de vivienda.

d. Ingresos anuales calculados de conformidad con lo regulado en el correspondiente plan autonómico de

vivienda y suelo vigente al tiempo de presentación de la solicitud.

e. Declaración responsable de no ser titular, ninguno de los miembros de la unidad familiar o de convivencia, del pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas por la normativa de vivienda protegida, en virtud de la cual la Consejería competente en materia de vivienda, podrá autorizar que sean destinatarios de viviendas protegidas quienes se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- Que pretendan acceder a una vivienda protegida en alquiler porque tengan que trasladar temporalmente su residencia habitual y permanente por motivos laborales a otra ciudad y así se acredite de forma suficiente.

- Que sean personas destinatarias de alojamientos o realojos en alquiler como consecuencia de actuaciones en materia de rehabilitación o procedentes de situaciones catastróficas así declaradas.

- Que se encuentren en otras situaciones transitorias establecida en el correspondiente Plan de Vivienda.

- Que sean víctimas de violencia de género o terrorismo y por dicha causa se vean en la necesidad de trasladar su residencia.

- Que sean personas que necesiten una vivienda adaptada a sus circunstancias familiares por causa de aumento de la composición familiar, discapacidad de movilidad reducida o dependencia sobrevenida.

En los supuestos contemplados en los dos últimos apartados deberán transmitir la vivienda que tienen en propiedad en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de formalización de la escritura de compra de la nueva vivienda que se les adjudique. En el supuesto de poseer vivienda protegida en alquiler, deberán renunciar a la misma en el plazo máximo de seis meses a contar desde la misma fecha. Además, se entenderá, de conformidad con el artículo 5.4 del Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma Andaluza, que pueden ser destinatarios de vivienda protegida las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las que hayan adquirido, a título de herencia o legado, una cuota del pleno dominio sobre una vivienda igual o inferior al 25 por ciento, siempre que el valor a efectos del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales de esa cuota calculada por metro cuadrado útil no exceda del 30 por ciento del precio máximo de venta de la vivienda protegida de régimen general correspondiente a ese municipio. Cuando se haya adquirido, a título de herencia o legado, una cuota del pleno dominio sobre varias viviendas, se entenderá esta misma limitación para la suma de todas las cuotas del pleno dominio.

- Las que tengan una vivienda en propiedad o un derecho real de uso o disfrute vitalicio sobre la misma y haya sido declarada, mediante resolución judicial o administrativa, infravivienda o en ruina física.

f. Declaración del interés del solicitante de residir en otros municipios y, en su caso, declaración de haber presentado otras solicitudes en los Registros Públicos

de Demandantes correspondientes. En estos supuestos, se hará constar si la solicitud tiene carácter de preferencia. En caso de existir varias solicitudes y no se indique la preferencia, se entenderá por tal, la primera de las solicitudes presentadas.

g. Régimen de acceso al que opta: propiedad, alquiler u alquiler con opción de compra. Se podrá indicar en la solicitud más de un régimen simultáneamente.

h. Número de dormitorios de la vivienda, en relación con la unidad familiar de convivencia o su composición familiar.

i. Necesidad de una vivienda adaptada.

j. Municipio en el que se encuentra empadronado.

k. En caso de ciudadano extranjero, justificación de residencia permanente en España.

l. Interés de formar parte de una cooperativa de viviendas

5. Son causas de denegación de la solicitud:

a) Cuando no se aporten los datos requeridos. En este caso el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, antes de la denegación, comunicará a los solicitantes los defectos, para que, en su caso, los subsane en el plazo de diez días hábiles, advirtiéndole de que si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud sin más trámite.

b) Cuando de los datos aportados o de la verificación realizada por el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida resulte que los solicitantes no se incluyen en ninguno de los grupos de acceso a la vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

c) Cuando el integrante de una unidad familiar o una unidad de convivencia estuviese ya inscrito como demandante de una vivienda protegida, sea a título individual o formando parte de una unidad familiar o de convivencia distinta. En este caso, se tramitará la solicitud sólo cuando la persona ya inscrita cancele su inscripción en el primer asiento, que continuará vigente para los restantes inscritos, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada. Se excepcionarán las unidades familiares que tengan compartida la guardia y custodia de los hijos.

d) Cuando la persona física solicitante, la unidad familiar o la unidad de convivencia, al solicitar la inscripción, ya estén inscritos simultáneamente en tres Registros Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida.

e) Cuando no haya transcurrido un año desde que se procediese a la cancelación de la inscripción por haber renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados.

6. El Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida procederá, tras la presentación de la solicitud, a recabar los certificados y datos a los organismos competentes para la verificación de los declarados por los solicitantes, y una vez obtenidos los mismos, resolverá la señalada solicitud en el plazo de dos meses desde su presentación. En caso de que no se admita notificará al solicitante los motivos. En caso de que se admita se realizará la inscripción registral en los términos previstos en el siguiente artículo.

Artículo 6. Práctica de la inscripción de la solicitud en el registro público municipal de demandantes de viviendas protegida. Efectos

1. Una vez completada y verificada la documentación requerida al demandante, y siempre que el demandante cumpla los requisitos para ser destinatario de vivienda protegida, el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida procederá, a practicar la inscripción, haciéndose constar en todo caso:

a) Los datos demandados en el artículo 5.4 de esta ordenanza.

b) La clasificación del demandante en uno o varios grupos de acceso que se efectuará en atención a sus ingresos calculados por el número de veces el IPREM, en su caso, pertenencia a un grupo de especial protección y preferencia sobre el régimen de tenencia.

c) La fecha y numeración con la que se realiza la inscripción del demandante.

A estos efectos la inscripción de los demandantes se realizará atribuyendo a cada demandante un número correlativo que refleje el momento temporal en el que se realiza la inscripción. La numeración comenzará por el número 1 y continuará sucesivamente, de modo que el número 1 reflejará la mayor antigüedad.

2. Una vez realizada la inscripción, el demandante estará habilitado para participar en los procesos de adjudicación de las viviendas protegidas, otorgando al inscrito la condición de demandante de vivienda protegida.

3. Los efectos de la inscripción se suspenderán, sin pérdida de la antigüedad, durante la inclusión del demandante en una relación de demandantes seleccionados.

No obstante, la inclusión en la lista de suplentes no conlleva la suspensión de la inscripción, ni impide que paralelamente pueda ser incluido como demandante seleccionado o suplente en otra promoción paralela en el tiempo. Asimismo, en el caso de que la adjudicación de la vivienda no se formalizara por causas imputables al promotor, el demandante seleccionado tendrá preferencia en la siguiente selección de demandantes.

4. La inscripción practicada en el Registro Publicidad Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, no exime al demandante inscrito de la obligación de cumplir los requisitos exigidos para ser destinatario de vivienda protegida en el momento en que adquiera la condición de adjudicatario.

5. La adjudicación de la vivienda deberá coincidir con la unidad familiar o de convivencia de la inscripción registral.

Artículo 7. Periodo de vigencia de la inscripción, modificación de datos y cancelación de la inscripción

1. La inscripción estará vigente durante un periodo de tres años desde que fuera practicada o desde la última actualización o modificación de los datos realizada por el demandante inscrito. En los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia señalado, el interesado podrá solicitar la renovación de la inscripción practicada.

A estos efectos, el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida comunicará telepáticamente o por cualquier otro medio admitido en derecho, con una antelación de tres meses, esta circunstancia

a los demandantes inscritos, al objeto de ejercer la facultad de solicitud de la renovación en el plazo señalado en el apartado anterior.

2. Las personas inscritas tienen el derecho a solicitar y obtener gratuitamente la información sobre los datos que han sido inscritos. La información se podrá obtener mediante visualización de los datos o mediante documento escrito legible.

3. Las personas inscritas tienen el derecho a rectificarlos datos de la inscripción que sean inexactos o incompletos.

4. Las personas inscritas, mediante la documentación oportuna, tienen la obligación de comunicar al Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida la modificación de los datos enumerados en el apartado 4 de artículo 5 de esta ordenanza. La comunicación no será necesaria si se trata de una variación en los ingresos familiares inferior al 10% sobre los inicialmente inscritos. El plazo para la comunicación será de tres meses desde el acontecimiento que alteró el dato modificado, salvo los datos económicos que habrá de comunicarlos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre del año siguiente al inmediatamente concluido. El órgano competente para gestionar el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida actualizará de oficio las inscripciones realizadas cuando sea necesario para adecuarse a las posibles modificaciones de los planes de vivienda y suelo, autonómicos y estatales.

5. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida garantizará la veracidad y exactitud de los datos, para lo que podrá realizar revisiones periódicas. Si la actualización supone una variación en la inscripción practicada relativa al cupo o grupo de acceso en el que había sido incluido el demandante, se comunicará a éste.

6. La cancelación de la inscripción en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida se producirá por las siguientes causas:

a) Por la finalización del periodo de vigencia de la inscripción sin que se hubiese procedido a la renovación.

b) Por ejercicio del derecho de cancelación de la persona inscrita. Cuando la inscripción recoja a varios demandantes inscritos en virtud de una unidad familiar o una unidad de convivencia, la cancelación será total cuando todos los inscritos mayores de edad la soliciten. En su defecto, se cancelará la inscripción únicamente de quien la solicite, conservando el asiento todos sus efectos para los restantes inscritos mayores de edad dentro de la unidad familiar o la unidad de convivencia, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada.

c) Cuando los inscritos dejen de cumplir los requisitos para ser adjudicatario de vivienda protegida. En este supuesto se dará audiencia a los interesados.

d) Cuando los inscritos hayan renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados. El demandante excluido no podrá volver a ser inscrito hasta que transcurra el plazo de un año desde la última oferta que le fue presentada. A estos efectos se considerará que la renuncia no es voluntaria al menos en los siguientes casos:

- Cuando la vivienda para la que ha sido seleccionado no se corresponde con las características del demandante

que constan en la inscripción registral.

- Cuando el demandante seleccionado no pueda realizar la compraventa por no haber obtenido crédito financiero o porque haya sufrido una situación de desempleo.

- Cuando el precio de la compraventa o del alquiler de la vivienda no sea proporcionado a los ingresos del demandante seleccionado. En los arrendamientos se entiende que no es proporcionado cuando la renta anual del mismo supere un tercio de los ingresos anuales del demandante. En los casos de compraventa, cuando el precio de la vivienda multiplicado por dos y dividido entre 25 años supere un tercio de los ingresos anuales del demandante, todo ello referido a la vivienda de mayor precio de la promoción.

- Al haber transcurrido seis meses desde que fue seleccionado en una relación sin que el promotor haya formalizado la adjudicación y el demandante solicite al Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida el alta de nuevo en su inscripción.

- La renuncia de los demandantes seleccionados para formar parte de la cooperativa no se considerará en ningún caso renuncia voluntaria.

e) Cuando se haya comunicado por el promotor la efectiva adjudicación de la vivienda en los términos previstos en el artículo 10.9 de esta Ordenanza.

f) Para el caso de cooperativas, se procederá a dar de baja a los demandantes una vez haya sido aportada por el promotor de la cooperativa la escritura de constitución de la misma.

g) A solicitud de la persona titular registral. No obstante, la inscripción permanecerá vigente si el demandante, habiendo obtenido una vivienda en régimen de alquiler, manifiesta su voluntad de permanecer como demandante en régimen de propiedad.

7. Salvo cuando se haya realizado a petición del interesado, la cancelación parcial o total de la inscripción practicada se comunicará a los demandantes inscritos.

Artículo 8. Supuestos sujetos a adjudicación a través del registro público municipal de demandantes de vivienda protegida

Salvo las excepciones reguladas en el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que serán autorizadas por el Responsable del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida y comunicadas a la Consejería competente en materia de vivienda, la adjudicación de viviendas protegidas en el municipio de Ayuntamiento de Alquífe, se realizará a través del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, en los siguientes casos:

a. Adjudicación de viviendas protegidas de nueva construcción.

b. Segundas o posteriores cesiones en caso de promociones en alquiler.

c) Transmisión de la propiedad en caso de viviendas calificadas en alquiler, una vez transcurrido el plazo previsto en el oportuno programa del correspondiente plan de vivienda y suelo, tanto estatal como autonó-

mico, cuando la persona inquilina haya renunciado al derecho de adquisición preferente.

d) Transmisión de viviendas cuyas personas titulares hayan accedido a la propiedad en un procedimiento judicial o por impago de deuda sin que medie dicho procedimiento, y la nueva persona adquirente en virtud de la ejecución no cumpla los requisitos legal y reglamentariamente establecidos para disfrutar de una vivienda protegida. En este caso, y al objeto de garantizar la función social de las viviendas protegidas, el nuevo propietario deberá ofrecerla al Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, en el plazo de tres meses desde que haya accedido a la titularidad, salvo que la vivienda sea ofrecida en cualquier forma de cesión a la anterior persona titular registral de la vivienda.

Artículo 9. Criterios para la selección del demandante de vivienda protegida 1. Para la selección de los demandantes a los que se adjudicará una vivienda protegida o constitución de cooperativas, se han de cumplir las siguientes condiciones:

a) El demandante debe estar inscrito en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

b) El demandante debe cumplir efectivamente con los requisitos establecidos para el acceso al programa de vivienda protegida de que se trate y, en su caso, con los cupos en los que se integre.

c) Los demandantes extranjeros deben justificar residencia permanente en España, (mediante documento oficial) en el momento de solicitar la inscripción en el Registro.

2. Verificados los requisitos anteriores, los demandantes se seleccionarán de acuerdo con la mayor antigüedad en la inscripción dentro de los cupos correspondientes fijados por los Planes Estatales, Autonómicos y/o Municipales correspondientes en materia de Vivienda y Suelo.

3. No obstante, cuando los planes tanto estatales como autonómicos y/o municipales correspondientes en materia de vivienda y suelo, establezcan para determinados programas criterios de preferencia específicos, los mismos tendrán prioridad sobre lo establecido en el apartado anterior y, sólo en el supuesto de no existir demandantes que cumplan con dichos criterios, se podrán adjudicar las viviendas a otras personas inscritas en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida según el orden de preferencia establecido en este artículo. Artículo 10. Procedimientos de adjudicación de la vivienda protegida La persona titular de las viviendas protegidas solicitará al Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida una relación ordenada de demandantes, aportando copia del documento de calificación provisional o definitiva de las viviendas. Se deberá aportar además nota simple registral acreditativa de la propiedad de las viviendas, salvo cuando la solicitud se formule por la persona promotora que figure en la calificación. En el plazo de 30 días hábiles desde dicha solicitud, el Responsable del Registro remitirá al titular de las viviendas protegidas una relación priorizada de demandantes que cumplan los requisitos legalmente exigidos para acceder a la promoción determinada, seleccionados con-

forme a los artículos anteriores, todo ello según los datos obrantes en el Registro. Dicha relación priorizada incluirá un número de demandantes suplentes igual al doble del de viviendas a adjudicar. En los casos en que entren a formar parte de la relación priorizada demandantes que ya hayan renunciado anteriormente a la adjudicación de vivienda en esa misma promoción por no querer acceder a una vivienda en la misma, se le excluirá de la relación. En el caso de que no hubiese demandantes suficientes, la relación ordenada recogerá a los demandantes existentes. Las viviendas sin demandante serán adjudicadas libremente por el titular, siempre que los adjudicatarios cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y se inscriban en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida. Los demandantes que se encuentren seleccionados como suplentes en una primera relación, y en el transcurso de esa adjudicación, el Registro recibiera una nueva petición de demandantes para otra promoción, dichos suplentes pasarán a formar parte como demandantes seleccionados de la nueva relación. El Responsable del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida notificará la expresada relación a los demandantes seleccionados y a la Consejería competente en materia de vivienda a efectos de su publicación en su página Web. Igualmente, el Responsable del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, en el momento de la selección, expedirá una acreditación de conformidad a la fecha en la que se practicó la inscripción, a cada uno de los seleccionados sobre el cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a las viviendas protegidas e la promoción de que se trate, y sobre sus condiciones específicas en base a los datos que figuren en el Registro. Esta acreditación tendrá una validez de 6 meses en las condiciones que establezca el Plan Andaluz de Vivienda y tendrá al menos, el siguiente contenido:

a) Acreditación del cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a la vivienda protegida en una determinada promoción conforme a los datos inscritos en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

b) Los ingresos del demandante calculados de conformidad al número de veces el IPREM.

c) Número del expediente de calificación provisional.

d) Pertenencia a un grupo de especial protección, conforme a la normativa aplicable en materia de vivienda.

e) Vigencia de seis meses de la acreditación, en los términos previstos por el correspondiente plan andaluz de vivienda.

Transcurrido el plazo indicado en el apartado 2 del presente artículo sin que el promotor y/o titular de las viviendas protegidas haya recibido la relación de demandantes seleccionados, dicho promotor comunicará esta circunstancia a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de vivienda que instará al Registro la emisión de la comunicación. Si en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de la comunicación del promotor y/o titular de las viviendas protegidas a la correspondiente Delegación Provincial, el Registro no facilita la relación solicitada, este podrá adjudicar

libremente las viviendas, siempre que los adjudicatarios cumplan los requisitos establecidos para el acceso a las mismas y se hallen inscritos en un Registro, previa acreditación presentada al efecto por los posibles adjudicatarios. El promotor y/o titular de las viviendas protegidas las adjudicará mediante contrato de compraventa, arrendamiento, arrendamiento con opción a compra o mediante adjudicación en caso de cooperativas. En caso de que existan renunciaciones, entendiéndose también por ésta el supuesto de que el adjudicatario no de respuesta a los requerimientos de la titular de la vivienda protegida en el plazo de 30 días, ésta podrá adjudicar la vivienda siguiendo la relación de suplentes. Agotada la lista de suplentes sin adjudicar todas las viviendas, el promotor podrá solicitar a dicho Registro una nueva relación, o adjudicarlas libremente entre quienes cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y se hallen inscritos en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida. El promotor comunicará al Registro la adjudicación de las viviendas en el plazo de 10 días hábiles desde que la misma tenga lugar, solicitando por escrito las acreditaciones a que se refiere el apartado 4 de este artículo, para lo cual deberá presentar documento del Registro Central de la Propiedad que acredite que los adjudicatarios no son titulares del pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni están en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio; asimismo, si se hubiera cumplido un nuevo periodo voluntario para la presentación del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas con respecto al ejercicio anterior, deberá acompañar los justificantes de los ingresos de este ejercicio. Esta información será trasladada a la Consejería competente en materia de vivienda por el Responsable del Registro. Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones que incumplan los requisitos establecidos en la normativa correspondiente para el acceso a la vivienda. De conformidad con lo que se establezca en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa correspondiente, se podrá repercutir al Promotor, el coste derivado de la tramitación del procedimiento de adjudicación soportado por el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

Artículo 11. Procedimiento de adjudicación para cooperativas de viviendas protegidas

En caso de cooperativas de viviendas protegidas, la persona promotora de su constitución solicitará al Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida la correspondiente relación de demandantes, conforme al procedimiento establecido en el art. 10, con carácter previo a la solicitud de calificación provisional, acompañando declaración sobre las siguientes circunstancias de las viviendas cuya constitución se prevé:

a. Número y ubicación

b. Tipología, superficie y anejos o locales en su caso.

c. El programa al que desean acogerse en el caso de que finalmente se constituya la cooperativa y precio previsto para los distintos componentes de la promoción, incluidos los no protegidos.

d. Situación urbanística y titularidad del suelo, así como previsión de plazos de inicio de la construcción

de las viviendas protegidas y estudio de viabilidad económica de la promoción, aportando certificado del Registro de la Propiedad acreditativo de la titularidad de los terrenos o del derecho real sobre los mismos que les faculte a realizar la promoción y de su libertad de cargas y gravámenes que puedan conllevar la inviabilidad de la promoción. En el supuesto de no ser titulares, las personas solicitantes deberán aportar contrato de opción de compra a su favor o título que acredite la disponibilidad de los terrenos para construir.

e. Copia compulsada del documento acreditativo de la solicitud de licencia municipal de obras, si lo hubiera solicitado. La adjudicación se realizará en primer lugar entre las personas demandantes inscritas en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida que hayan manifestado su interés en formar parte de una cooperativa de viviendas. En caso de no existir suficientes demandantes se adjudicarán entre el resto de las personas inscritas que cumplan los requisitos y según los criterios de adjudicación generales establecidos en las bases reguladoras. La persona promotora de la cooperativa podrá resultar adjudicataria de una vivienda protegida siempre que sea seleccionada de conformidad con esta norma. Si las personas inicialmente seleccionadas rechazan constituirse en cooperativa para la promoción de las viviendas, ello no implicará renuncia voluntaria a los efectos previsto en el art. 7.6.d) de la presente Ordenanza.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera

1. En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica correspondiente en la materia. Igualmente se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, en lo relativo al tratamiento de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999.

2. Dado que en el presente Reglamento se ha hecho referencia a diferentes normas de viviendas o de otras materias, en el caso de modificación de las mismas, se aplicarán directamente las que la sustituyan, una vez resulten de aplicación a los supuestos recogidos al amparo de este Reglamento, independientemente de que se proceda, si fuese preciso, a la modificación del presente Reglamento.

Disposición adicional segunda

El Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida dispondrá de la aplicación informática, elaborada por la Consejería competente en materia de Vivienda, para la gestión del Registro Público, y en caso de ser necesario se revisarán los términos de la presente Ordenanza Municipal, en aquellos aspectos que procedan.

Disposición adicional tercera

1. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, dispondrá de modelos normalizados en soporte papel e informático de solicitudes y demás trámites relacionados con su funcionamiento, que serán de uso obligatorio para la presentación en el mismo.

2. El modelo de solicitud de inscripción en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, se

incorpora en la presente Ordenanza como Anexo I. También se incorporan a la presente ordenanza como anexos los siguientes modelos:

- Anexo II: formulario de modificación de datos inscritos.

- Anexo III: solicitud del promotor y/o titular de las viviendas protegidas de relación de demandantes al Registro Público Municipal.

Disposición adicional cuarta

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para modificar los Anexos que se adjuntan a la presente Ordenanza Municipal, previa propuesta del órgano competente de la Gerencia de Urbanismo.

Disposición transitoria primera

Los procedimientos de selección de demandantes que se hubiesen iniciado antes de la entrada en vigor de esta ordenanza seguirán su tramitación de acuerdo con la normativa vigente al inicio del procedimiento.

Disposiciones finales

Disposición final primera.

Los criterios de selección del demandante de vivienda protegida que se han establecido en la presente Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio, con respeto siempre a lo establecido en el Decreto 1/2012, de 10 de enero, de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida y de los criterios de preferencia y previsiones al respecto establecidas por los correspondientes planes estatales, autonómicos y/o locales correspondientes en materia de vivienda y suelo.

Disposición final segunda.

La existencia y funcionamiento de la base de datos común del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, supondrá la adopción por parte del Registro Público Municipal Ayuntamiento de Alquífe de las medidas necesarias de coordinación con la citada Administración Autonómica.

Disposición final tercera.

Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de la presente Ordenanza, se someterán en caso de duda o insuficiencia, a lo estipulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición final cuarta.

La presente Ordenanza entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. La citada publicación dará cumplimiento a la exigencia de la misma para la constitución de ficheros de titularidad pública previsto en el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

ANEXO I. Solicitud de inscripción en el registro municipal de demandantes de vivienda protegida registro municipal del Excmo. Ayuntamiento de Alquífe.

Necesidad de vivienda adaptada por:

Tener algún miembro de la unidad familiar movilidad reducida

Ser algún miembro de la unidad familiar usuario de silla de ruedas

Desea formar parte de una cooperativa de viviendas

Sí No

7. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE VIVIENDA.

Marque la casilla que corresponda para justificar la necesidad de vivienda protegida:

Vivienda en situación de ruina

Pendiente de desahucio

Alojamiento con otros familiares

Vivienda inadecuada por superficie

Renta de alquiler elevada en relación al nivel de ingresos

Necesidad de vivienda adaptada

Precariedad

Formación de una nueva unidad familiar

Otros (indicar):.....

8. DECLARACIÓN RESPONSABLE *

Ninguno de los miembros de esta solicitud es titular en pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni está en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, en otro caso justifica su necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas en la normativa reguladora de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida.

.....

.....

.....

Notificaré cuando se produzca alguna modificación en los datos presentados de cualquiera de los miembros de la unidad familiar. Conozco, acepto y cumplo el resto de los requisitos exigidos. He presentado solicitud de inscripción en otros municipios (indicar cuáles)..... teniendo carácter de preferencia:.....

9. AUTORIZO

A los órganos gestores del Registro Público Municipal de Vivienda Protegidas del Excmo. Ayuntamiento de Alquife a verificar los datos incluidos en esta solicitud ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía. Así como, a verificar la identidad y residencia, para recabar los datos sobre titularidad de inmuebles de la Dirección General del Catastro, así como cualesquiera otros datos que puedan autorizarse en relación con los requisitos que venga obligado a acreditar como persona demandante. A recibir comunicaciones mediante:

Correo electrónico SMS al teléfono móvil

10. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de..... de

Fir* Campos obligatorios De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, los solicitantes y todos los miembros de la unidad familiar autorizan al Registro Municipal de Vi-

vienda Protegidas del Ayuntamiento de Alquife para el tratamiento de los datos personales indicados en el presente formulario, que se incorporará a un fichero del Registro para fines propios. La implantación de todos los datos que se solicitan es de carácter obligatorio, y el solicitante y los miembros de la unidad familiar pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito de solicitud correspondiente dirigida al Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas del Excmo. Ayuntamiento de Alquife, con dirección en calle Doctor Segura, núm. 16, 18518, Alquife (Granada).

A los efectos de lo establecido en el Decreto 1/2012, de 10 de enero, se informa del uso que va a darse a los datos aportados y de su puesta a disposición de los mismos a la Consejería competente en materia de vivienda de la Junta de Andalucía.

ANEXO II. FORMULARIO DE MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE

DATOS DE LA SOLICITUD

Nº de Registro de Entrada de la solicitud a modificar*:

TITULAR 1

Nombre*:

Apellido 1*:

Apellido 2*:

DNI/NIE*:

TITULAR 2

Nombre*:

Apellido 1*:

Apellido 2*:

DNI/NIE*:

MOTIVOS DE LA MODIFICACIÓN

Indique cuál o cuáles son los motivos de la solicitud de modificación de la inscripción:

.....

.....

DATOS A MODIFICAR

1. DATOS DEL/LOS SOLICITANTE/S

TITULAR 1

Nombre *: Apellido 1 *: Apellido 2 *:

Fecha de nacimiento *: Lugar de nacimiento* Sexo *:

DNI/NIE *: Nacionalidad *:

Municipio en el que se encuentra empadronado:

Dirección *Tipo vía: Nombre vía: Nº: Escalera: Piso:

Puerta: Código Postal: Localidad: Provincia:

Teléfono: Teléfono móvil: e-mail:

Datos de empadronamiento: (a rellenar por la Administración)

TITULAR 2

Nombre *: Apellido 1 *: Apellido 2 *:

Fecha de nacimiento *: Lugar de nacimiento* Sexo *:

DNI/NIE *: Nacionalidad *:

Municipio en el que se encuentra empadronado:

Dirección *Tipo vía: Nombre vía: Nº: Escalera: Piso:

Puerta: Código Postal: Localidad: Provincia:

Teléfono: Teléfono móvil: e-mail:

Datos de empadronamiento: (a rellenar por la Administración)

2. OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA

Nombre / Apellido 1 / Apellido 2 / Fecha Nacimiento / Lugar de nacimiento/ DNI/NIE / Nacionalidad / Sexo

- 1º
- 2º
- 3º
- 4º
- 5º
- 6º
- 7º

Datos de empadronamiento: (a rellenar por la Administración)

3. DATOS ECONÓMICOS

Ingresos económicos (1) / Tipo de Declaración IRPF (2) / Año de ingresos

Titulares

- 1º
- 2º

Otros miembros:

- 1º
- 2º
- 3º
- 4º
- 5º
- 6º
- 7º

Suma de los ingresos económicos, por todos los conceptos, de los miembros de la unidad familiar o de convivencia durante el año..... es de..... euros. (Nº veces IPREM).....(a rellenar por la Administración)

(1) Si presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, hará constar la cuantía de la parte general y especial de la renta, reguladas en los artículos 48 y 49 del Texto Refundido del Impuesto sobre la

Renta de las personas físicas aprobado por Decreto Legislativo 35/2006, de 28 de noviembre. Si no se presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, se harán constar los ingresos brutos percibidos.

(2) Hará constar si la Declaración del IRPF es conjunta, individual o no presenta declaración 4. GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN

Marque la casilla que corresponda para cada miembro de la unidad familiar o de convivencia en caso de pertenecer a alguno de los grupos de especial protección (3):

Grupo de especial protección:

JOV / MAY / FNM / FMP / VVG / VT / RUP / EMI / DEP / DIS / RIE / CAS

Titulares

- 1º
- 2º

Otros miembros:

- 1º
- 2º
- 3º

- 4º
- 5º
- 6º
- 7º

(3) Se indican a continuación los grupos de especial protección:

- JOV Jóvenes, menores de 35 años
- MAY mayores, personas que hayan cumplido los 65 años

FNM Familias numerosas, de acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre

FMP Familias monoparentales con hijos a su cargo

VVG Víctimas de violencia de género, auto o resolución judicial

VT Víctimas del terrorismo, certificado Dirección general de Apoyo a Víctimas del Terrorismo

RUP Personas procedentes de situaciones de rupturas de unidades familiares

EMI Emigrantes retornados

DEP Personas en situación de dependencia, de acuerdo en el Decreto 168/2007, de 12 de junio DIS Personas con discapacidad, de acuerdo con el artículo 1.2 de la ley 51/2003, de 2 de diciembre RIE Situación o riesgo de exclusión social

5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. VIVIENDA A LA QUE OPTA

Régimen de acceso*: Propiedad Alquiler Alquiler con opción a compra

Nº de dormitorios de la vivienda a que opta: (sólo puede realizar una opción)

1 dormitorio 2 dormitorios 3 dormitorios más de 3 dormitorios*

Necesidad de vivienda adaptada por:

Tener algún miembro de la unidad familiar movilidad reducida

Ser algún miembro de la unidad familiar usuario de silla de ruedas

Desea formar parte de una cooperativa de viviendas Sí No

7. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE VIVIENDA.

Marque la casilla que corresponda para justificar la necesidad de vivienda protegida:

- Vivienda en situación de ruina
- Pendiente de desahucio
- Alojamiento con otros familiares
- Vivienda inadecuada por superficie
- Renta de alquiler elevada en relación al nivel de ingresos
- Necesidad de vivienda adaptada
- Precariedad
- Formación de una nueva unidad familiar

___Otros (indicar):.....

8. DECLARACIÓN RESPONSABLE *

Ninguno de los miembros de esta solicitud es titular en pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni está en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, en otro caso justifica su necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas en la normativa reguladora de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida.

.....

Notificaré cuando se produzca alguna modificación en los datos presentados de cualquiera de los miembros de la unidad familiar. Conozco, acepto y cumplo el resto de los requisitos exigidos.

He presentado solicitud de inscripción en otros municipios (indicar cuáles).....
 teniendo carácter de preferencia:.....

9. AUTORIZO

A los órganos gestores del Registro Público Municipal de Vivienda Protegidas del Excmo. Ayuntamiento de Alquife a verificar los datos incluidos en esta solicitud ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía. Así como, a verificar la identidad y residencia, para recabar los datos sobre titularidad de inmuebles de la Dirección General del Catastro, así como cualesquiera otros datos que puedan autorizarse

en relación con los requisitos que venga obligado a acreditar como persona demandante.

A recibir comunicaciones mediante: __ Correo electrónico __ SMS al teléfono móvil

10. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En..... a..... de..... de.....

Firmado.....

* Campos obligatorios

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, los solicitantes y todos los miembros de la unidad familiar autorizan al Registro Municipal de Vivienda Protegidas del Ayuntamiento de Alquife para el tratamiento de los datos personales indicados en el presente formulario, que se incorporará a un fichero del Registro para fines propios. La implantación de todos los datos que se solicitan es de carácter obligatorio, y el solicitante y los miembros de la unidad familiar pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito de solicitud correspondiente dirigida al Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas del Excmo. Ayuntamiento de Alquife, con dirección en calle Doctor Segura, núm. 16, 18518, Alquife (Granada).

A los efectos de lo establecido en el Decreto 1/2012, de 10 de enero se informa del uso que va a darse a los datos aportados y de su puesta a disposición de los mismos a la Consejería competente en materia de vivienda de la Junta de Andalucía.

ANEXO III. AL REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDAS PROTEGIDAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE.

D./D^a....., en su condición de administrador / representante legal/ apoderado (táchese lo que no proceda) de la sociedad mercantil..... con C.I.F....., o propietario de la vivienda, con N.I.F..... y domicilio a efectos de notificaciones en..... de....., pone en conocimiento de este Registro Municipal, que es titular de una promoción de..... (indicar núm. de viviendas, garajes y trasteros en su caso) acogida al Programa de..... (indicar el programa concreto de vivienda de que se trate) mediante expediente administrativo de viviendas protegidas núm....., de fecha..... Que al objeto de desarrollar el procedimiento de selección de los adjudicatarios de..... (Indicar núm. De viviendas, garajes, trasteros y cupos, en su caso) integradas en dicha promoción

SOLICITA

Se facilite por este Registro Público Municipal la relación ordenada de los demandantes inscritos en el mismo que cumplan los requisitos legalmente exigidos para acceder a la promoción citada.

En.....a.....de.....de.....

Fdo.:.....

(Administrador de la promotora/ representante legal/ apoderado/ titular de la vivienda).

SEGUNDO: Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de esta Ordenanza/Reglamento a efectos de su entrada en vigor, permaneciendo así hasta su modificación o derogación.

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, 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.

Alquife, 11 de enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Benito Ruiz Gámez.

NÚMERO 328

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (Granada)

Aprobación definitiva del Plan Municipal de Vivienda y Suelo

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Plan municipal de vivienda y suelo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y

en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

“Texto íntegro del Plan municipal de vivienda y suelo”.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, 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.

Alquife, 11 de enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Benito Ruiz Gámez.

NÚMERO 208

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Tasa de recogida de basura, ejercicio 2018

EDICTO

Confeccionado el Padrón cobratorio por tasa por recogida domiciliar de basura correspondiente al ejercicio 2018, se expone al público por espacio de quince días para audiencia de reclamaciones.

El pago de los recibos se devengará por años completos sin perjuicio de que puedan ser divididos por bimestres o mensualmente.

Las altas que se produzcan dentro del ejercicio surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir quedando incorporadas automáticamente en el padrón.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas. El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

Armilla, 15 de enero de 2018.-El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda (Decreto 2015/1166-ALC, de 22 de junio), (firma ilegible).

NÚMERO 209

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica 2018

EDICTO

Confeccionado el Padrón cobratorio por impuesto sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio 2018, se expone al público por espacio de quince días para audiencia de reclamaciones.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 87, apartado 2º del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en período voluntario será único y comprenderá del 19 de febrero al 26 de abril del 2018.

El pago de los recibos se podrá efectuar en cualquiera de las Entidades colaboradoras expresadas en el documento de cobro.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas. El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

Armilla, 15 de enero de 2018.-El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda (Decreto 2015/1166-ALC, de 22 de junio), (firma ilegible).

NÚMERO 306

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Rectificación obras de renovación de pavimentación e instalaciones en calle San Miguel y asfaltos de varias calles afectadas por el cambio de sentido de tráfico

EDICTO

Se hace constar el siguiente error por omisión en la licitación de las obras de renovación de pavimentación

e instalaciones en calle San Miguel y asfaltos de varias calles afectadas por el cambio de sentido de tráfico, publicadas en el BOP núm. 235 de fecha 13 de diciembre de 2017. (Expte. 2017/GCTT10799), en el sentido de que el carril bici de la calle 8 de Marzo que se contempla dentro del proyecto de las mismas, podrá ser susceptible de financiación por el Programa Operativo Feder de Crecimiento Sostenible 2014-2020.

Armillá, 18 de enero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Gerardo Sánchez Escudero.

NÚMERO 242

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Aprobación inicial del Presupuesto General, para el ejercicio económico 2018

EDICTO

D^a Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cortes y Graena (Granada),

HAGO SABER: Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de diciembre de 2017, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Cortes y Graena, 15 de enero de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 340

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

Resolución pdto. libre designación Subdirector/a de Licencias

EDICTO

El Sr. Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales, y Organización.

Con fecha 18 de enero de 2018 se ha dictado resolución por la que resuelve el procedimiento de provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de "Sub-

director/a de Licencias" adscrito a la Concejalía Delegada de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, siendo su tenor el siguiente:

En relación al procedimiento convocado para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de "Subdirector/a de Licencias" adscrito a la Concejalía Delegada de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, que fue objeto de convocatoria en el BOE núm. 292, de fecha 1 de diciembre, y conforme a las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de enero de 2015 y publicadas en el BOP número 29 de 13 de febrero), y de acuerdo con el informe del Subdirector General de recursos Humanos que lleva el conforme del Director General de Personal, RR.HH. y Servicios Generales, en el que se indica:

1.- El procedimiento de provisión se ha desarrollado de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, que es de aplicación supletoria a esta Administración por el art. 1.3 del citado texto legal, las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de enero de 2015 y publicadas en el BOP número 29 de 13 de febrero) y las bases de la convocatoria, debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

2.- El artículo 5.3.3 de las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo y el artículo 56.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, determinan que "la resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el art. 55.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre."

3.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, con fecha 9 de enero de 2018 se ha emitido informe por el Subdirector General de recursos Humanos, que parcialmente dice:

"... se procede a la comprobación de los requisitos de las solicitudes que concurren a la citada

**DIRECCIÓN GENERAL DE LICENCIAS
SUBDIRECTOR/A DE LICENCIAS (A1, AG/AE)**

Aspirantes admitidos/as:

Nombre y apellidos / Categoría Profesional / Puesto que ostenta actualmente

D. Juan Carlos González Molina / Asesor Jurídico / Jefe de Servicio de Gestión Unificada de Licencias

D. Ángel Luis Benito Pérez / Arquitecto / Subdirector de Licencias

D. Ángel Toro Padial / Arquitecto / Técnico Superior Urbanista

Aspirantes excluidos/as:

- D. Antonio Jesús Calancha Martín, funcionario con habilitación de carácter nacional, categoría de Secretario-interventor en el municipio de Moclín (Granada), al no cumplir el requisito de A.D.: AG/OO.AA. (Administración de adscripción: Ayuntamiento de Granada/ Organismos Autónomos).

- D^a M^a Carmen Arques García, funcionaria con categoría de Arquitecta Técnica (subgrupo A2) en el Ayuntamiento de Castril de Peña (Granada), al no cumplir el requisito del subgrupo A1 ni el de A.D.: AG/OO.AA. (Administración de adscripción: Ayuntamiento de Granada/ Organismos Autónomos).

Dicha relación se pondrá en conocimiento del Concejal Delegado al que corresponden los puestos convocados para que emita informe a favor del candidato/a entre quienes aspiren a cada puesto, de conformidad con la base 3.2 de la convocatoria.

Tras lo cual, se remitirá a la Concejalía Delegada de Personal, Contratación y Organización, para que efectúe una sola formalización definitiva de nombramiento como indica el artículo 5.3 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo vigente en este Ayuntamiento (publicado en el BOP número 29 de 13 de febrero de 2015)."

4.- Con fecha 10 de enero se remitió a la Concejalía de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo las solicitudes presentadas y méritos alegados por los/as aspirantes admitidos/as y el Sr. Concejal Delegado, con fecha 12 del mismo mes, ha emitido informe que parcialmente dice "...teniendo en cuenta los méritos y la idoneidad apreciada para el desempeño del puesto de trabajo, habida cuenta de la naturaleza de las funciones a desarrollar, se informa favorablemente la designación de Ángel Luis Benito Pérez. "

5.- El artículo 3.5 de las Bases que rigen este proceso establece que "La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior".

Esta Concejalía Delegada en uso de las competencias delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de mayo de 2016 (publicado en el BOP de 2 de junio de 2016) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente, DISPONE:

ADJUDICAR a D. Ángel Luis Benito Pérez el puesto denominado "Subdirector/a de Licencias", USUBD, CD. 28, por el sistema de libre designación, de conformidad con la convocatoria efectuada a tal efecto y en uso de las competencias que la legislación citada atribuye a esta autoridad.

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Ad-

ministrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

Granada, 18 de enero de 2018.-El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, fdo.: Balduino Oliver León.

NÚMERO 341

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Resolución pdto. libre designación Subdirector/a Gra. de Atención al Personal

EDICTO

El Sr. Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales, y Organización,

Con fecha 18 de enero de 2018 se ha dictado resolución por la que resuelve el procedimiento de provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de "Subdirector/a General de Atención al Personal y Prevención de Riesgos Laborales" adscrito a la Dirección General de Personal, RR.HH. y Servicios Generales, siendo su tenor el siguiente:

En relación al procedimiento convocado para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de "Subdirector/a General de Atención al Personal y Prevención de Riesgos Laborales" adscrito a la Dirección General de Personal, recursos Humanos y Servicios Generales, que fue objeto de convocatoria en el BOE núm. 292, de fecha 1 de diciembre, y conforme a las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de enero de 2015 y publicadas en el BOP número 29 de 13 de febrero), y de acuerdo con el informe del Subdirector General de Recursos Humanos, en el que se indica:

1.- El procedimiento de provisión se ha desarrollado de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, que es de aplicación supletoria a esta Administración por el art. 1.3 del citado texto legal, las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de enero de 2015 y publicadas en el

BOP número 29 de 13 de febrero) y las bases de la convocatoria, debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

2.- El artículo 5.3.3 de las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo y el artículo 56.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, determinan que "la resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el art. 55.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre."

3.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, con fecha 9 de enero de 2018 se ha emitido informe por el Subdirector General de recursos Humanos, que parcialmente dice:

"... se procede a la comprobación de los requisitos de las solicitudes que concurren a la citada convocatoria de los puestos adscritos a la Concejalía que se indica a continuación:

(...)

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES

Subdirector/a General de Atención al Personal y Prevención de Riesgos Laborales (A1-A2, AG/AE)

Aspirantes admitidos/as:

Nombre y apellidos / Categoría Profesional / Puesto que ostenta actualmente

D. Gabriel Martínez Martínez / Psicólogo / Subdirector General de Atención al Personal y Prevención de Riesgos Laborales

D^a Concepción Cenarro Montoro / Técnica de Adm. Gral. / Jefa de Servicio de Condiciones del Trabajo

D^a M^a José Martos de la Hoz / Psicóloga / Psicóloga

D^a M^a Carmen Arques García / Arquitecta Técnica / Arquitecta Técnica en el Ayuntamiento de Castril de Peña (Granada)

D. Roberto Linares Gabaldón / Ingeniero Técnico / Jefe Técnico Mantenimiento de Instalaciones

D^a Yasmeeen Abdel-Karim Ruiz / Medica especialista en medicina del trabajo / Responsable Técnica Atención Medica a Empleados

D^a Dolores Soto Barragán / Medica especialista en medicina del trabajo / Jefa Servicio de Vigilancia de la Salud

D. Simón Carlos Cortés Sánchez / Ingeniero Técnico Industrial / Responsable Técnico de Instalaciones y Energía

D. Mariano Rubio Prats / Técnico Medio Formación ocupacional / Responsable Técnico de Atención al Personal

Aspirantes excluidos/as:

D. Juan Sánchez Perea, funcionario con categoría de Oficial de Oficios (subgrupo C2) en el Ayuntamiento de Málaga al no cumplir el requisito del subgrupo A1/A2.

Dicha relación se pondrá en conocimiento del Concejal Delegado al que corresponden los puestos convocados para que emita informe a favor del candidato/a entre quienes aspiren a cada puesto, de conformidad con la base 3.2 de la convocatoria.

Tras lo cual, se remitirá a la Concejalía Delegada de Personal, Contratación y Organización, para que efectúe una sola formalización definitiva de nombramiento como indica el artículo 5.3 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo vigente en este Ayuntamiento (publicado en el BOP número 29 de 13 de febrero de 2015)."

4.- Con fecha 18 de enero se ha emitido informe por el Director General de Personal, recursos Humanos y Servicios Generales que literalmente dice "En relación al procedimiento de provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo "Subdirección General de atención al personal y prevención de riesgos laborales" adscrito a esta Dirección General y a su Concejalía Delegada, que fue objeto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 292, de fecha 1 de diciembre de 2017, y de conformidad con el artículo 5.3 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo vigente en este Ayuntamiento (BOP de Granada núm. 29 de 13 de febrero de 2015) al ser su concejalía quien tiene atribuida la competencia por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de mayo de 2016 procedería la emisión de un informe con carácter previo a la resolución y a la vista de las solicitudes presentadas por los aspirantes admitidos en dicha convocatoria, una vez examinada la documentación aportada por ellos y sus expedientes personales para determinar la idoneidad de la persona propuesta, en atención a la capacitación profesional acreditada para el puesto objeto de la convocatoria.

A la vista de los expedientes y los currículum vitae de los nueve aspirantes admitidos de los diez que se han presentado, se comprueba que todos ellos acreditan experiencia y formación suficiente en el ámbito de la Administración Local como para poder desempeñar las funciones estratégicas y técnicas del puesto, como son: la vocación de servicio público, transversalidad, responsabilidad en materia de prevención de riesgos laborales, orientación a la calidad, poseer sensibilidad y habilidades de mediación y negociación, poseer capacidad para administrar con eficacia los recursos materiales y económicos, exigiendo capacidad de gestión.

En atención a las funciones específicas que corresponden al citado puesto, se exige de quien resulte elegido aptitudes para la dirección, gestión y coordinación de los servicios que dependen de dicha Subdirección General así como la colaboración con la Dirección General de la que depende en la gestión de los servicios de la misma, la dirección y coordinación de las actuaciones a realizar en el gabinete de atención al personal y en materia de prevención de riesgos laborales, la elaboración de informes y sugerencias en orden a la integración del personal en la organización y en todo lo relacionado con la prevención de riesgos laborales.

De los nueve aspirantes, siete de ellos tienen formación como técnico superior en prevención de riesgos laborales en las tres funciones de carácter superior (la de Ergonomía y psicología aplicada, la de Higiene In-

dustrial y la de Seguridad en el trabajo) y dos de ellos no la poseen. Todos cuentan con amplia formación básica en materia de prevención de riesgos laborales o de nivel intermedio, varios de ellos incluso como docentes.

Asimismo, todos cuentan con experiencia en el desempeño de puestos de estructura en la Administración Pública, salvo una de ellas que desempeña un puesto base (arquitecta técnica) pero que cuenta con experiencia como técnica superior en prevención de riesgos laborales en el ámbito privado.

De entre los candidatos al puesto, el Sr. Linares Gabaldón tiene amplia experiencia en el ámbito de la prevención de riesgos laborales y de la seguridad en el trabajo, tiene la titulación de nivel superior en tres de los sectores de la prevención de riesgos laborales, es Ingeniero Técnico Industrial de este Ayuntamiento y desempeña el puesto de Jefe técnico de mantenimiento de instalaciones desde el año 2007, posee también la titulación de graduado en Ingeniería Electrónica y Automática Industrial, con conocimientos en materia de control de calidad y amplia experiencia en el campo de la informática, lo que resulta de sumo interés con la implantación de la administración electrónica en todos los sectores de actividad de la administración municipal, como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por tanto, según lo expuesto y a la vista del contenido de las solicitudes, la documentación presentada por los participantes y sus expedientes personales se considera como candidato idóneo para afrontar las exigencias de la organización administrativa y la prestación del servicio público que el puesto conlleva atendiendo a sus méritos profesionales y experiencia, con la previsión de adecuación a las funciones específicas que se exigen para el desempeño del puesto, entre ellas la de colaboración con esta Dirección General, se considera que quien mejor se ajusta a las condiciones necesarias para el desempeño del puesto es el Sr. Linares Gabaldón."

5.- El artículo 3.5 de las Bases que rigen este proceso establece que "La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior".

Esta Concejalía Delegada en uso de las competencias delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de mayo de 2016 (publicado en el BOP de 2 de junio de 2016) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente, DISPONE:

1.- PROPONER, a la vista del informe emitido por el Director General de Personal, recursos Humanos y Servicios Generales, como candidato idóneo para afrontar las exigencias de la organización administrativa y la prestación del servicio público que el puesto conlleva, atendiendo a sus méritos profesionales y experiencia, con la previsión de adecuación a las funciones específicas que se exigen para el desempeño del puesto, entre ellas la de colaboración con dicha Dirección General, al Sr. Linares Gabaldón.

2.- ADJUDICAR a D. Roberto Linares Gabaldón el puesto denominado "Subdirector/a General de Atención al Personal y Prevención de Riesgos Laborales", DGB, CD. 26, por el sistema de libre designación, de conformidad con la convocatoria efectuada a tal efecto y en uso de las competencias que la legislación citada atribuye a esta autoridad.

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación. No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

Granada, 18 de enero de 2018.-El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, fdo.: Balduino Oliver León.

NÚMERO 269

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Resolución nº 0988-2017 Fecha: 12/12/2017

EDICTO

HECHOS.-

Por resolución de esta Alcaldía Nº 26.526 de fecha 22 de junio de 2.015 se constituyó la Junta de Gobierno Local asignándose las atribuciones a la misma.

Entre las atribuciones asignadas estaba: C-2 "Aprobación de facturas y Certificaciones que correspondan al desarrollo normal del Presupuesto que hubieran sido recibidas por los Servicios de Intervención, así como el Reconocimiento de cualquier tipo de obligaciones dentro de los límites de su competencia."

A aras a conseguir una mejor gestión de los Servicios Municipales es necesario efectuar supresión del siguiente párrafo:

"... así como el Reconocimiento de cualquier tipo de obligaciones dentro de los límites de su competencia."

FUNDAMENTOS DE DERECHO.-

Lo dispuesto en los Artículos 20 y 23 de la Ley 7/85 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, Artrs. 52,53, 46 Y 112 del R.D. 2.568/86 de 28 de noviembre por el que se aprueba el R.O.F.R.J.E.L., esta Alcaldía

RESUELVE

Primero.- Modificar las atribuciones asignadas a la Junta de Gobierno Local por resolución nº 26.526 de fecha 22 de junio de 2015, quedando redactado el apartado C-2 de la siguiente forma:

"Aprobación de facturas y Certificaciones que correspondan al desarrollo normal del Presupuesto que hubieran sido recibidas por los Servicios de Intervención."

Segundo.- De la presente resolución se dará conocimiento al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre, notificándose además personalmente a los designados y se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la Presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 44 y 53.1 del R.O.F.R.J.E.L.”

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa- Presidenta

Guadix, 16 de enero de 2018.- La Alcaldesa-Presidente, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 337

AYUNTAMIENTO HUÉTOR DE SANTILLÁN (Granada)

Presupuesto General 2018 y Plantilla de Personal

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Corporación para el Ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones a la aprobación inicial del mismo, de conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 y 169 del R.D.L. 2/2004 se hace público lo siguiente:

1.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO:

INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1.) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	485.163,32
2	Impuestos indirectos	10.200,09
3	Tasas y otros ingresos	299.827,56
4	Transferencias corrientes	679.174,67
5	Ingresos patrimoniales	4.167,08
A.2.) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enaj. inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	7.079,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	1.200,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL		1.486.811,72

GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1.) OPERACIONES CORRIENTES		
OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	726.809,72
2	Gastos corrientes	568.496,99
3	Gastos financieros	8.907,37
4	Transferencias corrientes	23.888,74
A.2.) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones reales	91.507,90
7	Transferencias de capital	1,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	1.200,00
9	Pasivos financieros	66.000,00
TOTAL		1.486.811,72

2. PLANTILLA DE PERSONAL

A) Personal Funcionario:

I. Con habilitación de carácter nacional

Núm. de plazas 1. Grupo A1 Nivel C.D. 26

II. Escala de Administración General

Subescala Auxiliar: Num. plazas 1, Grupo C2, Nivel C.D. 18

Subescala Administrativo: Num. plazas 1, Grupo C1, Nivel C.D. 18

III. Escala Administración Especial

Personal de Oficios: Núm. de plazas 2, Grupo E, C.D. 14

Arquitecto superior: Núm. De plazas: 1, Grupo A1, Nivel C.D. 22. Media jornada (Nueva creación).

B) Personal Laboral Fijo y Temporal:

Arquitecto Técnico. Núm. de plazas: 1 (A extinguir)

Limpieza Vías Públicas. Núm. de plazas: 4

Limpieza Edificios. Núm. de plazas: 6

Ordenanzas. Núm. de plazas: 2

Obras. Núm. de plazas: 4

Ayuda a domicilio. Núm. de plazas: 6

Animador Guadalinfo. Núm. de plazas: 1

Profesora de Baile. Núm. de plazas: 1

Auxiliar de Biblioteca. Núm. de plazas: 1

Profesora de Gimnasio de Adultos. Num. plazas: 1

Monitor Deportivo. Núm. de plazas: 1

Contra la aprobación del Presupuesto se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Huétor Santillán, 22 de enero de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Pilar Pérez Rubio.

NÚMERO 264

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)

Aprobación del Padrón municipal de Basura, 1º bimestre del ejercicio 2018

EDICTO

Dª Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada),

HAGO SABER; Que mediante Decreto de la Alcaldía nº. 2/2018 de fecha 16/01/2018 ha sido aprobado el Padrón municipal correspondiente a la tasa de Basura 1º. Bimestre del ejercicio 2018.

Lo que se hace publico para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se formulara ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP,

previo al contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso, no detendrá en ningún caso, la ejecución del acto impugnado.

Sorvilán, 16 de enero de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Pilar Sánchez Sabio.

NÚMERO 256

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)

Proyecto actuación Olimpo 2000 ampliación 2017

EDICTO

D. Francisco García Puga, Alcalde-Presidente Del Ayuntamiento de Villamena (Granada),

HAGO SABER: Que este ayuntamiento Pleno en sesión del día 15 de enero de 2018 y en relación con proyecto de ampliación presentado por OLIMPO 2000 para AMPLIACIÓN en parcela 905 del polígono 1 de este Municipio, adoptó el siguiente acuerdo:

PROYECTO DE ACTUACIÓN OLIMPO 2000.- El Sr. Alcalde da cuenta del expediente tramitado por Olimpo 2000 e informa de todo lo relativo a su contenido especialmente en cuanto al informe emitido por el servicio de urbanismo de la delegación de medio ambiente y ordenación del territorio, que dice:

“ se deberá justificar la necesidad de la ocupación de la parcela en relación a las condiciones de desarrollo de la actividad. Así mismo se considera que deberían adecuarse los espacios de aparcamiento y accesos con pavimento blando y adoptar medidas de integración en el medio rural en que se ubica el proyecto.”

Aclara cuantas preguntas se hacen sobre el mismo y lo somete a votación siendo aprobado por unanimidad de los asistentes.

La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos.

Lo que hago público a los efectos previstos en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Villamena, 16 de enero de 2018.- El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 285

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Bases y convocatoria de una plaza de Conductor Grúa y una plaza de Oficial de Policía

EDICTO

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

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada con fecha 29 de diciembre de 2017 aprobó la convocatoria y sus correspondientes bases para la provisión de una plaza de conductor grúa (mediante concurso-oposición) y una plaza de Oficial de Policía (por promoción interna), del Ayuntamiento de La Zubia, incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2017. Se procede a la publicación íntegra de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR DE VEHÍCULO GRÚA

Primera.- OBJETO:

Es objeto de las presentes bases la selección de una plaza de conductor grúa como funcionario de carrera mediante el sistema concurso-oposición.

Esta plaza tiene las siguientes características:

- Grupo: C2; Clasificación: Oficial; Escala: Administración Especial; Nivel: 18; Número de vacantes: 1; Denominación: Conductor de Grúa.

Las funciones que tiene encomendadas son, entre otras, las siguientes:

- Retirada y depósito de vehículos en la vía pública.
- Cobro de tasa de retirada de vehículos de la vía pública.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

Segunda.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público:

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

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o es-

tatutarios 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) Estar en posesión del título de educación secundaria obligatoria o graduado escolar. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

f) Estar en posesión del carnet C.

Todos estos requisitos, deberán tenerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

- Forma y plazo de presentación de solicitudes, documentación a presentar.

1. Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Zubia, conforme al modelo del anexo 1, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el BOE. La solicitud una vez cumplimentada, podrá presentarse:

a) Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Zubia.

b) Presencialmente, a través de:

-Registro General de la Corporación (plaza del Ayuntamiento s/n, La Zubia, Granada), en horas hábiles de oficina. De lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

- Las solicitudes y la documentación para el baremo de la fase de concurso se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En dicha solicitud se deberá hacer constar expresamente que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia titulación requerida.

La solicitud anexa a estas bases (anexo 1).

- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.

- Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos alegados relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente (servicios prestados, formación y perfeccionamiento).

- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

- Declaración jurada o promesa de 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.

- Acreditación del pago de la tasa correspondiente, por importe de- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal de la entidad bancaria CAJA SUR— NÚMERO DE CUENTA: IBAN ES30 0237 0724 71 9161991741.

2. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Cuarta.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

4.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

Quinta- TRIBUNAL CALIFICADOR:

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por los/as siguientes miembros:

Presidente titular: José María Luis Domínguez.

Presidente suplente: José Sánchez Rodríguez.

Secretaria Vocal titular: Mercedes Sánchez Urbón.

Secretaria Vocal: Laura Olavarrieta Román.

1º Vocal titular: Juan Carlos Lupiáñez Muñoz.

1º Vocal suplente: José Manuel Carballo Villanueva.

2º Vocal titular: Antonio Miguel Morente Moya.

2º Vocal suplente: María Dolores Donoso Cuvillo.

3º Vocal titular: Carmen Jiménez Alonso.

3º Vocal suplente: Yolanda Martínez Guerrero.

5.2. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.3. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas du-

rante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.4. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

Sexta.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:

Uno.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el CONCURSO-OPOSICIÓN. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Dos.- FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

a. MERITOS PROFESIONALES:

• Por cada mes, en puesto igual o similar al que se opta, acreditados mediante la correspondiente contrato o certificación expedida por el organismo o empresa competente...0,04 puntos. Máximo 4 puntos.

B. PERFECCIONAMIENTO.

- Estar en posesión del carnet C1.....0,25
- Estar en posesión del carnet C.....0,25
- Estar en posesión del carnet CE...0,25
- Estar en posesión del carnet BE.....0,25

Máximo: 1 punto.

Tres.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en el desarrollo de UNA PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA a determinar por el Tribunal relacionado con el temario que se adjunta y el desempeño del puesto objeto del proceso de selección.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, e igual para todos los aspirantes, se valorará con UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS, SIENDO NECESARIO PARA SUPERARLO OBTENER 5 PUNTOS.

Cuarto.- FASE DE ENTREVISTA.

Una vez finalizada la fase de oposición a los aspirantes que hayan superado, la mencionada fase, se les podrá realizar una entrevista, en donde el Tribunal podrá plantear cuestiones relacionadas con la experiencia del aspirante o cualquier otra cuestión que considere oportuna, relacionada con el puesto a desempeñar.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

Séptima.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados

En caso de que se produzca un empate, el orden se establecerá en función de las mejores puntuaciones ob-

tenidas en la fase de oposición, y si este prosiguiera, en función de las obtenidas en el concurso.

Octava.- RELACIÓN DE APROBADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Uno.- Terminada la calificación, el Tribunal publicará la lista definitiva por orden de puntuación, elevando a la Alcaldía la propuesta de contratación de los aspirantes aprobados, que serán los que hayan obtenido mayor puntuación, sin poder superar los aprobados el número de plazas convocadas. El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado la prueba selectiva un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

Dos.- Los aspirantes seleccionados procederán a la formalización de los correspondientes contratos, comenzando el desarrollo de sus funciones el día que disponga la Alcaldía.

Novena.- INCIDENCIAS:

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento selectivo.

Décima.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN:

Uno.- Frente a la presente convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el "tablón de anuncios", o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día antes indicado, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Dos.- Asimismo, frente a los actos emanados del Tribunal del concurso-oposición, que impidan la continuación del procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto.

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO - OPOSICIÓN PARA CUBRIR 1 PLAZA DE CONDUCTOR GRÚA COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

D. _____, con DNI nº _____ y domicilio a efectos de notificación en _____, Tlf. _____

EXPONE

Primero. - Que vista la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial del Estado" núm....., de fecha....., en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de....., conforme a las bases que se publican en el BOE número....., de fecha.....

Segundo. - Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. - Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición.

Cuarto. - Acompaño junto a la solicitud de los siguientes documentos:

- Fotocopia titulación requerida.

La solicitud anexa a estas bases (anexo 1):

- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos alegados relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase correspondiente (servicios prestados, formación y perfeccionamiento).
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de 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.
- Acreditación del pago de la tasa correspondiente por importe de 20 euros.

Solicita:

Que de conformidad con el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En....., a..... de..... de 201.....

El/la solicitante, Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

TEMARIO

Temario General

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Valores superiores y objetivos básicos; Derechos sociales, deberes y políticas públicas.

Tema 3. EL Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Organización municipal. Competencias.

Tema 5. El personal al servicio de las Administraciones Locales: Organización. Derechos y deberes.

Tema 6. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 7. Régimen Jurídico del Personal. Régimen de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas

Tema 8. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo (Ley 31 de

1995-capítulo III-, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales).

Temario Específico.

Tema 1. Manejo, conservación y mantenimiento de una grúa de arrastre y de un vehículo grúa.

Tema 2. Normas de seguridad y utilización de una grúa de arrastre y de un vehículo grúa.

Tema 3. Partes básicas de una grúa de arrastre y de un vehículo grúa.

Tema 4. Sistema Hidráulico. Generalidades. Servicios de mantenimiento del sistema hidráulico.

Tema 5. Aptitudes físicas y psíquicas necesarias en el conductor. Elementos que inciden negativamente. El alcohol y la conducción.

Tema 6. La vía. Vía urbana, autopista y autovía. Limitaciones de velocidad y otras limitaciones de seguridad vial en cada una de las vías.

Tema 7. La utilización de la vía. Diferentes zonas de la vía y su señalización. Carriles especiales.

Tema 8. Accidentes de circulación de vehículos. Comportamiento en caso de accidente.

Tema 9. Carga y descarga con grúa. Límites, señalización.

Tema 10. Mecánica: conceptos generales. Mantenimiento de los vehículos.

Tema 11. Manipulación de cargas y medidas de seguridad y de prevención de riesgos laborales.

Tema 12. La Zubia y su entorno.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE CATEGORÍA OFICIAL, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL, SUBGRUPO C1, TURNO PROMOCIÓN INTERNA.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso por promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local de La Zubia, de conformidad con la oferta de empleo público del año 2017 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de mayo de 2017 y publicada en el BOP de Granada nº 101 de 30 de mayo de 2017.

1.2. La plaza citada, adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de

ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los/as aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario/a de carrera en el Cuerpo de la Policía Local, del Ayuntamiento de La Zubia, en la categoría inmediata inferior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de un extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la persona titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos

4.2. Las solicitudes y la documentación para el baremo de la fase de concurso se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse:

1º Fotocopia del DNI

2º Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25 euros, cantidad que podrá ser abonada en la entidad bancaria CAJA SUR— NÚMERO DE CUENTA: IBAN ES30 0237 0724 71 9161991741. Debiendo consignarse en el documento de ingreso, el nombre de la persona interesada, aún cuando sea impuesto por persona distinta y la denominación de la plaza a la que concurre.

3º Documentación acreditativa y compulsada para valorar la fase de concurso de méritos.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando asimismo el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los/as siguientes miembros:

Presidente titular: José Antonio Travieso Rodríguez.

Presidente suplente: José Sánchez Rodríguez.

Secretaria Vocal titular: Mercedes Sánchez Urbón.

Secretaria Vocal suplente: Ezequiel García Navarro.

1º Vocal titular: José Manuel Carballo Villanueva.

1º Vocal suplente: Antonio Joaquín Molina Montes.

- 2º Vocal titular: Antonio Miguel Morente Moya.
- 2º Vocal suplente: María Dolores Donoso Cuvillo.
- 3º Vocal titular: María Estefanía García Arco.
- 3º Vocal suplente: Laura Olivarrieta Román
- 4º Vocal titular: María del Pilar Nieto Carrillo.
- 4º Vocal suplente: Carmen Jiménez Alonso.

6.2. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.3. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.4. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá utilizarse para superar las pruebas de la fase de oposición, consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición. En ningún caso, la valoración de los méritos

podrá tener un peso superior al 30% en el proceso selectivo.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo V.A. de la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario tipo test, con respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. Las preguntas incorrectas penalizarán siendo la nota final del test igual a; (número de aciertos - número de errores/k-1) donde k es el número de alternativas de respuesta, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la primera parte del ejercicio.

Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes que hayan superado la primera parte, consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de noventa minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de acuerdo con el temario que figura en el Anexo II de la convocatoria. Esta parte será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La calificación final será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas. La valoración de la fase de oposición no podrá superar el 70% de la puntuación máxima a obtener en el proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Orden alfabético de apellidos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación.

El/la aspirante que hubiere obtenido la máxima calificación una vez ponderadas las fases de concurso y de oposición deberá superar con aprovechamiento el curso de capacitación para oficiales en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local autorizadas.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará público el nombre del aspirante que ha obtenido la máxima calificación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación elevando a la Alcaldía propuesta de resolución en la que se designará al aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo.

En el supuesto de que los/as aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.
- 4.º Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

10. Presentación de Documentos

10.1. El/La aspirante que hubiera aprobado la segunda fase del proceso selectivo, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

1. Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3. de la presente convocatoria. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

2. Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad, no hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado el/la aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrá ser nombrado/a alumno/a para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Periodo de prácticas y formación.

11.1. Por parte de la Alcaldía, y vista la propuesta formulada por el Tribunal, se procederá al nombramiento del alumno/a para la realización del curso de capacitación, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el/la interesado/a incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar

con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el/la alumno/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso de capacitación, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario/a de carrera de la plaza convocada.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el/la alumno/a será nombrado/a funcionario/a de carrera en la categoría a la que se aspira, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario/a se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BAREMOS PARA LA FASE DE CONCURSO

V.A.1. Titulaciones académicas:

- a. V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- b. V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- c. V.A.1.3. Grado o Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- d. V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

- a. V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- b. V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- c. V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- d. V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia.

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- a. V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- b. V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- c. V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- d. V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- e. V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

a. La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

b. Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos.

a. V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

b. V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

c. V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

d. V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

ANEXO II

TEMARIO

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a

funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

La Zubia, 16 de enero de 2018.- El Alcalde, fdo.: Antonio Molina López.

NÚMERO 199

COMUNIDAD DE REGANTES DE RESTABAL*Convocatoria a asamblea general extraordinaria***EDICTO**

La Comunidad de Regantes de Restábal, convoca para Asamblea General Extraordinaria a todos los usuarios de la misma, a celebrar el próximo día 2 de marzo de 2018 a las 19.30 h en primera convocatoria a las 20 h en segunda en la Casa de la Cultura de Restábal (Granada).

Orden del día:

- 1º Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2º Presentación cuentas ejercicio 2017.
- 3º Cuotas ejercicio 2018.
- 4º Acuerdo de participación en la línea eléctrica en "Mejora de Regadíos".
- 5º Renovación de los miembros de la Junta de Gobierno y del Jurado de Riegos.
- 6º Presentación de escritos y alegaciones.
- 7º Ruegos y preguntas.

Restábal, 12 de enero de 2018.- El Presidente, fdo.:
Jesús Morillas Zarco.

NÚMERO 200

COMUNIDAD DE REGANTES DEL POZO DE LA SIERRA DE RESTABAL*Convocatoria a asamblea general extraordinaria***EDICTO**

La Comunidad de Regantes del Pozo de la Sierra de Restábal, convoca para Asamblea General Extraordinaria a todos los usuarios de la misma, a celebrar el próximo día 3 de marzo de 2018 a las 19.30 h en primera convocatoria y a las 20 h en segunda en la Casa de la Cultura de Restábal (Granada).

Orden del día:

- 1º Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2º Presentación cuentas ejercicio 2017.
- 3º Cuotas ejercicio 2018.
- 4º Renovación de los miembros de la Junta de Gobierno y del Jurado de Riegos.
- 5º Presentación de escritos y alegaciones.
- 6º Ruegos y preguntas.

Restábal, 12 de enero de 2018.- El Presidente, fdo.:
Juan Antonio Palomino Molina.

NÚMERO 263

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE TARRAMONTA*Convocatoria a junta general ordinaria***EDICTO**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Comunidad de fecha 16 de enero del 2018 y conforme a los artículos 44 y 45 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca a todos los partícipes de la misma para que asistan a la junta general ordinaria que, se celebrará en el salón de actos del Ayuntamiento de Vegas del Genil, el próximo domingo día 11 de febrero de 2018, a las diez de la mañana en primera convocatoria y, de no concurrir quórum suficiente, una hora más tarde en segunda, siendo validos y obligatorios los acuerdos que en ésta se adopten cualquiera que sea el número de partícipes asistentes.

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. Memoria que presenta la Junta de Gobierno.
3. Aprobación, si procede, de las cuentas del 2017.
4. Presupuesto para el 2018.
5. Renovación de cargos.
6. Todo cuanto corresponda al mejor aprovechamiento de las aguas y distribución de los riegos.
7. Autorización a la Junta de Gobierno para tomar las medidas oportunas si se aprueba el decreto de sequía.
8. Asuntos varios.
9. Ruegos y preguntas.

Con 5 días de antelación a la celebración de la Junta General estarán a disposición de los Sres. partícipes las cuentas y documentos que deseen examinar.

Ambroz, 16 de enero de 2018.- El Presidente, fdo.:
Fernando Ros Moreno.

NÚMERO 284

COMUNIDAD DE REGANTES DE CAMPOTÉJAR*Convocatoria a junta general ordinaria***EDICTO**

D. Benjamín Troya Fernández, como presidente de esta Comunidad de Regantes,

HACE SABER: Por acuerdo de la Junta General de Gobierno de esta Comunidad y conforme a los artículos 44 y 45 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca a todos los partícipes de la misma para que asistan a la Junta General Ordinaria, que se celebrara el día 14 de febrero del presente año, en el salón de Plenos de este Ayuntamiento, a las 18:30 horas en primera convocatoria, y 19:00 en segunda convocatoria; Con los siguientes puntos del orden del día:

1º - Lectura del acta anterior.

2º - Examen y aprobación de la Memoria General del año 2017.

3º - Examen y aprobación, de las Cuentas de la Comunidad de Regantes del año 2017.

4º - Examen y aprobación, del Presupuesto de Gastos para el año 2018.

5º - Aprobación del padrón General de Participes para el año 2018.

6º - Tratar de cuantos asuntos sean de interés general para la Comunidad y acuerdos a adoptar.

7º- Ruegos y Preguntas

Dada la importancia de los asuntos a tratar se ruega la asistencia de todos los Participes de la Comunidad; modelo de autorización de representación al dorso.

Campotéjar, 18 de enero de 2018.- El Presidente.

NÚMERO 249

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por ocupación del dominio local

EDICTO

Dª Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de cortes y Graena (Granada),

HAGO SABER: Que habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno de fecha 30 de octubre de 2017, la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del Dominio Público Local de las Instalaciones de Transporte de Energía Eléctrica, Gas, Agua e Hidrocarburos sin que se haya producido reclamación o sugerencia alguna en el periodo de exposición pública de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local se entiende aprobada definitivamente, lo que se hace público para su general conocimiento.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 se procede a la publicación completa de su texto.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad asimismo a lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo, y en es-

pecial el artículo 24.1 del propio cuerpo normativo, se regula mediante la presente ordenanza fiscal la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 1º.- Ámbito de aplicación

Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que lleven a cabo la utilización privativa o se beneficien de cualquier modo del aprovechamiento especial del dominio público local con las especificaciones y concreciones del mismo que se dirán, o que vengán disfrutando de dichos beneficios.

La aplicación de la presente ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

ARTICULO 2º.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, conforme al artículo 20 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

a) Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables que a los meros efectos enunciativos se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos o utilidades del dominio público local no recogidos en este apartado.

b) Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.

El aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de las referidas que materialmente ocupan el dominio público en general.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen en el término municipal, así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

ARTÍCULO 3º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así

como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas o explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que utilicen o aprovechan el dominio público municipal, afectando con sus instalaciones al dominio público local.

ARTICULO 4º.- Bases, tipos y cuotas tributarias.

La cuantía de las tasas reguladas en la presente ordenanza será la siguiente:

Constituye la cuota tributaria la contenida en las tarifas que figuran en el anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.a) del TRLHL, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

El importe de las tasas previstas por dicha utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de informes técnico-económicos en los que se ponga de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorporará al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo.

A tal fin y en consonancia con el apartado 1. a) del artículo 24 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial, resultará la cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común o público y obtienen sobre los mismos una utilización privativa o un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

La cuota tributaria resultará de calcular en primer lugar la base imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propio estudio en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que la cuota no resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que es lo que constituye la

Base Imponible, sino del resultado de aplicar a ésta el tipo impositivo.

La cuota tributaria de la tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Estudio Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que con la metodología empleada ha obtenido y recogido la cuota tributaria en cada caso.

ARTÍCULO 5º.- Período impositivo y devengo.

1. El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo, conforme a las siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de actividad, se liquidará la cuota correspondiente a los días que restan para finalizar el ejercicio, contados a partir del siguiente al que tiene lugar el alta.

b) En caso de bajas por cese de actividad, se liquidará la cuota que corresponda a los días transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

a) Cuando se trate de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilizaciones privativas del dominio público local, en el momento en que se obtiene la licencia correspondiente, o en el momento de realizar el aprovechamiento definido en esta ordenanza, si se hubiese realizado sin la preceptiva licencia.

b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.

3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilizaciones privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria para el año de imposición de la tasa.

ARTÍCULO 6º. Normas de gestión.

1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación o liquidación.

2. Nuevos aprovechamientos. Régimen de autoliquidación.

Se exigirá en régimen de autoliquidación en el supuesto de nuevos aprovechamientos realizados a partir de 1 de enero de 2018, debiendo el obligado tributario presentar la correspondiente declaración tributaria y autoliquidar el importe resultante, en función de lo realmente declarado.

Cuando la administración tributaria detectase la existencia de aprovechamientos realizados, que no han sido declarados ni autoliquidados por el obligado tributario, la administración liquidará cada uno de dichos aprovechamientos, sin perjuicio de las recargos y sanciones que correspondan por incumplimiento de los preceptos de la presente ordenanza y de la Ley General Tributaria.

Igualmente, la administración tributaria podrá revisar los valores declarados, el cálculo del aprovechamiento, la cuota resultante o cualesquiera otro de los elementos declarados con relevancia tributaria, dando lugar al correspondiente expediente de comprobación

3. Aprovechamientos ya existentes. Régimen de liquidación.

En el supuesto de aprovechamientos o utilidades continuadas, que tengan carácter periódico, ya existentes o autorizados, y una vez determinados los elementos necesarios para el cálculo de la deuda tributaria, el Ayuntamiento notificará a cada sujeto pasivo su alta en el padrón municipal, con indicación de todos los elementos relevantes para la determinación de la deuda tributaria.

Será confeccionada una lista cobratoria o padrón de todos los contribuyentes que vayan a tributar por esta tasa, el periodo cobratorio se notificará bien personalmente al sujeto pasivo, bien colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para la elaboración de la citada lista cobratoria o padrón, los obligados tributarios vendrán obligados a presentar, a requerimiento del Ayuntamiento, declaración tributaria que contenga todos los elementos tributarios necesarios para poder practicar las liquidaciones tributarias correspondientes. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las correspondientes sanciones tributarias, sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de proceder a la liquidación tributaria con los datos que obren en su poder o en el de otras Administraciones públicas.

4.- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos o en

la utilización privativa regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima del pago de la tasa.

5.- Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento o la utilización privativa, se entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

ARTÍCULO 7º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En el caso de que la presente ordenanza fiscal entrase en vigor con posterioridad al 1 de enero de cualquier año, ese año la liquidación por aprovechamientos ya existentes se realizará prorrateando los días del año que medien entre su entrada en vigor y el 31 de diciembre.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, en su actual contenido, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día XX de XXXXXXXXX de 2017.

Entrará en vigor, después de su publicación en el BOP, y en todo caso no antes del día 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

ANEXO DE TARIFAS DEL MUNICIPIO DE CORTES Y GRAENA

GRUPO I ELECTRICIDAD						
CATEGORÍA ESPECIAL	Instalación	A: Valor del suelo con construcciones	B: Valor de la instalación €/m2	C: Ocupación de la línea ml	RM	TASA (€/metro lineal)
TIPO A1	U≥400Kv. Doble circuito	0,10	27,780	18,18	0,5	12,671
TIPO A2	U≥400Kv. Simple circuito	0,10	16,416	18,18	0,5	7,507
TIPO A3	400 Kv > U ≥ 220 Kv. Doble o mas circuitos	0,10	39,929	11,3	0,5	11,308
TIPO A4	400 Kv > U ≥ 220 Kv. Simple circuito	0,10	23,600	11,3	0,5	6,695
PRIMERA CATEGORÍA	Instalación	A: Valor del suelo con construcciones	B: Valor de la instalación €/m2	C: Ocupación de la línea ml	RM	TASA (€/metro lineal)
TIPO B1	220Kv > U > 123Kv. Doble o más circuitos	0,10	31,862	6,7	0,5	5,354
TIPO B2	220Kv > U > 123Kv. Simple circuito	0,10	23,957	6,7	0,5	4,030
TIPO B3	123Kv ≥ U > 72,5Kv. Doble o más circuitos	0,10	36,550	5,5	0,5	5,039
TIPO B4	123Kv ≥ U > 72,5Kv. Simple circuito	0,10	27,484	5,5	0,5	3,793
SEGUNDA CATEGORÍA	Instalación	A: SUELO €/m2	B: INSTALACION €/m2	C: OCUPACIÓN m2/ml	RM	TASA (€/metro lineal)
TIPO C1	72,5Kv ≥ U > 52Kv. Doble o más circuitos.	0,10	61,094	2,5	0,5	3,825
TIPO C2	72,5 Kv ≥ U > 52Kv. Simple circuito	0,10	45,936	2,5	0,5	2,877
TIPO C3	52Kv ≥ U > 36Kv. Doble o más circuitos.	0,10	55,276	2,5	0,5	3,461
TIPO C4	52Kv ≥ U > 36Kv. Simple circuito	0,10	41,561	2,5	0,5	2,604
TERCERA CATEGORÍA	Instalación	A: Valor del suelo con construcciones	B: Valor de la instalación €/m2	C: Ocupación de la línea ml	RM	TASA (€/metro lineal)
TIPO D1	36Kv ≥ U > 24Kv	0,10	38,455	1,75	0,5	1,687
TIPO D2	24Kv ≥ U > 17,5Kv	0,10	33,439	1,75	0,5	1,467
TIPO D3	17,5Kv ≥ U > 12Kv	0,10	30,095	1,75	0,5	1,321
TIPO D4	12Kv ≥ U ≥ 1Kv	0,10	31,209	1,5	0,5	1,174

GRUPO II GAS E HIDROCARBUROS						
CATEGORÍA	Instalación	A: Valor del suelo con construcciones	B: Valor de la instalación €/m2	C: Ocupación	RM	TASA
Tipo A	Canalización	0,10	6,165€/pulgada*m2	4(m2/ml)	0,5	$(0,1+6,165*\text{pulgadas})^*4*0,5*0,05$
Tipo B	Tanque almacenamiento de GNL (€/m3)	0,10	458,68€/m3	S:Superficie m2 V:volumen m3	0,5	$(0,1*S+458,68*V)^*0,5*0,05$

GRUPO III AGUA						
CATEGORÍA	Instalación	A: Valor del suelo con construcciones	B: Valor de la instalación €/m2	C: Ocupación	RM	TASA (€/metro lineal)
Tipo A	Tubería de PVC 200mm de diámetro.	0,10	11,483	3	0,5	0,869
Tipo B	Tubería de PVC250mm de diámetro	0,10	14,727	3	0,5	1,112
Tipo C	Tubería de PVC 400mm de diámetro	0,10	31,727	3	0,5	2,387
Tipo D	Tubería de acero 500mm de diámetro	0,10	64,793	3	0,5	4,867
Tipo E	Tubería de acero 600mm de diámetro	0,10	86,653	3	0,5	6,506
Tipo F	Tubería de acero 1000mm de diámetro	0,10	166,62	3	0,5	12,504
Tipo G	Canal de hormigón	0,10	26,532	S	0,5	$(0,1+26,532)^*0,5*0,05*S$

Cortes y Graena, 30 de diciembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 243

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Aprobación definitiva de la modificación y supresión de ficheros

EDICTO

D^a Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa del Ayuntamiento de Cortes y Graena,

HACE SABER: Que no habiéndose producido ninguna reclamación contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Cortes y Graena en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2017, relativo a la aprobación inicial de Acuerdo de Modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública para el Ayuntamiento de Cortes y Graena, se considera elevado a definitivo y se procede a publicar el texto íntegro del referido Acuerdo.

ACUERDO DE MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE TITULARIDAD PÚBLICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA.-

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha in-

troducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, el pleno del Ayuntamiento de Cortes y Graena, acuerda aprobar por unanimidad:

Primero. - Los ficheros del Ayuntamiento de Cortes y Graena serán los contenidos en el ANEXO I de este ACUERDO

Segundo. - Los ficheros incluidos en el ANEXO II de este ACUERDO, creados por disposiciones generales anteriores, se adaptarán a las descripciones contenidas en los apartados correspondientes del citado anexo, de acuerdo con lo especificado en el art. 54.1 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999.

Tercero. - Se suprimen los ficheros incluidos en el ANEXO III de este ACUERDO en cumplimiento del art. 20 de la Ley Orgánica 15/1999, y el artículo 54.3

Cuarto. - Los ficheros que se recogen en los anexos de este ACUERDO, se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallan para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Quinto. - En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de este decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. - El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

FICHEROS DE CORTÉS Y GRAENA

ÁREA DE SECRETARÍA

- ACTAS
- RESOLUCIONES DE ALCALDÍA
- EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
- SUBVENCIONES
- CONCESIONES
- PROCEDIMIENTOS JUDICIALES
- DECLARACIONES DE BIENES DE CARGOS PÚBLICOS

COS

ÁREA DE INTERVENCIÓN Y TESORERÍA

- SICAL
- PROVEEDORES
- GESTIÓN FISCAL Y CONTABLE

ÁREA DE RECAUDACIÓN, PADRÓN CATASTRO

- RECAUDACIÓN
- PADRÓN DE HABITANTES
- REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
- CATASTRO

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

- PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS
- REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VI-

VIENDA PROTEGIDA

ÁREA DE URBANISMO

- PROYECTOS DE ACTUACIÓN
- LICENCIAS DE OBRA
- LICENCIAS DE ACTIVIDADES
- EXPEDIENTES DE SEGREGACIÓN
- PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

ÁREA DE CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD

- COLABORADORES DE EVENTOS
- FERIAS Y FIESTAS
- ACTIVIDADES CULTURALES
- JUVENTUD
- DEPORTE
- ASOCIACIONES

ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES:

- MUJER E IGUALDAD
- AYUDAS Y SUBVENCIONES
- DEPENDENCIA
- INCLUSIÓN SOCIAL

ÁREA DE MEDIOAMBIENTE

- SANCIONES MEDIOAMBIENTALES

ALCALDÍA

- ACTAS Y RESOLUCIONES DE ALCALDÍA
- AGENDA ALCALDÍA

ARCHIVO

- ARCHIVO
- REGISTRO DE CONSULTAS

JUZGADO DE PAZ

- REGISTRO CIVIL MUNICIPAL
- NOTIFICACIONES DEL JUZGADO

CEMENTERIO MUNICIPAL

- CEMENTERIO

ANEXO II

Ficheros que se modifican

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

Fichero: Actas

a) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

Fichero: Subvenciones

a) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

Fichero: Concesiones

a) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

Fichero: Registro de entrada y salidas

a) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

Fichero: Catastro

a) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

Fichero: Proyectos de Actuación

a) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

Fichero: Expedientes de Segregación

a) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

Fichero: Deporte

a) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

Fichero: Actas y Resoluciones de Alcaldía

a) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

Fichero: Agenda Alcaldía

a) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

Fichero: Registro de consultas

a) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

Fichero: Registro Civil Municipal

a) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

Fichero: Cementerio

a) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

Fichero: Expedientes administrativos

a) Comunicaciones de los datos previstas:

- Hacienda pública y administración tributaria

- Organismos de la seguridad social

• Registros Públicos (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros)

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena
Fichero: Procedimientos Judiciales

a) Comunicaciones de los datos previstas:

- Registros públicos
- Diputación provincial
- Notarios, abogados y procuradores (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.)

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena
Fichero: Recaudación

a) Comunicaciones de los datos previstas:

- Hacienda pública y Administración Tributaria
- Notarios, abogados y procuradores
- Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros)

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena
Fichero: Padrón

a) Comunicaciones de los datos previstas:

• Instituto nacional de estadística (la comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos)

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena
Fichero: Licencias de obras

a) Comunicaciones de los datos previstas:

• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.)

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena
Fichero: Actividades Culturales

a) Comunicaciones de los datos previstas:

• Entidades aseguradoras
• Medios de comunicación (existe consentimiento de los afectados.)

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena
Fichero: Juventud

a) Comunicaciones de los datos previstas:

• Entidades aseguradoras y entidades organizadoras de los eventos, viajes o jornadas formativas (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.) (entidades aseguradoras, entidades organizadoras de eventos, viajes o jornadas)

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena
Fichero: Asociaciones

a) Comunicaciones de los datos previstas:

• Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros)

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena
Fichero: Mujer e igualdad

a) Comunicaciones de los datos previstas:

- Órganos judiciales
- Notarios, abogados y procuradores
- Fuerzas y cuerpos de seguridad (existe consentimiento de los afectados)

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena
Fichero: Terceros Sical

a) Identificación del fichero: Sical

b) Finalidad y usos previstos: Sistema informático contable para la administración local (Recursos humanos [Gestión de nómina], Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación - Gestión económica y contable - Gestión fiscal])

c) Origen de los datos: Personas que mantengan una relación económica con la entidad municipal (empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, beneficiarios).

d) Procedencia: El propio interesado o su representante legal

e) Procedimiento de recogida: Formularios y datos aportados por el propio interesado o su representante legal

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

• Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

• Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: artículos 195 a 197 de la LOUA y artículo tercero del acuerdo de encomienda de gestión de disciplina urbanística entre la Diputación Provincial y el Ayuntamiento)

• Datos de características personales: datos de estado civil, Fecha de nacimiento, edad, Sexo, Nacionalidad

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

ANEXO III

Ficheros que se suprimen

Órgano Responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

a) Identificación del fichero: TERCEROS POLICÍA LOCAL.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: No procede puesto que el fichero se inscribió erróneamente.

Motivos: No existe el mismo.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

a) Identificación del fichero: Padrón.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: No procede. El fichero está inscrito por dos veces.

Motivos: Está duplicado.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

a) Identificación del fichero: Personal.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: No procede.

Motivos: Está inscrito por duplicado.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

a) Identificación del fichero: Quintas.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: Han sido exportados a otros sistemas de gestión de protección de datos actualizado.

Motivos: El fichero está obsoleto y no existe.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Cortes y Graena

a) Identificación del fichero: Terceros de registro de entradas y salidas.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: No procede.

Motivos: Está duplicado.

Cortes y Graena, 30 de diciembre de 2017.- La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 295

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto 2018 y Plantilla de Personal

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública y comprensivo aquel del Presupuesto General de este

Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
I	Gastos de Personal	4.666.591,83
II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	2.499.850,00
III	Gastos Financieros	18.000,00
IV	Transferencias Corrientes	397.563,60
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	300.000,00
VI	Inversiones Reales	215.495,00
VII	Transferencias de Capital	45.000,00
VIII	Activos Financieros	4.000,00
IX	Pasivos Financieros	580.000,00
	TOTAL	8.726.500,43

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
I	Impuestos Directos	3.090.000,00
II	Impuestos Indirectos	190.000,00
III	Tasas y Otros Ingresos	1.481.000,00
IV	Transferencias Corrientes	4.058.100,81
V	Ingresos Patrimoniales	5.300,00
VII	Transferencias de Capital	0,00
VIII	Activos Financieros	4.000,00
IX	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL	8.828.400,81

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

PLANTILLA DE PERSONAL

Denominación del puesto	Grupo	Nivel CD/CC	Escala Administración / Categoría Profes.	Adscripción	N.º	Estado	Requisitos para el puesto Titulación
Secretario	A1	30	HN	Funcionario	1	Propiedad	Licenciado
Interventora	A1	30	HN	Funcionario	1	Propiedad	Licenciado
Tesorero	A1	20	HN	Funcionario	1	Vacante	Licenciado
Arquitecto	A1	26	Especial	Funcionario	1	Vacante	Licenciado
Letrado	A1	26	Especial	Funcionario	1	Propiedad	Licenciado
Letrado/asesor jurídico	A1	26	Especial	Funcionario	1	Vacante	Licenciado
ViceSecretario-Interventor	A1	26	HN	Funcionario	1	Propiedad	Diplomado
Arquitecto técnico	A2	20	Especial	Funcionario	1	Vacante	Diplomado
Administrativo Área Tesorería	C1	22	General	Funcionario	1	Propiedad	Bachiller/FP de grado superior
Administrativo	C1	17	General	Funcionario	5	4 Vacante/1 Propiedad	Bachiller/FP de grado superior

Auxiliar	C2	16	General	Funcionario	3	Vacante	ESO/FP de grado medio
Auxiliar	IV	16	Auxiliar	Laboral por amortizar	1	Vacante	ESO/FP de grado medio
Ordenanza	E	14	General	Funcionario	1	Propiedad	Certificado de escolaridad
Subinspector Policía Local	A2	26	Especial	Funcionario	1	Propiedad	Diplomado
Oficial Policía Local	C1	18	Especial	Funcionario	1	Vacante	Bachiller/FP de grado superior
Policía	C1	21	Especial	Funcionario	3	Propiedad	Bachiller/FP de grado superior
Policía	C1	21	Especial	Funcionario	6	Vacantes	Bachiller/FP de grado superior
Policía en 2ª Actividad	C1	17	Especial	Funcionario	1	Propiedad	Bachiller/FP de grado superior
Bibliotecaria	II	17	Diplomada	Laboral	1	Propiedad	Diplomado
Arquitecto - Ingeniero Técnico	II	24	Diplomado	Laboral	1	Vacante	Diplomado
Encargado de obras y servicios	III	20	Encargado	Laboral	1	Propiedad	Bachiller/FP de grado superior
Encargado de instalaciones deportivas	IV	18	Encargado	Laboral	1	Propiedad	ESO/FP de grado medio
Coordinador de actividades deportivas	III	17	Monitor	Laboral	1	Propiedad	Bachiller/FP de grado superior
Operario de mantenimiento Instalaciones Deportivas	V	14	Peón	Laboral	1	Vacante	Certificado de escolaridad
Recepcionista	IV	16	Auxiliar	Laboral	1	Vacante	ESO/FP de grado medio
Monitores / Socorristas	IV	16	Monitor	Laboral	2	Propiedad	ESO/FP de grado medio
Conserje-Encargado de mantenimiento Centro Municipal de Cultura	IV	16	Conserje	Laboral	1	Vacante	ESO/FP de grado medio
Ayudante de coordinación sociocultural	IV	16	Encargado	Laboral	1	Vacante	ESO/FP de grado medio
Ayudante de coordinación juventud	IV	16	Encargado	Laboral	1	Vacante	ESO/FP de grado medio
Oficial	IV	16	Oficial	Laboral	3	Vacante	ESO/FP de grado medio
Peón	V	14	Peón	Laboral	6	Propiedad	Certificado de escolaridad
Psicóloga	I	26	Licenciado	Laboral	1	Propiedad	Licenciado

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 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, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.