



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 161 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

Pág.

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.-Expediente A-1843/2016, petición en t.m. de Atarfe.....	2
Expte. 18079/0687/2019/01, autorización de puente peatonal en río Genil.....	2
JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades. Granada.-Convenio colectivo de Supermercados Sumayba, S.L.....	2
Plan de Igualdad de la Asociación Benéfico Social Virgen de la Cabeza.....	7
Consejería de Hacienda, Industria y Energía. Granada.-Expte. 14.012/A.T. ....	12

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO SIETE DE GRANADA.-Autos 481/16.....	12
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.-Autos 302/20 J.....	13
Autos 36/20.....	13
Autos 59/20.....	13
Autos 294/20.....	14
Autos 684/20.....	14
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-Autos 199/20.....	14
Autos 39/20.....	14
Autos 63/20.....	15
Autos 101/20.....	15
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.-Autos 931/18.....	15
Autos 324/19.....	16
Autos 474/18.....	16

**AYUNTAMIENTOS**

ALBUÑOL.-Rectificación de anuncio 3.266, aprobación definitiva de proyecto de actuación para centro de gestión de estiércol.....	16
ALGARINEJO.-Mesa de contratación permanente.....	17
ATARFE.-Cuenta general 2018.....	17
Relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, plaza de Oficial de la Policía Local.....	18
FUENTE VAQUEROS.-Aprobación definitiva de proyecto de actuación para ganadería de caballos, doma y picadero.....	18
Aprobación definitiva de la modificación de la relación de puestos de trabajo.....	18
GRANADA. Dirección General de Recursos Humanos.-Bases para la provisión de puesto de Director/a Técnico/a de Derechos Sociales.....	19
Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades.-Convocatoria de becas para Madres Jóvenes Estudiantes 2020.....	23
HUÉTOR VEGA.-Aprobación definitiva de las bases específicas de subvenciones de las áreas de Cultura y Deporte, ejercicio 2020.....	23
ÍLLORA.-Aprobación del padrón de la tasa de ayuda a domicilio, agosto 2020.....	42
LUGROS.-Cuenta general 2019.....	42
MONTEFRÍO.-Aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.....	42
PURULLENA.-Aprobación inicial de la modificación de créditos 2/2020.....	43
SORVILÁN.-Aprobación del padrón de vados para el ejercicio de 2020.....	43
VALDERRUBIO.-Padrón de basura, tercer trimestre 2020.	43
LA ZUBIA.-Información pública de convenio urbanístico de planeamiento.....	44

**ANUNCIO NO OFICIAL**

ILUSTRE COLEGIO NOTARIAL DE ANDALUCÍA.-Solicitud de devolución de fianza por jubilación.....	44
--	----

NÚMERO 3.789

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL  
GUADALQUIVIR  
COMISARÍA DE AGUAS

*Solicitud de concesión de aguas públicas expte.  
1843/2016*

**ANUNCIO - INFORMACIÓN PÚBLICA**

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº EXPEDIENTE: A-1843/2016

PETICIONARIO: B18507111

USO: Ganadero

VOLUMEN ANUAL (m<sup>3</sup>/año): 7.462,4

CAUDAL CONCESIONAL (l/s): 0,236

CAPTACIÓN:

- T.M.: Atarfe. PROV.: Granada
- PROCEDENCIA: Aguas subterráneas
- M.A.S.: Depresión de Granada Norte
- UTM ETRS89 X: 436765; Y: 4125254

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 30 de enero de 2020.-La Jefa de Servicio, fdo.: Elena López Navarrete.

NÚMERO 3.931

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL  
GUADALQUIVIR  
ZONA DE GRANADA  
SERVICIO DE ACTUACIONES EN CAUCES

*N/Ref: 18079/0687/2019/01*

**ANUNCIO**

Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible de la Diputación Provincial de Granada, con CIF P18000001 y

con domicilio en c/ Periodista Barrios Talavera nº 1, C.P. 18014 Granada, tiene solicitado de esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, autorización de construcción de puente peatonal sobre el río Genil y pasarela peatonal sobre el río Cubillas en el término municipal de Fuente Vaqueros, provincia de Granada.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril] (B.O.E. del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este anuncio en el Excmo. Ayuntamiento de Dehesas de Guadix. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de la Zona de Granada, Servicio de Actuaciones en Cauces, sito en Granada, Avda., de Madrid nº 7, planta 9ª, 18012 Granada, tel.: 958 80 71 20, fax: 958 80 94 80, durante horas de oficina.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados, en el Ayuntamiento de Fuente Vaqueros y en la Zona de Granada de esta Confederación,

Granada, 17 de septiembre de 2020.-El Jefe de Servicio, fdo.: Joaquín Navarro Giménez.

NÚMERO 3.938

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

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

*Convenio colectivo de la empresa Supermercados Sumayba, S.L.*

RESOLUCIÓN de 17 de septiembre de 2020, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Supermercados Sumayba, S.L.

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa supermercados Sumayba, S.L., (con código de convenio nº 18101192012020), adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 3 de agosto de 2020 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Ordenar la inscripción del citado convenio en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

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

Granada, 22 de septiembre de 2020.-La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SUPERMECADOS SUMAYBA, S.L.,****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1º. ÁMBITO PERSONAL.**

El presente convenio colectivo será de aplicación para todo el personal de la empresa Supermercados Sumayba, S.L.

Las partes que lo conciertan, en sus respectivas legitimaciones legales son:

Representantes legales de los trabajadores: D<sup>ª</sup> Rocío Cervera Berbel y D<sup>ª</sup> Alicia Baena Castillo.

Empresa.- D<sup>ª</sup> Carmen Cervera Berbel

**Artículo 2º. ÁMBITO FUNCIONAL.**

El presente convenio regula las relaciones laborales de la empresa con sus trabajadores. Dedicada a la actividad de comercio mayor y menor de alimentación en general, artículos de droguería y limpieza, perfumes, cosméticos, productos químicos en general, de herbolario, juguetería, alimentos de animales, despiece de aves, almacenamiento y distribución de productos congelados.

Cualquier otra actividad que la empresa, dentro de sus fines sociales, en el futuro pueda desarrollar.

**Artículo 3º. ÁMBITO TERRITORIAL.**

Será de aplicación para esta empresa, en sus centros de trabajo de Granada y provincia, y demás que en el futuro la empresa pueda establecer.

**Artículo 4º. ÁMBITO TEMPORAL.**

El presente convenio surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2020 hasta el día 31 de diciembre de 2024.

**Artículo 5º. DENUNCIA Y PRÓRROGA.**

El presente convenio quedara prorrogado por periodos similares al de su vigencia si no se denuncia con antelación mínima de 60 días ante la otra parte, por comunicación fehaciente.

**Artículo 6º. ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.**

Las retribuciones establecidas en este convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y origen de las mismas. Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente convenio, cuando consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen las aquí pactadas. En caso contrario, serán compensadas y absorbidas estas últimas, manteniéndose el presente convenio en sus propios términos y en la forma y condiciones en que quede pactado salvo las disposiciones de derecho necesario o que tengan carácter de mínimas.

**Artículo 7º. COMISIÓN PARITARIA.**

1. Se constituirá una Comisión Paritaria, para la interpretación del presente convenio, que podrá ser convocada por cualquiera de las partes. Ambas partes se comprometen a someter a la Comisión Paritaria, las cuestiones de su competencia, y en caso de desacuerdo, la cuestión allí planteada, será sometida a la Jurisdicción Laboral competente.

2. Dicha Comisión, estará compuesta por dos miembros, en representación de los trabajadores, que, salvo causa de fuerza mayor, serán elegidos entre los miembros de la Comisión deliberante del presente convenio, y dos miembros en representación de la Empresa.

3. Las funciones de dicha Comisión serán las propias para cumplir su cometido de interpretación del presente convenio.

Los acuerdos requerirán el voto favorable de la mayoría de los miembros que la integran, en el bien entendido de que, si una de las partes acudiera a una de sus convocatorias faltando alguno o algunos de sus miembros, los asistentes de dicha parte dispondrán de dos votos a la hora de someter a votación cualquiera de las cuestiones.

4. De los acuerdos de la Comisión Paritaria, se levantará la oportuna acta y su contenido tendrá la misma fuerza de obligar que lo dispuesto en el presente convenio.

En el supuesto de falta de unanimidad y empate en las votaciones de la Comisión Paritaria, quedará abierta a los interesados la vía administrativa y jurisdiccional competente.

5. A las reuniones de la Comisión podrán asistir, con voz pero sin voto, los asesores económicos y sociales que se designen por ambas partes.

Será obligatoria la convocatoria, reunión y desacuerdo explícito de esta Comisión Paritaria con carácter previo a los supuestos de convocatoria de huelga o planteamiento de conflicto colectivo, como consecuencia de la interpretación de este convenio. La inasistencia, a pesar de haber sido convocada la reunión fehacientemente producirá el mismo efecto que el desacuerdo expreso.

Inaplicación: Con el mismo procedimiento anterior y de acuerdo con el artículo 82.3 del E.T. se podrá producir la inaplicación del presente, en caso de situación económica negativa de la empresa, al menos en dos meses, así como en caso de pérdidas.

**Artículo 8º. JORNADA LABORAL.**

La jornada de trabajo en la empresa será de 40 horas semanales de lunes a domingos.

La jornada y horario se entienden flexibles, en función de las necesidades de producción de la empresa. En todo caso se compensara cualquier exceso a la jornada normal con tiempos de descanso.

**Artículo 9º. VACACIONES.**

Las vacaciones del personal de la empresa serán de 30 días naturales al año, o la parte proporcional al tiempo trabajado, en caso de ingresos o ceses en el transcurso del año.

Durante los primeros 60 días del año se confeccionará un calendario de vacaciones, de tal forma que todo

el personal de la empresa conozca el periodo de su disfrute con antelación mínima de dos meses.

De mutuo acuerdo y atendiendo a las necesidades objetivas de la empresa se podrán establecer periodos de al menos 15 días para el disfrute de los 30 días reglamentarios.

#### Artículo 10º. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Ambas representaciones convienen en que siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, en el supuesto de que la Autoridad competente, en el ejercicio de las facultades que le son propias, no lo aprobará en su totalidad, podrán considerar el convenio nulo y sin eficacia, a todos sus efectos.

#### Artículo 11º. PÓLIZA DE SEGURO PRIVADO DE ACCIDENTES.

La empresa abonará a los trabajadores, el importe del recibo anual de una póliza de seguro, que estos formalizaran, la cual abarcará las siguientes coberturas:

Muerte o invalidez permanente, derivadas de accidente laboral en cuantía de 25.000 Euros de indemnización máxima.

Dichas pólizas deben ser suscritas por los trabajadores, sin que la empresa tenga responsabilidad alguna por la no contratación de dicho seguro; entendiéndose que el trabajador renuncia a esta mejora si no contratase la póliza de este seguro.

### CAPÍTULO II RÉGIMEN ECONÓMICO.

#### Artículo 12º. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

La retribución del personal comprendido en el presente convenio estará integrada por los siguientes conceptos:

- Salario base, que constituye la retribución mensual en jornada normal, según categorías profesionales que constan en el anexo del convenio.

- Pagas extraordinarias, anualmente, o en su caso en proporción al tiempo trabajado, se abonarán dos:

De Navidad, y de junio, en cuantía de 30 días de salario base y complementos personales.

Las fechas de pago serán el último día de cada mes a que corresponda.

La empresa podrá efectuar el abono de dichas pagas extras en prorrata mensual.

Tanto el salario base como las restantes condiciones podrán ser mejoradas por pacto individual.

#### Artículo 13º. DIETAS.

Cuando por razones de trabajo el personal de la empresa se vea obligado a realizar las comidas principales en lugar distinto a su domicilio, percibirá en concepto de dietas la cantidad de 12 euros por almuerzo o cena, 3 euros desayuno. Con independencia de lo anterior, si fuese necesario pernoctar fuera de su domicilio, por razones de trabajo, la empresa abonará la cantidad de 40 euros por noche

El trabajador debe justificar el gasto efectuado.

#### Artículo 14º. TRANSPORTE.

El personal de la empresa percibirá como cantidad indemnizatoria por los gastos de transporte, desde su domicilio al centro de trabajo y viceversa, siempre que éste se encuentre a una distancia superior a 3 Km., del

centro de trabajo, la cantidad de 2 euros por día efectivo de trabajo; exceptuándose de este plus los trabajadores que utilicen vehículos de la empresa para este fin.

### CAPÍTULO III

#### FALTAS Y SANCIONES.

#### Artículo 15º. GRADUACIÓN DE FALTAS.

1. Se considerarán como faltas leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o el la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

b) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acreditase la imposibilidad de la notificación.

c) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

d) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

e) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzca deterioros leves del mismo.

2. Se considerarán como faltas graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de uno a dos días durante el periodo de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.

d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.

e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f) La desobediencia a las ordenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causasen averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

g) La falta de comunicación a la empresa de los defectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendada, incluso fuera de la jornada laboral.

i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

j) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia. Así como la grabación de tatuajes y piercing en zona visibles del cuerpo.

l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

li) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

m) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

n) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado amonestación y / o sanción, dentro de un trimestre.

3. Se considerarán como faltas muy graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertido.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para las empresas.

f) La embriaguez o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

k) El acoso sexual.

l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, o salud laboral. Así como la ropa de trabajo y la reiteración de grabación de tatuajes y colocación de piercing y similares en zonas visibles del cuerpo.

li) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.l) y m) del presente artículo.

m) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado o advertido por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Artículo 16º. SANCIONES.

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:

a) Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de quince días a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año y despido disciplinario.

Artículo 17º. PREAVISO DE CESE.

Los trabajadores que cesen en la empresa de forma voluntaria, preavisaran la baja en la empresa con antelación de 15 días a los efectos de la misma.

La falta de este preaviso comportara una indemnización a la empresa en concepto de daños y perjuicios, que se valora en un día de salario por cada día de estos quince que no se efectúe dicho preaviso.

CAPÍTULO IV

Artículo 18º. PERÍODO DE PRUEBA.

Se establece un periodo de prueba de seis meses para técnicos titulados y dos meses para el resto de trabajadores. En este último caso será de 3 meses si la empresa emplea menos de 25 trabajadores.

La situación de incapacidad temporal o cualquier otra suspensión del contrato de trabajo regulada en el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores o cualquier disposición de obligado cumplimiento como estado de alarma, fuerza mayor etc., no interrumpe el cómputo del periodo de prueba.

Artículo 19º. MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA ASCENSOS.

La empresa podrá encomendar unilateralmente al trabajador, sin su previo consentimiento, la realización de tareas diferentes que corresponden al grupo profesional o puesto de trabajo que ocupa con objeto de adaptar el contenido de la prestación a las necesidades organizativas de la empresa, ya sean en el mismo centro de trabajo o en cualquiera de los de la empresa.

En las vacantes que se produzcan en la empresa, tendrán preferencia los trabajadores fijos de categoría inferior, que reúnan las actitudes necesarias. Se someterán a las pruebas de capacidad propuestas y controladas por la empresa, en las que se tendrá en cuenta la experiencia, preparación, formación, etc. Sin perjuicio de la designación directa por parte de la empresa.

Artículo 20º. PERMISO DE CONDUCIR, CERTIFICADO DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS, ETC.

Los trabajadores que para desempeñar su trabajo necesiten de algún permiso administrativo concreto, cuidaran de sus renovaciones y puesta al día.

De carecer de dichos permisos, por cualquier circunstancia, se extinguirá la relación laboral.

Artículo 21º. CLASIFICACIÓN FUNCIONAL.

1. El personal comprendido en el ámbito del presente convenio, se clasificará en los grupos, subgrupos y categorías profesionales siguientes:

\* Director General. Se le denomina a la persona investida de máxima autoridad en la gestión y dirección administrativa en una empresa, organización o institución. Sus funciones son:

Designar todas las posiciones gerenciales.

Realizar evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos.

Planear y desarrollar metas a corto y largo plazo junto con objetivos anuales y entregar las proyecciones de dichas metas para la aprobación de los gerentes corporativos.

Coordinar con las oficinas administrativas para asegurar que los registros y sus análisis se están ejecutando correctamente.

- Jefe de Compras. Objetivo general: programar, coordinar, ejecutar y controlar la adquisición de materiales y materia prima que necesita la empresa para su funcionamiento velando por que dichas adquisiciones se redicen en el momento justo, en las cantidades necesarias, con la calidad adecuada y al precio más conveniente.

#### Grupo I. Personal Administrativo.

a) Jefe Administrativo. Es la persona que asume con plenas facultades la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas, económicas y financieras de la empresa.

b) Oficial Administrativo. Es la persona que con conocimientos de su profesión realiza tareas de mayor cualificación que el auxiliar, para lo que precisa conocimientos contables, o de personal, o de gestión, o controles

Estadísticos, o gestión de informes, etcétera.

c) Contable. Es la persona encargada de la contabilidad de la empresa, en todo su ámbito jurídico.

d) Auxiliar Administrativo. Es la persona que efectúa labores auxiliares siguiendo las normas dadas por las categorías superiores. Estas labores pueden ser de archivo, distribución de correspondencia, punteos, gestiones preestablecidas, etcétera.

E) Cobrador en cajas: Es el empleado responsable de sumar las cantidades debidas por las compras, cargar al cliente esa cantidad y recoger el pago por las mercancías o servicios proporcionados, ayudando al cliente en la ubicación en bolsas, carritos etc. de los productos adquiridos.

f) Auxiliar de cobradores en cajas: Desarrolla la misma función que El cobrador en cajas a las órdenes y supervisión de este o del encargado de la tienda.

#### Grupo II. Comercial.

##### Subgrupo 1. Personal de Puntos de Ventas (Tiendas).

a) Encargado de tienda: Los encargados de tienda planifican, organizan, dirigen y controlan las actividades de una tienda, siguiendo las directrices de la empresa.

b) Encargado sección ventas. Persona con conocimientos y especialización necesarios para realizar y supervisar directamente todas las tareas de su sector colaborando con el jefe y sustituyéndolo en caso de ser necesario. Puede contar con personal a cargo. Puede desempeñar tareas de igual o menor responsabilidad.

c) Vendedor en tiendas. Un vendedor es aquella persona que tiene encomendada la venta comercialización de productos.

d) Auxiliar de vendedor. Su función básica será ayudar en la venta.

Persona con conocimientos adquiridos que realiza todo tipo de tareas vinculadas a la manipulación, elaboración y venta de productos alimenticios de una complejidad y grado de responsabilidad mayor que el

aprendiz. Puede desempeñar tareas de igual o menor responsabilidad.

e) Aprendiz: Persona con conocimientos básicos que, realiza todo tipo de tareas vinculadas a la manipulación elaboración y venta de productos alimenticios, cumplidas según las indicaciones de superiores.

f) Trabajadores en formación. Igual que el aprendiz es la persona con conocimientos básicos que, realiza todo tipo de tareas vinculadas a la manipulación elaboración y venta de productos alimenticios, cumplidas según las indicaciones de superiores.

#### Grupo III. Mantenimiento y Almacén.

a) Técnico de Mantenimiento: Es la persona que desarrolla su actividad en el mantenimiento y conservación de los centros de trabajo, herramientas y equipos de trabajo.

c) Auxiliar de Mantenimiento: Es la persona que efectúa labores auxiliares siguiendo las normas dadas por el técnico de mantenimiento, encargado de tienda o la dirección.

d) Limpiadores: Es el empleado que realiza la limpieza del centro de trabajo en todas sus dependencias, cuidando de estas y de su seguridad en ausencia del resto del personal.

d) Oficial Almacén: Es la persona que efectúa la labor de control y mantenimiento del almacén de la organización, a título enunciativo pedidos, envíos, control de stop,...

e) Auxiliar Almacén: Es la persona que efectúa labores auxiliares siguiendo las normas dadas por las categorías superiores.

f) Conductor repartidor: Es el empleado con los permisos de conducción adecuados que realiza las tareas de reparto venta y cobro entre los centro de distribución o los puntos de venta, clientes y demás receptores a los que la empresa comercializa o distribuye sus productos.

g) Reponedor. Personal dedicado exclusivamente a reponer productos en las estanterías y estantes de la empresa.

1. La presente clasificación, es meramente enunciativa y no supone la obligatoriedad por parte de la Empresa de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren.

#### Artículo 22<sup>a</sup>. Igualdad de trato y de oportunidades.

Las partes firmantes quieren plasmar su compromiso hacia la consecución del principio de igualdad de trato y de oportunidades en todos los ámbitos y a todos los efectos, no admitiendo discriminaciones por razón de sexo, orientación sexual, estado civil, discapacidad, edad, raza, convicciones políticas y religiosas, afiliación sindical o de cualquier tipo.

En cuanto a los derechos laborales existentes como medidas de protección contra la violencia de género las partes firmantes se remiten a lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre sobre medidas de protección integral contra de violencia de género.

En cuanto a la igualdad entre mujeres y hombres, la Dirección de la Empresa apuesta por el desarrollo de unas relaciones laborales basadas en la igualdad, la ca-

lidad en el empleo y el respeto por la diversidad, en línea con el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Artículo 23º. Solución extrajudicial de conflictos laborales.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 3.3 del Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales y 4.2.b) del Reglamento que lo desarrolla y, en base a lo dispuesto en el artículo 92.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda adherirse en su totalidad al Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales, así como, a su Reglamento de aplicación, vinculando en consecuencia, a la totalidad de los trabajadores y a la Empresa en el ámbito territorial y funcional que representan.

#### LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el estatuto de los trabajadores Nuevo Texto Refundido Real Dtº 2/2015, Ley 3/2012 de 6 de julio de reforma laboral. Ley General de la S. Social, Real Dtº. Ley 8 /2015. Ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

<u>CATEGORÍAS</u>	<u>SALARIO</u> <u>MENSUAL</u>	<u>TOTA</u> <u>ANUAL</u>
DIRECTOR GENERAL	2.500	35.000
JEFE DE COMPRAS	1.800	25.200
JEFE ADMINISTRATIVO	1.200	16.800
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1.000	14.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	950	13.300
APRENDIZ ADMINISTRATIVO	950	13.300
COBRADORES EN CAJAS	960	13.440
AUXILIAR DE COBRADORES EN CAJAS	950	13.300
RESPONSABLE TIENDA	1.300	18.200
ENCARGADO DE TIENDA	1.115	15.610
OPERARIO TIENDA	950	13.300
REPONEDOR	950	13.300
ENCARGADO SECCIÓN VENTAS	1.115	15.610
VENDEDORES EN TIENDAS	950	13.300
AUXILIAR DE VENDEDOR	950	13.300
APRENDIZ	950	13.300
FORMACIÓN (proporción horas de trabajo)	950	13.300
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO	1.000	14.000
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	950	13.300
OFICIAL DE ALMACÉN	1.050	14.700
AUXILIAR DE ALMACÉN	950	13.300
CONDUCTOR REPARTIDOR	960	13.440
PROFESIONAL OFICIO 1º	950	13.300

- Representantes legales de los trabajadores:

Alicia Baena Castillo, DNI: \*\*\*4941\*\*;

- Representante empresa:

Carmen Cervera Berbel, DNI: \*\*\*5952\*\*;

- Secretaria:

Rocío Cervera Berbel, DNI: \*\*\*5576\*\*\*\*;

Manuel Baena Castillo, DNI: \*\*\*2388\*\*.

NÚMERO 3.940

## JUNTA DE ANDALUCÍA

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

*Plan de Igualdad de la Asociación Benéfico Social Virgen de la Cabeza*

RESOLUCIÓN de 17 de septiembre de 2020, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Plan de Igualdad de la Asociación Benéfico Social Virgen de la Cabeza,

VISTO el texto del PLAN DE IGUALDAD DE LA ASOCIACIÓN BENÉFICO SOCIAL VIRGEN DE LA CABEZA (con código de convenio nº 18100172112020) adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 5 de agosto de 2020 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el art. 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 R.D. 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, ACUERDA:

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

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

Granada, 22 de septiembre de 2020.-La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

PRIMER PLAN DE IGUALDAD DE LA ASOCIACIÓN BENÉFICO SOCIAL VIRGEN DE LA CABEZA 2020 – 2024

#### ÍNDICE.

- 1.- Antecedentes y justificación.
- 2.- Características de la Asociación.
- 3.- Compromiso de la Dirección y Junta Directiva.
- 4.- Diagnostico.
- 5.- Objetivos, medidas a implantar e indicadores.
- 6.- Vigencia y plazos para la implantación.
- 7.- Seguimiento y evaluación.

#### 1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Asociación B.S. Virgen de la Cabeza, se constituyó en fecha de 10 de febrero de 1987, tiene ámbito de actuación nacional y sus fines son ayuda a personas necesitadas en situación de marginación social, exclusión social o en situación de riesgo, sin ningún tipo de distinción, ya sea de edad, sexo, raza, profesión o ideología política o religiosa, en distintas facetas, como fase de

acogida (comedor, albergue), promoción social, integración socia/laboral, normalización de la persona u otras similares que se acuerden en Asamblea General, según los Estatutos de la Asociación.

Desde la Asociación B.S. Virgen de la Cabeza entendemos que las condiciones de trabajo inciden en las condiciones de vida de las personas, ya que el tiempo de trabajo constituye el eje vertebrador no sólo de la vida laboral sino, más ampliamente, de la vida social y el desarrollo personal. De ahí la necesidad de avanzar en el cumplimiento del principio de igualdad efectiva de oportunidades, estableciendo unas condiciones que permitan y favorezcan, de manera real y efectiva, la conciliación de la vida profesional, familiar y personal.

Por consiguiente, con la elaboración del presente Plan se pretende alcanzar los objetivos que fundamenta la Ley 3/2007, así como seguir avanzando en el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales basado en la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto a la diversidad, promoviendo un entorno seguro y saludable.

Para la elaboración del plan hemos contado con la colaboración del Área de igualdad del Excelentísimo Ayuntamiento de Motril, que nos ha asistido, formado y asesorado durante todo el proceso, desde la recogida de información del Diagnóstico hasta la redacción final del Plan de Igualdad de Oportunidades.

Como punto de partida hemos realizado un análisis de la Asociación sobre los condicionantes de género, analizando el organigrama y la organización del trabajo, asimismo hemos mantenido diversas reuniones de carácter informativo con las personas que integran la plantilla. Con todo ello hemos llegado a un diagnóstico claro y real de la situación actual. Este diagnóstico ha permitido conocer la situación del personal de nuestra Asociación, detectar las necesidades y definir los objetivos de mejora, estableciendo los mecanismos que permitan formular las propuestas que se integran en el presente Plan de Igualdad.

En una segunda fase y, partiendo del diagnóstico, se han planteado unos objetivos de mejora incidiendo de forma expresa en aquellos campos en los que el diagnóstico de situación ha mostrado puntos débiles en aspectos que inciden directa e indirectamente con la igualdad de oportunidades.

Los objetivos generales planteados son los siguientes:

- Promover el principio de igualdad entre mujeres y hombres, garantizando las mismas oportunidades profesionales en el empleo, selección, retribución, formación, desarrollo, promoción y condiciones de trabajo.
- Garantizar en la asociación la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente las derivadas de las responsabilidades familiares y las condiciones laborales.
- Eliminar toda manifestación de discriminación en la promoción interna y selección con objeto de alcanzar una representación equilibrada de la mujer en la plantilla.
- Prevenir el acoso sexual y acoso por razón de sexo, implantando un código de conducta que proteja a to-

dos los empleados y empleadas de ofensas de naturaleza sexual.

- Promover mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos.

- Potenciar la conciliación de la vida profesional, personal y familiar a todas las empleadas y empleados de la asociación.

A tenor de estos objetivos hemos establecido una serie de medidas encaminadas a paliar los déficits hallados y conseguir una efectiva igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres. Estas medidas se han distribuido en siete áreas de análisis e intervención: estructura de la plantilla, empleo, promoción, retribuciones, conciliación, sexismo y acoso laboral y cultura organizativa.

Para cada una de estas áreas se definen los aspectos a mejorar y por tanto los objetivos a conseguir para superar las deficiencias detectadas, así mismo, se detallan las medidas previstas para alcanzarlos.

## 2. CARACTERÍSTICAS DE LA ASOCIACIÓN

La Asociación Benéfico Social Virgen de la Cabeza es una entidad privada sin ánimo de lucro constituida el 10 de febrero de 1987, cuya misión es ayudar a personas necesitadas en situación de marginación social, exclusión social o en situación de riesgo, sin ningún tipo de distinción, ya sea de edad, sexo, raza, profesión o ideología política o religiosa, en distintas facetas, como fase de acogida (comedor, albergue), promoción social, integración socia/laboral, normalización de la persona u otras similares que se acuerden en Asamblea General, según los Estatutos de la Asociación.

Está inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones número 73582.

### Objetivos Generales

- Atender las necesidades básicas de personas y/o familias en riesgo y/o exclusión social.

- Prestar una atención integrada de calidad a las personas residentes en zonas en situación de riesgo o desventaja social

- Reducir la brecha de género.

### Actividades

- Comedor Social
- Centro de Marginados sin Hogar
- Servicio de duchas
- Servicio de ropero

Nombre de la Entidad: Asociación Benéfico Social Virgen de la Cabeza

Domicilio Social Entidad: Calle Farolillo, nº 4, CP 18600, Motril, Granada

CIF Entidad: G-18.076.034

Ámbito Actuación Estatutos: Estatal

Partes Suscriptoras del Plan: José Joaquín Bustos Gutiérrez e Inmaculada Amor Cabello Ortega

Olga Klym

Antonio Miguel González Cano

Representantes de la Asociación: José Joaquín Bustos Gutiérrez

Inmaculada Amor Cabello Ortega

Representante de los trabajadores: Olga Klym

Antonio Miguel González Cano

Actividad/Sector: Asociación sin ánimo de lucro,  
Sector Servicios Sociales

Periodo Vigencia Plan Igualdad: 4 años, del 17 de enero de 2020 al 17 de enero de 2024

Evaluación: Anual y al finalizar el Plan

Observación: Es el primer Plan de Igualdad de la Asociación 2020-2024

### 3. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN Y JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva es el órgano de representación, encargado de gestionar la asociación. Sus facultades se extienden, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no requieran, conforme a los estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

Nuestra Junta Directiva está formada por Presidencia, Vicepresidencia, Tesorería, Secretaria y vocales titulares. Su composición es paritaria, ya que, la integran cuatro mujeres y cuatro hombres.

La plantilla de la asociación la componen 9 trabajadores enmarcados en los diferentes servicios que se prestan a las personas más desfavorecidas de nuestra sociedad, de los cuales cuatro son hombres y cinco mujeres.

La asociación declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integran la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como, el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra asociación, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra política de recursos humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

#### 4. DIAGNÓSTICO.

##### 4.1. Estructura de la plantilla.

Un 51 % de la plantilla de la Asociación son mujeres, de las cuales una es de nacionalidad ucraniana.

- Directora
- 1 Trabajadora Social
- 1 Cocinera
- 2 Limpiadoras
- 2 Vigilantes
- 1 Personal de Mantenimiento
- 1 Auxiliar Administrativo

##### 4.2. Empleo.

En las ofertas de empleo únicamente se hace referencia a un perfil profesional, sin usar un lenguaje sexista y las pruebas de selección son iguales para mujeres y hombres.

El Comité de Selección de Personal para las ofertas de empleo es equitativo en cuanto al número de personas que lo componen de diferente sexo.

##### 4.3. Formación.

La Asociación realiza formación anualmente a su plantilla siendo la participación equitativa entre mujeres y hombres.

Algunas formaciones se realizan fuera del horario laboral para dar posibilidades a toda la plantilla de poder

acudir a las formaciones, pues en algunos casos el personal realiza atención directa de usuarios/as y no se puede suspender la actividad del centro.

No obstante, analizando las diferentes posibilidades de formación para atender las demandas de personas que por razones de conciliación familiar tienen especiales dificultades para acceder a la formación, se ha contratado los servicios de Protección Report, una empresa externa que imparte las acciones formativas de forma flexible.

##### 4.4. Retribuciones.

La Asociación se acoge al convenio del sector y establece las tablas salariales para las distintas categorías profesionales, así como los complementos salariales establecidos en el convenio, dependiendo de la categoría profesional.

No hay retribuciones pactadas.

##### 4.5. Conciliación.

La Asociación facilita al personal acogerse a las medidas de conciliación. Una de las mujeres de la plantilla tiene desde el año 2015 una reducción de jornada laboral por guarda legal de hijo menor de 14 años, que sigue vigente.

##### 4.6. Salud laboral y acoso sexual.

La empresa tiene concertado un Servicio de Prevención Ajeno con Quirón Prevención para garantizar la salud de la plantilla, además realiza estudios de puestos sensibles y garantiza el bienestar de las mujeres en estado de gestación, facilitando su cambio de puesto de trabajo en el caso de ser posible o la tramitación de baja por Riesgo en el Embarazo.

La Asociación actualmente tiene en proceso la elaboración un Protocolo de Acoso moral, sexual y por razón de sexo.

### 5. OBJETIVOS, MEDIDAS A IMPLANTAR E INDICADORES

#### 5.1. Área de estructura de la plantilla y empleo.

Un 51 % de la plantilla de la Asociación son mujeres, de las cuales una es de nacionalidad ucraniana. Así mismo el puesto de dirección y personal técnico especializado está desempeñado por mujeres.

Si se produce una mayor segregación de género en los puestos de cocina, mantenimiento y vigilancia.

##### Objetivo general

Contar con una política de recursos humanos y de reclutamiento y selección coherente, y que garantice la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

##### Medidas:

- Realizar periódicamente un análisis sobre el porcentaje de mujeres y hombres en plantilla.

- Fomentar la contratación de mujeres/hombres en puestos y categorías en los que estén subrepresentadas/os.

- Verificar que las ofertas de empleo publicadas no contienen un lenguaje sexista.

- Diseñar un sistema que permita registrar, durante la entrevista de salida, los motivos de los ceses voluntarios.

- Constatar que Comité de selección está formado equitativamente por mujeres y hombres.

- Llevar a cabo un registro de retribución salarial desagregado por sexo y categorías profesionales.

Personas destinatarias:

- La plantilla de la Asociación.
- El Comité de Selección de personal.
- Plantilla, miembros y usuarios de la asociación.

Metodología.

Se establecerán protocolos y elaboración de material la ejecución y seguimiento de las medidas

Indicadores de evaluación:

- Número de ofertas de empleo realizadas con lenguaje inclusivo.
- Número de mujeres y hombre contratados.
- Porcentaje de disminución de la segregación de áreas y funciones.

## 5.2. Área de formación.

La Asociación realiza formación anualmente a su plantilla en la que participan de forma equitativa mujeres y hombres

Algunas formaciones se realizan fuera del horario laboral para dar posibilidades a toda la plantilla de poder acudir a las formaciones pues en algunos casos el personal realiza atención directa y no se pueda cerrar el centro por lo que se acordó que se ofrecerían fuera del horario.

No obstante, se analizan las diferentes posibilidades de formación para atender las demandas de personas que precisamente por la conciliación familiar les es imposible la formación fuera del horario laboral.

Tenemos contratados los servicios de Protección Report, una empresa externa que nos ofrece las acciones formativas.

Objetivo general:

Promover y garantizar la formación de toda la plantilla y especialmente en materia de igualdad de género.

Medidas:

- Planificar y ejecutar a través de los planes de formación de la empresa acciones dirigidas a la plantilla y proponer diferentes alternativas de horarios para la formación.
- Formar y sensibilizar en temas de igualdad de género tanto a mujeres como a hombres de la empresa.
- Formar al personal de la empresa en liderazgo.
- Formar y sensibilizar al Dpto. de RRHH.
- Detectar necesidades, diseñar, planificar y organizar la formación desde un enfoque de género, comprobando que mujeres y hombres acceden por igual a la formación.

- Sensibilizar y orientar a través de formación específica o documentación apropiada a todas las personas que participan en los procesos de selección de personal

Personas destinatarias:

La plantilla de la asociación y los miembros de la Comisión de Igualdad.

Metodología:

La comisión de igualdad recabará información de cursos en igualdad para difundirlos a la plantilla y en especial al personal técnico para formarlos en igualdad.

Indicadores:

- Número de acciones formativas impartidas.
- Número de horas de formación recibida por mujeres y por hombres en la empresa.
- Grado de conocimiento de cambio de actitudes adquiridos.

- Documentación acreditativa de la planificación de formación, así como los certificados de asistencias a los cursos impartidos a la plantilla y cuestionarios de evaluación

## 5.3. Área de retribuciones.

La retribución es un elemento esencial para el desempeño de cualquier puesto de trabajo. Es el que marca la relación entre los/as trabajadores/as y la propia asociación y la forma en que ésta valora el esfuerzo y los conocimientos de sus miembros, siempre velando que en la retribución no existan diferencias condicionadas por el sexo del trabajador/a.

La Asociación se acoge al convenio del sector y establece las tablas salariales para las distintas categorías profesionales, así como los complementos salariales establecidos en el convenio dependiendo de la categoría profesional.

No hay retribuciones pactadas.

Objetivo general:

Realizar un análisis anualmente sobre la política retributiva para asegurar el principio de igualdad salarial.

Medidas:

Análisis de la política retributiva de la organización.

Establecimiento de medidas correctoras en caso de detectarse alguna situación de discriminación salarial.

Personas destinatarias:

Comisión de Igualdad.

Metodología:

Se elaborará anualmente un análisis de la política retributiva para asegurar el principio de igualdad retributiva entre mujeres y hombres y se introducirán medidas correctoras en caso necesario.

Indicadores de evaluación:

Informe o Análisis de política retributiva de la organización con periodicidad anual.

## 5.4. Área de conciliación.

Para la Asociación tiene gran importancia la corresponsabilidad familiar y la conciliación profesional, familiar y personal, implementándose desde hace años actuaciones en esta materia.

Objetivo general:

1. Promover la corresponsabilidad entre mujeres y hombres como vía para su desarrollo personal y profesional pleno.

2. Fomentar entre el personal el conocimiento de estrategias de conciliación de vida personal y profesional.

Medidas:

- Revisar el Reglamento de Régimen Interno del centro y el convenio colectivo de aplicación en materia de conciliación y estudiar la posibilidad de implantar mejoras.

- Estudiar y analizar la posibilidad de flexibilidad horaria.

- Informar al personal en materia de conciliación de vida laboral, personal y familiar.

- Elaborar un catálogo de las medidas de conciliación que existen en la empresa y darlo a conocer a toda la plantilla.

Personas destinatarias:

- La Comisión de Igualdad
- Plantilla de la asociación.

**Metodología.**

- Reuniones periódicas de la Comisión de Igualdad sobre los puntos en relación a la conciliación laboral y familiar.

- Una vez aprobadas las medidas se informará a la plantilla de la asociación.

**Indicadores de evaluación.**

- Número de personas que se acogen a medidas de conciliación.

- Número de actuaciones de conciliación implantadas.

- Número de actas donde se recogen los acuerdos tomados por la comisión de igualdad en materia de conciliación familiar y laboral.

- Número de reuniones con la plantilla para informar sobre temas de conciliación laboral y familiar.

**5.5. Área de salud laboral y acoso sexual.**

La empresa tiene concertado un Servicio de Prevención externo con Quirón Prevención para garantizar la salud de la plantilla, además realiza estudio de puestos sensibles y garantiza el estado de las mujeres en estado de gestación facilitando su cambio de puesto de trabajo en el caso de ser posible o la tramitación de baja por Riesgo en el Embarazo cuando por el puesto de trabajo no cabe la posibilidad de cambiar de puesto de trabajo. La Asociación no tiene elaborado un Protocolo de Acoso moral, sexual y por razón de sexo.

**Objetivo general:**

Garantizar la salud laboral de la plantilla y prevenir todo tipo de acoso sexual y por razón de sexo y de acoso moral.

**Medidas:**

- Declaración de Principios en materia de acoso sexual y por razón de sexo y de acoso moral.

- Sensibilizar a la plantilla de la asociación informándole del Protocolo de Acoso.

**Personas destinatarias:**

- La plantilla de la asociación.

- La Comisión de Igualdad elaborará la declaración de principios en materia de acoso sexual y por razón de sexo y de acoso moral.

**Metodología:**

- Informe de Principios en materia de acoso sexual y por razón de sexo y de acoso moral.

- Comunicación del informe de principios a la plantilla.

**Indicadores de evaluación:**

- Grado de ejecución de la realización de la Declaración de Principios.

- Resguardo de la comunicación de la Declaración de Principios.

**5.6. Cultura organizativa y clima laboral****Objetivo general:**

- Promover el principio de igualdad entre mujeres y hombres, en la Asociación, constituyendo un elemento de identidad de la misma

**Medidas:**

- Informar a la plantilla de la existencia y contenido del Plan de Igualdad.

- Utilizar un lenguaje no sexista en la redacción de los comunicados internos y externos.

- Usar métodos y materiales de formación no sexistas (lenguaje, dibujos y fotografías, ejercicios, ejemplos que se utilizan en los cursos, juegos de rol...).

- Informar a las empresas clientes y proveedoras del compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

- Trabajar por la eliminación de estereotipos por sexo que puedan afectar a la elección de estudios y profesiones.

**Personas destinatarias:**

- La Comisión de Igualdad

- Plantilla de la asociación.

- Colaboradores, usuarios/as y sociedad en general.

**Metodología.**

- Realización de protocolos y cartas de servicios.

**Indicadores de evaluación:**

- Grado de ejecución de la realización de las actuaciones.

**6. VIGENCIA Y PLAZOS PARA LA IMPLANTACIÓN**

Para cumplir la finalidad de lograr la igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral el RDL 6/2019 modificó la regulación de los planes de igualdad en las empresas. Entre las modificaciones incluidas se amplió la obligación de implantar planes de igualdad para las empresas a partir de 50 trabajadores (antes más de 250 trabajadores). No obstante, esta obligación se estableció de forma escalonada según el tamaño de la empresa.

A pesar de que por ley la Asociación B. S. Virgen de la Cabeza no está obligada a elaborar e implantar un Plan de Igualdad, tanto la Junta Directiva con la directora de la misma han decidido llevarlo a cabo para eliminar cualquier tipo de desigualdad o discriminación que pueda darse en la asociación por razón de sexo e integrar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres como un beneficio básico de la asociación y como eje de los procedimientos de gestión.

**7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Los objetivos y acciones recogidos en el Plan de Igualdad de Asociación, requieren de un proceso de evaluación que mida el cumplimiento de las actuaciones planteadas y su impacto en la plantilla de la entidad.

La evaluación se concibe dentro de un proceso de mejora continua en el marco del desarrollo de las acciones.

En este sentido, la evaluación es el instrumento necesario para detectar obstáculos y necesidades y, en su caso, para el reajuste de las acciones.

El seguimiento y evaluación del Plan serán realizados por la Comisión de Igualdad de la Asociación que decidirá con que periodicidad se reunirán para trabajar en la consecución de las acciones previstas.

**La evaluación se efectuará en diferentes fases:**

1. Evaluación previa de la situación, que se corresponde con el diagnóstico.

2. Evaluación final, al acabar cada año de vigencia del Plan sobre los logros y las dificultades durante la ejecución.

3. Durante el último año de vigencia del Plan, se realizará el Informe Final con el objetivo de:

3. 1. Conocer el modo de ejecución de cada acción y su consecución o no con respecto a los objetivos establecidos inicialmente.

3.2. Informar del grado de cumplimiento del Plan.

3.3. Conocer el impacto del Plan en la plantilla de la asociación.

3.4. Obtener datos e información suficiente a través de los informes y análisis realizados durante la vigencia del Plan de Igualdad.

En el proceso de evaluación se contará con técnicos especializados del Área de Igualdad del Excelentísimo Ayuntamiento de Motril

Se pondrán a disposición del Plan los medios humanos necesarios para conseguir los objetivos establecidos.

Comisión de Igualdad

- Representantes de la Asociación:

Fdo. José Joaquín Bustos Gutiérrez. DNI \*\*\*0399\*\*

Fdo. Inmaculada Amor Cabello Ortega. DNI \*\*\*8386\*\*

- Representantes de los trabajadores:

Fdo. Olga Klym. NIE \*\*\*2513\*\*

Fdo. Antonio Miguel González Cano. DNI \*\*\*8761\*\*

NÚMERO 2.166

## JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA  
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE GRANADA

Expte.: 14.012/A.T.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 14.012/AT.

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

Peticionario: Red Eléctrica de España, S.A., CIF A85309219 con domicilio en La Moraleja, Alcobendas, 28109-Madrid, Paseo Conde de los Gaitanes nº 177.

Características: Ampliación de la Subestación Íllora 220 kV. Parque 220 kV, tipo convencional exterior, doble barra, instalación de una nueva posición de interruptor AIS, sistemas de protecciones, sistema de comunicaciones y ampliación de los servicios auxiliares según proyecto firmado digitalmente por D. Luis Cabezón Lopez el 25/04/2020 y visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Madrid el 27/04/2020 con nº 201803841.

Presupuesto: 838.920,00 euros.

Finalidad: Evacuación de energía procedente de nuevas plantas de energías renovables.

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

Granada, 16 de junio de 2020.-El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Fernando Machado Gallas.

NÚMERO 3.865

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO SIETE DE GRANADA

*Autos de juicio ordinario nº 481/2016*

EDICTO

SENTENCIA Nº 38/2020

D. Francisco Pérez Venegas, Juez Sustituto del Juzgado de Primera Instancia número Siete de Granada, ha visto los presentes autos de juicio ordinario nº 481/2016, promovidos por D. Francisco Blanco García, representado por la Procuradora Sra. Raya Titos y asistido del Letrado Sr. Sanchís López, contra García Galindo Hermanos, S.A., que permaneció en situación procesal de rebeldía sobre otorgamiento de escritura pública de venta.

FALLO: Que estimando la demanda formulada por la Procuradora Sra. Raya Titos, en nombre y representación de D. Francisco Blanco García, contra García Galindo Hermanos, S.A., debo condenar y condeno a la demandada al otorgamiento de la correspondiente escritura de la compraventa del aparcamiento sito en Granada, Plan Parcial P-3 sobre las parcelas nº 10 y 12, fue demarcada con el nº 6 de la fase II, aparcamiento 28 (abierto), que en su día fue vendido al demandante, y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de apelación ante este Juzgado, que habrá de interponerse dentro de los veinte días siguientes a su notificación en los términos previstos en la LEC.

Publíquese y llévase el original de esta sentencia al libro correspondiente y su testimonio a los autos.

Así lo pronuncio, mando y firmo.

Granada, 18 de febrero de 2020.

NÚMERO 3.943

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA***Notificación de decreto expediente: Ejecución nº 302/20 J***EDICTO**

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

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución arriba indicada contra Cejecasa, S.L., en el que se dictado resolución de fecha 29/06/20 (Decreto Insolvencia) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia) de conformidad con los establecido en el art. 186 y 187 de la LRJS.

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

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

Granada, 29 de junio de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 3.944

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA****EDICTO**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 36/20  
Negociado: J.

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

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución arriba indicada contra Reformas y Diseño MG, S.L., en el que se dictado RESOLUCIÓN de fecha 20/07/20 (Decreto Insolvencia) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia) de conformidad con los establecido en el art. 186 y 187 de la LRJS.

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

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

Granada, 16 de septiembre de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 3.945

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA****EDICTO**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 59/2020  
Negociado: MJ  
N.I.G.: 1808744420200000297  
De: Dª Ramona Mercedes Feliz Perdomo  
Abogado: Juan Carlos Castro López  
Contra: Montalbán Morante, S.L.

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 59/2020 se ha acordado citar a Montalbán Morante, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día trece (13) de octubre de 2020, a las 11:35 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, segunda planta. 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 Montalbán Morante, S.L., 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, 16 de septiembre de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 3.946

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA**

EDICTO

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 294/20  
Negociado: J.

D<sup>a</sup> María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución arriba indicada contra Miguel Solís Rodríguez en el que se dictado Resolución de fecha 16/09/20 (Decreto Insolvencia) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia) de conformidad con los establecido en el art. 186 y 187 de la LRJS.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Miguel Solís Rodríguez actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 17 de septiembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 3.947

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA**

EDICTO

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 684/20  
Negociado: J.

D<sup>a</sup> María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento ETJ nº 684/20 J contra Palets del Sur 2015, S.L., en el que se ha dictado resoluciones de fecha 28/08/20 (auto ejecución) y 16/09/20 (auto extinción relación laboral) haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el BOP) de conformidad con los establecido en el art. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado de lo Social,

sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta (Granada), donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación y requerimiento al demandado Palets del Sur 2015, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 16 de septiembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 3.949

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA**

EDICTO

N.I.G.: 1808744420200001345

Procedimiento: 199/2020. Negociado: CG

De: D. Carmelo Gómez Gutiérrez

Contra: Instalaciones y Reparaciones Nhoa, S.L., y FOGASA

D<sup>a</sup> María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 199/2020, sobre Despidos/ Ceses en general, a instancia de Carmelo Gómez Gutiérrez contra Instalaciones y Reparaciones Nhoa, S.L. y FOGASA, en la que con fecha 10/09/2020 se ha dictado Sentencia nº 166/2020, contra la que cabe interponer recurso de suplicación en el término de cinco días, encontrándose a disposición de las partes en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación a la demandada Instalaciones y Reparaciones Nhoa, 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 o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 17 de septiembre de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Dolores Hernández Burgos.

NÚMERO 3.950

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA**

EDICTO

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 39/2020

Negociado: CG

N.I.G.: 1808744420200000268

De: D<sup>a</sup> Francisca Caihuela Sánchez  
 Abogado: Antonio Folgoso Olmo  
 Contra: INSS, TGSS, Hostelería Hermanos Gómez  
 Arévalo y Mutua Universal - Mugenat - Mutua  
 Colaboradora con la Seguridad Social nº 10  
 Abogado: María Nuria Cirre Ortega

#### EDICTO

D<sup>a</sup> María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada

HACE SABER: Que en esta fecha en los autos número 39/2020 se ha acordado citar a Hostelería Hermanos Gómez Arévalo, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 11 de febrero de 2021, a las 9:35 horas para asistir a los actos de juicio, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta 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.

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 Hostelería Hermanos Gómez Arévalo, S.L., 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, 17 de septiembre de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Dolores Hernández Burgos.

NÚMERO 3.952

#### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

*Ejecución nº 63/2020*

#### EDICTO

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 63/2020, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de María Isabel Traperó Fernández contra Tintorerías Garcí, S.L., en la que con fecha de hoy se ha dictado Auto despachando ejecución.

Y para que sirva de notificación en forma a Tintorerías Garcí, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos

o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 16 de septiembre de 2020.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia

NÚMERO 3.972

#### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

*Autos nº 101/20*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 101/2020 se ha acordado citar a Hostelería Hermanos Gómez Arévalo como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 3 de marzo 2021 a las 9:35 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 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 Hostelería Hermanos Gómez Arévalo, 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, 16 de septiembre de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Dolores Hernández Burgos.

NÚMERO 3.794

#### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

*Autos 931/18*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

NÚMERO 3.796

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA**

EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 474/18

Negociado: MA

N.I.G.: 1808744420180003227

De: D. Manuel Marfil Muñoz

Abogado: Manuel Esteban Martínez Valdivieso

Contra: Construcciones Otero, S.L., Cadegra, S.L. y

Auxserlim, S.L.

D<sup>a</sup> 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 474/2018 a instancia de la parte actora D. Manuel Marfil Muñoz contra Construcciones Otero, S.L., Cadegra, S.L., y Auxserlim, S.L., sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 9/09/20 del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SRA D<sup>a</sup> RAFAELA ORDÓÑEZ CORREA

En Granada, a nueve de septiembre de dos mil veinte.

Visto el estado del presente, se señala para la celebración de los actos de conciliación y/o juicio suspendidos el próximo día 13-10-20 a las 10:05 horas, con iguales prescripciones y apercibimientos a los contenidos en decreto de fecha 28-6-18, actos que se celebraran por el sistema circuit.

Cítese a las partes con notificación de la presente.

Y para que sirva de notificación al demandado Cadegra, S.L. y Auxserlim, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOP, 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, 9 de septiembre de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 3.957

**AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)**

*Rectificación anuncio 3.266, aprobación definitiva proyecto de actuación centro de gestión de estiércol*

EDICTO

D<sup>a</sup> María José Sánchez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol,

HACE SABER: Que habiéndose detectado un error en el anuncio nº 3.266, y dado que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre Procedimiento Ad-

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue procedimiento de Reclamación de Cantidad nº 931/18 a instancia de Miguel Ángel Arcos Hernández contra Alimentos Gourmet de Andalucía, S.L, en el que se ha dictado resolución de sentencia en fecha 25/02/20, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso de suplicación.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado de lo Social 7, sito en Avda. del Sur 5, Edificio la Caleta Granada, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

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

Granada, 1 de septiembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia. fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 3.795

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA**

Autos nº 324/19

EDICTO

D<sup>a</sup> Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue procedimiento de Despido y Cantidad nº 324/2019 a instancia de Beatriz Barranquero Campos contra Senseperfum S.L., en el que se ha dictado resolución de sentencia en fecha 13/03/2020, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el Boletín Oficial de la Provincia), de conformidad con lo establecido en los arts. 190 y siguientes de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado de lo Social 7, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta Granada, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

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

Granada, 1 de septiembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

ministrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que podrán rectificar de oficio y en cualquier momento, los errores materiales existentes en sus actos, por lo que se procede a publicar dicho edicto, con la inclusión del pie de recurso, surtiendo plenos efectos a partir de esta publicación.

Anuncio: Con fecha tres de agosto de dos mil veinte el Ayuntamiento pleno en sesión ordinaria, acordó aprobar definitivamente el proyecto de actuación para instalación de centro de gestión de estiércol en el Paraje Romero del término municipal de Albuñol, parcela 306 del Polígono 14 del Catastro de rústica de Albuñol, promovido por Juan José Fernández Contreras.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Albuñol, 10 de septiembre de 2020.-La Alcaldesa,  
fdo: M<sup>a</sup> José Sánchez Sánchez

NÚMERO 3.935

**AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)***Mesa de contratación permanente***EDICTO**

Habiéndose aprobado en sesión ordinaria de Junta de Gobierno local de fecha 10 de septiembre de 2020 acuerdo de creación y composición de la mesa de contratación permanente de la Junta de Gobierno Local de atribuciones delegadas por la Alcaldía, con el siguiente tenor literal:

Primero.- Crear la Mesa de Contratación Permanente que asistirá a la Alcaldía y Junta de Gobierno Local como órganos de contratación en los procedimientos

de adjudicación que convoque el Ayuntamiento de Algarinejo. La mesa de contratación permanente no conocerá de los contratos a los que se refiere el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Segundo.- La composición de la Mesa de contratación Permanente será la siguiente:

Presidenta/e:

- Titular: JORGE SÁNCHEZ HIDALGO, Alcalde

Suplente: MARÍA JOSE MEGÍAS VALVERDE, 1<sup>º</sup> Teniente de Alcalde

Vocales:

- Titular: MARÍA JOSÉ MEGÍAS VALVERDE, 1<sup>a</sup> Teniente de Alcalde

Suplente: JUAN ANTONIO ARENAS RAMOS, 3<sup>º</sup> Teniente de Alcalde

- Titular: MARÍA AMANDA PERTÍÑEZ HERNÁNDEZ, Secretaria interventora.

Suplente: JOSÉ RAFAEL HUETE SERRANO, Funcionario del Ayuntamiento

- Titular: FRANCISCA RUIZ SILLERO, Funcionaria del Ayuntamiento

Suplente: CRISTIAN JESÚS HUETE GARCÍA, Personal Laboral del Ayto.

- Titular: CRISTIAN JESÚS HUETE GARCÍA, Personal Laboral del Ayto.

Suplente: ANA MARÍA BORREGO MORALES, Personal Laboral del Ayto.

Secretario/a:

-Titular: JOSÉ RAFAEL HUETE SERRANO, Funcionario del Ayuntamiento

Suplente: FRANCISCA RUIZ SILLERO, Funcionaria del Ayuntamiento

Tercero.- Publicar la composición de la Mesa de Contratación Permanente en el Perfil de Contratante y demás lugares que, en su caso, procedan.

Se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Algarinejo, 21 de septiembre de 2020.- El Alcalde,  
fdo: Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 3.955

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)***Exposición al público cuenta general 2018***EDICTO**

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente

al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [atarfe.sedelectronica.es/](http://atarfe.sedelectronica.es/)

Lo que se publica para general conocimiento.

Atarfe, 22 de septiembre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 3.956

### **AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)**

*Relación provisional de admitidos/as y excluidos/as  
Oficial de la Policía Local*

#### **EDICTO**

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

Por resolución de Alcaldía nº 1340, de fecha 18 de septiembre de 2020, se ha aprobado la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para cubrir una plaza de oficial de la policía local del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe mediante el sistema de acceso de movilidad vertical y a través del procedimiento de selección concurso-oposición.

Las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos se encuentran expuestas al público en el tablón de edictos municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe: <https://atarfe.sedelectronica.es>.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al que se haga público el extracto de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Atarfe, 22 de septiembre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 3.961

### **AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)**

*Aprobación definitiva proyecto de actuación para ganadería de caballos, doma y picadero*

#### **EDICTO**

Aprobación definitiva del proyecto de actuación para la declaración de utilidad pública de actividad para ganadería de caballos, doma y picadero promovido por D. Francisco Amador Cortés.

El pleno de la corporación, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 12 de agosto de 2020, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Declarar la utilidad pública o interés social de la actuación de interés público y aprobar definitivamente el proyecto de actuación presentado por D. Francisco Amador Cortés, de "Ganadería de Caballos, Doma y Picadero" sito en Polígono 2, Parcelas 68, 71, 72 y 73 de este municipio con referencia catastral 18081A002000680000PB.

SEGUNDO: La declaración de interés público o social se entenderá a los únicos efectos de conllevar la aptitud de los terrenos para la implantación de la actuación, sin perjuicio de que la materialización del uso y actividad requerirá la obtención del resto de licencias y autorizaciones administrativas que sean legalmente procedentes, determinándose en la licencia de obras correspondiente la garantía y prestación compensatoria previstas en el art. 52.4 y 5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

La actuación sólo podrá hacerse efectiva mediante la obtención de todas las demás autorizaciones pertinentes y mientras subsista la situación territorial, urbanística, ambiental o de cualquier otra índole en la que se otorgó.

TERCERO: De acuerdo con lo establecido en el art. 52.4 de la LOUA, el plazo de duración de la cualificación de los terrenos será de 50 años, período tras el cual se habrá de renovar dicha cualificación.

Así mismo la promotora deberá asegurar la prestación de garantía por cuenta del 10% de la inversión para cubrir los gastos que pueda derivarse del incumplimiento e infracciones o de las labores de restitución de terrenos, dicha garantía asciende a 19.193,65 euros.

CUARTO: De acuerdo con lo establecido en el art. 52.5 de la LOUA se establece como prestación compensatoria un importe del 7 % del total de la inversión, excluida la maquinaria y equipos, en la cuantía de 13.435,55 euros, que se devengará con ocasión del otorgamiento de la licencia urbanística.

QUINTO: La autorización de la actividad quedará condicionada:

- Al mantenimiento o implantación efectiva de la explotación.
- A solicitar licencia urbanística de obras en el plazo de un año.
- A la indivisibilidad de las fincas registrales en las que se emplacen.

SEXTO: Publicación del presente acuerdo en el B.O.P. de Granada.

Fuente Vaqueros, 22 de septiembre de 2020.-El Alcalde.-fdo: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 3.966

### **AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)**

*Aprobación definitiva de la modificación de la relación de puestos de trabajo*

#### **EDICTO**

D. José Manuel Molino Alberto, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamación alguna, durante el plazo de exposición al público de quince días, mediante anuncio publicado en el B.O.P. nº 142 de 1 de septiembre de 2020, contra el acuerdo de la modificación de la relación de puestos de trabajo, adoptado en sesión extraordinaria celebrada en fecha 26 de agosto de 2020, se eleva a definitivo y se publica su texto íntegro, en cumplimiento del artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

A. RPT PERSONAL FUNCIONARIO: 3,6206 euros/punto

Denominación del puesto:

Escala Habilitación Nacional, Secretario-Interventor

Dot.: 1

CD: 26

Complemento específico: 1.321,52

Gr: A1/A2

Titulación: Ldo. Derecho

Forma de Acceso: Oposición

Ptos.: 365

Fuente Vaqueros, 23 de septiembre de 2020.-El Alcalde, fdo: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 3.933

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

*Bases provisión, libre designación, puesto Director/a Técnico/a Derechos Sociales*

### EDICTO

El Sr. Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales

HACE SABER: Con fecha 14 de septiembre de 2020 se ha dictado resolución por el que se aprueban las bases que han de regir la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de Director/a Técnico/a de Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad, que literalmente dice:

“En relación con el escrito del Teniente Alcalde Delegado de Hacienda, Deporte, Informática, Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad y a la vista del informe del Técnico de Administración General adscrito a Personal, con el conforme del Director General de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales, que establece:

“PRIMERO. Mediante el referido escrito de 03/07/20 se pone en conocimiento del Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales la necesidad de proceder a la convocatoria para la provisión del Puesto de Director/a Técnica de Derechos

Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad que viene siendo ocupado en comisión de servicios.

SEGUNDO. Efectivamente, mediante Decreto de 18/09/20, pero con efectos de 20/07/20, se acordó la designación de una funcionaria de carrera de este ayuntamiento para cubrir en comisión de servicios el puesto de trabajo denominado “Director/a Técnica de Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad”, DG, CD. 29, de la Concejalía de Hacienda, Deportes, Informática, Derechos Sociales, Familia Infancia, Igualdad y Accesibilidad, de conformidad con lo regulado en el artículo 64 del Real Decreto 364/95, 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, aplicable en el ámbito de las Administraciones Locales, en tanto que su artículo 1.3 determina su carácter supletorio. El referido puesto se encuentra dotado presupuestariamente.

TERCERO. La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 09/03/18 aprobó las Bases Generales para la Provisión de Puestos de Trabajo (publicadas en el BOP número 65, de 6 de abril), siendo oportuno iniciar el proceso de provisión definitiva del referido puesto, en aras de mejorar el servicio que se presta a la ciudadanía y la estabilidad que todo puesto de responsabilidad debe tener, mediante el procedimiento de libre designación reservado a puestos directivos, de confianza o de alta responsabilidad, basado en razones exclusivas de aptitud profesional para el desempeño del puesto concernido, de conformidad con lo que determine la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

La base 3 de las Bases Generales para la Provisión de Puestos de Trabajo establece que “Los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se proveerán por el procedimiento de (...) Libre Designación, procedimiento de valoración de los candidatos conforme a un baremo preestablecido reservado a puestos directivos, de confianza o de alta responsabilidad, basados en razones exclusivas de aptitud profesional para el desempeño del puesto concernido, todo ello de conformidad con lo que determine la RPT”.

Por todo ello, y de acuerdo con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Granada aprobadas por la Junta de Gobierno Local, se propone la aprobación de las Bases correspondientes al puesto de “Director/a Técnica de Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad”, DG, CD. 29, adscrito a la Concejalía de Hacienda, Deportes, Informática, Derechos Sociales, Familia Infancia, Igualdad y Accesibilidad.

Esta Concejalía Delegada en uso de las competencias delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de julio de 2019 (publicado en el BOP número 132 de 15 de junio de 2019) 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:

APROBAR la convocatoria para la provisión del puesto de "Director/a Técnica de Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad" descrito en el Anexo I de la presente resolución, por el sistema de libre designación, de acuerdo con las siguientes BASES:

**PRIMERA.- OBJETO.**

Las presentes bases regirán en la convocatoria efectuada para la provisión definitiva, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo que figuran en el Anexo I de la presente resolución, en la que se indican las características de éstos, todo ello de conformidad con la clasificación efectuada en la Relación de Puestos de Trabajo.

**SEGUNDA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.**

**2.1.- Condiciones generales.**

2.1.1.- Podrán participar en el procedimiento el Personal Funcionario de Carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Granada, de sus Agencias o de otras Administraciones Públicas, en su caso, que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases generales así como los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados, de conformidad con la RPT en vigor, y que figurarán como Anexo I de la convocatoria.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- \_ Pertenecer al Grupo y Escala/s correspondientes.
- \_ Tener la Titulación académica exigida.

No podrán participar aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.
- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Particular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

2.1.2.- El personal funcionario de carrera con destino definitivo, deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el puesto solicitado se encuentre en la misma Área municipal del puesto desde el que se concursa.
- Supuestos de remoción de puestos de trabajo obtenidos por concurso o libre designación previstos en los artículos 50 y 58 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Supresión del puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otra Escala, Subescala o Clase por promoción interna o por integración, y

permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

2.1.3.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, podrá participar siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que haya solicitado el reingreso al servicio de activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

b) Que opte por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso, deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

2.1.4.- El personal funcionario de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrán participar en convocatorias de concurso para provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido.

El reingreso al servicio activo de quien no tenga reserva de un puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la misma, será de aplicación lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.D. 364/965, de 10 de marzo, adscripción provisional.

2.1.5.- Los funcionarios de carrera en situación administrativa de Servicios Especiales, procedentes de servicio activo, y cuyo puesto de trabajo desempeñado en esta segunda situación sea objeto de convocatoria, podrán participar en la misma permaneciendo en la citada situación de Servicios Especiales, siéndole de aplicación al puesto obtenido, en su caso, el artículo 7.1 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En caso de no participar en la convocatoria o no de obtener ningún puesto de trabajo en la misma, les será de aplicación con ocasión del reingreso al servicio activo lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2.1.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del Real Decreto 364/95, quien desempeñe un puesto de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

## 2.2.- Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos municipales o en su caso, de la Junta de Andalucía, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

## 2.3.- Fecha de referencia.

La concurrencia en cada una de las personas participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se considerará a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

## 2.4.- Destinos.

2.4.1.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2.4.2.- Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generaran derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

## TERCERA. Procedimiento de provisión.

### 3.1.- Presentación de Solicitudes y Documentación.

La solicitud se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado de autobaremación que se publicará junto con la convocatoria y en el boletín correspondiente.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Las personas participantes acompañarán a la solicitud, que será en impreso normalizado al efecto, el curriculum vitae en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### 3.2.- resolución.

3.2.1.- El nombramiento requerirá el previo informe del Delegado o Concejal Delegado del Área correspon-

diente a la que pertenezca el puesto de trabajo convocado, a favor de alguno de los candidatos de entre aquellos aspiren al puesto de trabajo que se trate, en quien concurren las condiciones generales señaladas en el artículo cuarto, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente para cada puesto de trabajo.

La coordinación, que tendrá por objeto efectuar una sola formalización definitiva de nombramiento en los supuestos de propuestas coincidentes de varios puestos a favor de un mismo aspirante, se efectuará por el Alcalde o Concejal que tenga las competencias delegadas en materia de Recursos Humanos, en atención al orden de prelación de puestos formulado por los participantes y de propuestas iniciales a su favor.

3.2.2.- Los nombramientos se efectuarán por la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, debiendo realizarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

3.2.3.- 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 artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta deberá publicarse en el tablón de anuncios municipales y en los existentes en los distintos centros de trabajo municipales.

La resolución agotará la vía administrativa.

### 3.3.- Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

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, 21 de septiembre de 2020.- El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, fdo.: Francisco Fuentes Jódar

## ANEXO I

Descripción: Director/a Técnico/a de Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad

Código: DG

Número de puestos: 1

CE.: 23.374,02 euros

CD.: 29

Tipo de provisión: Libre designación

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: A1

Escala: AG/AE

Administración de Adscripción: Admón. Pública

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones estratégicas:

- Vocación de servicio público: Capacidad de compartir y comprometerse con el proyecto municipal de servicio a los ciudadanos para la mejora de su calidad de vida.

- Transversalidad: Capacidad de trabajar de manera compartida, respetuosa y desde una perspectiva global que permita integrar las diferentes áreas de gestión municipal.

- Orientación a la calidad: Capacidad para diferenciar, valorar y elegir entre diversas posibilidades de utilización de recursos y organización del trabajo, orientando las actuaciones a la consecución de estándares de calidad cada vez mayores.

- Responsabilidad en materia de prevención de riesgos laborales: Capacidad para asumir los derechos y obligaciones recogidos en el Capítulo III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/95, de 8 de noviembre.

Funciones técnicas:

\_ Habilidad para dirigir personas y colectivos, coordinando esfuerzos, gestionando adecuadamente los RRHH, sabiendo delegar así como proporcionando y obteniendo el apoyo necesario en cada momento.

\_ Capacidad para tomar decisiones no inhibiéndose en los ámbitos propios de su rol.

\_ Habilidad para dirigir personas y colectivos, coordinando esfuerzos, gestionando adecuadamente los RRHH, sabiendo delegar así como proporcionando y obteniendo el apoyo necesario en cada momento.

\_ Habilidad para involucrar a los miembros de la organización, motivando y liderando los objetivos y desarrollo de su ámbito de competencia.

\_ Poseer conocimientos apropiados al desempeño de su misión, en cada caso, sobre las materias de su ámbito de actuación.

\_ Poseer sentido global de la organización así como las interrelaciones existentes entre las distintas áreas, favoreciendo la coordinación entre las mismas.

\_ Poseer capacidad para administrar con eficacia los recursos materiales y económicos, así como de optimizar el binomio recursos /resultados, situando el producto/servicio en las mejores condiciones para el cliente/ciudadano.

\_ Poseer capacidad de analizar y sintetizar lo importante de la realidad con la que se opera. Poseer visión de anticipación y previsión. Ser capaz de integrar, sistematizar y organizar los procesos de trabajo en consonancia con los objetivos.

Funciones específicas: Dirección y gestión de las competencias propias de la Delegación a la que pertenece en materia de derechos sociales, familia, infancia, igualdad y accesibilidad, jefatura del personal a su cargo, colaboración con la Coordinación General de la que dependa, en su caso. Coordinación y supervisión

de las unidades y personal dependiente de esta. Cuanto le encomiende tanto la delegación como el resto de órganos municipales sobre esta materia.

## ANEXO II

Solicitud de participación para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación del Ayuntamiento de Granada

### DATOS PERSONALES

Primer apellido .....

Segundo Apellido .....

Nombre .....

Fecha de nacimiento .....

D.N.I. ....

Correo Electrónico .....

Teléfono de Contacto .....

Domicilio (Calle o plaza y número) .....

Municipio y Provincia .....

Código Postal .....

### DATOS PROFESIONALES

Categoría Profesional .....

Grupo .....

Situación Administrativa actual:

- Activo

- Otras: .....

Ayuntamiento / Diputación .....

Concejalía Delegada .....

Unidad .....

Denominación del puesto de trabajo que ocupa

.....

Nivel CD .....

Municipio/ Localidad .....

Puestos solicitados:

1º ..... Código: .....

2º ..... Código: .....

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el puesto que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En ..... a ..... de ..... de 2020

Firma del Interesado/a

EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PROTECCIÓN DE DATOS

a) De acuerdo con el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), se informa que los datos personales que nos proporciona serán incorporados a un fichero automatizado de la Concejalía Delegada de Personal del Ayuntamiento de Granada, así como que son necesarios para la tramitación de su solicitud. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta instancia supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de sus datos personales incorporados a esta solicitud.

b) El responsable del tratamiento es la Concejalía Delegada de Personal del Ayuntamiento de Granada, cuya dirección es Complejo Administrativo "Los Mondrago-

nes", Avda. de las Fuerzas Armadas, 4. Edificio C. 2ª Planta -18071- Granada, ante quien se puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, y oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos.

c) Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento de Granada competentes en la materia relacionada con su solicitud. Igualmente y en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

d) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd@granada.org](mailto:dpd@granada.org)

El Sr. Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, fdo.: Francisco Fuentes Jódar

NÚMERO 3.959

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

*Convocatoria becas Madres Jóvenes Estudiantes 2020*

EDICTO

BDNS (Identif.): 524698

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones BDNS (Identif.):

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

Primero. Beneficiarias:

Para ser beneficiaria se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser menor de 33 años en el año de solicitud de la beca.

b) Ser madre de una hija o un hijo menor de cinco años, en el año de solicitud de la beca.

c) Estar empadronada en el municipio de Granada con seis meses de antelación a la finalización de la convocatoria.

d) Cursar estudios de formación reglada o no reglada. Esta última deberá ser impartida en un centro de reconocimiento oficial con una duración de al menos 250 horas lectivas o 10 créditos. Se excluyen los cursos a distancia o teleformación.

Los requisitos señalados en el apartado 1 deberán mantenerse durante todo el periodo que abarque el curso académico o de formación, excepto los apartados a) y b) en relación a la edad.

Segundo. Finalidad:

La concesión de subvenciones para apoyar a las madres jóvenes estudiantes de la ciudad de Granada, de cualquier estado civil, a compatibilizar el cuidado de sus hijos e hijas pequeños/as con la continuidad de sus estudios.

Tercero. Bases reguladoras:

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades (BOP núm. 39, de fecha 27 de febrero de 2014).

Cuarto. Importe:

El importe máximo a subvencionar por cada solicitud será de 650,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Será de sesenta días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes, ajustadas al formulario que se aprueba mediante el presente acuerdo, irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada y se presentarán en los lugares indicados en el artículo 9 de la Ordenanza reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades (BOP núm. 39 de fecha 27 de febrero de 2014).

Tanto la solicitud como el resto de formularios que se aprueban junto a esta Convocatoria, se podrán obtener en la página web del Ayuntamiento de Granada [www.granada.org](http://www.granada.org)

Granada, 11 de septiembre de 2020.- El Concejal Delegado del Área de Igualdad.

NÚMERO 3.937

## AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

*Aprobación definitiva de las Bases Específicas de Subvenciones de las Áreas de Cultura y Deporte del Ayuntamiento de Huétor Vega para el ejercicio de 2020*

EDICTO

Finalizado el periodo de exposición pública (Boletín Oficial de la provincia de Granada nº 119, de 30 de julio de 2020), del acuerdo de aprobación inicial de las Bases específicas de Subvenciones de las Áreas de Cultura y Deporte

del Ayuntamiento de Huétor Vega para el ejercicio 2020, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de julio de 2020, sin que se haya presentado reclamación alguna, según se desprende del Certificado emitido por la Secretaría General con fecha 16/09/2020, el mismo se considera definitivamente adoptado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por lo que se hace público su texto íntegro en cumplimiento de la normativa indicada.

Contra el presente acuerdo definitivo, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sede en Granada.

#### TEXTO BASES

**BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES DE LAS ÁREAS DE CULTURA Y DEPORTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada), PARA EL EJERCICIO 2020.**

#### ARTÍCULO 1.- OBJETO, FINALIDAD Y REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

I. El Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega a través del Presupuesto General, concederá subvenciones a colectivos y asociaciones sin ánimo de lucro, cuyo ámbito de actuación principal sea el municipio de Huétor Vega, y a deportistas que compitan individualmente y residan en Huétor Vega, con sujeción a las disponibilidades de crédito existentes.

II. Cuando se trate de asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, se deberá acreditar en el expediente que figuran inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, en cumplimiento del art. 236 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Local.

III. El Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega concederá subvenciones a organizaciones sin ánimo de lucro cuyo fin consista en la ejecución de proyectos de cooperación y desarrollo, en los términos que se establezcan y con sujeción a las disponibilidades presupuestarias.

IV. La finalidad de las subvenciones consistirá en alguna de las siguientes actividades dentro las Áreas que se indican a continuación:

1) Deportes: Gastos de funcionamiento de Asociaciones Deportivas, Clubes, etc., por la participación en competiciones y eventos deportivos, y por la promoción del deporte base en Huétor Vega, gastos corrientes para el mantenimiento de dichas asociaciones y gastos de competición de los deportistas que compitan individualmente.

2) Cultura: Con carácter general, estas bases subvencionarán aquellas actividades que complementen las desarrolladas por la Concejalía de Cultura, evitando expresamente la duplicidad, y en concreto las siguientes:

\* Proyectos que favorezcan el trabajo en red entre diferentes asociaciones.

\* Proyectos que, aun siendo inminentemente culturales, favorezcan la integración social de sectores de la población especialmente desfavorecidos y/o incorporen especiales criterios de accesibilidad.

\* Montaje y representación de obras teatrales, musicales, de danza, conciertos, recitales, etc., teniendo prioridad en este caso montajes de nueva creación, frente a versiones de obras ya existentes, así como aquellos que se realicen en espacios abiertos, que incorporen elementos o actuaciones de vanguardia y basados en una política de valores (igualdad, solidaridad, respeto, convivencia, etc...).

\* Organización de certámenes, encuentros o concursos de ámbito exclusivamente cultural, que redunden en todos los vecinos y vecinas de Huétor Vega y siempre y cuando sean objeto de difusión pública y constituyan un enriquecimiento del patrimonio cultural del municipio.

\* Actividades que persigan la promoción o difusión de la obra de artistas y creadores noveles de la localidad.

\* Actividades que persigan incentivar acciones encaminadas a la conservación y recuperación de nuestro patrimonio histórico.

\* Proyectos para fomentar la lectura y el acercamiento al libro impreso, en especial entre los y las jóvenes, así como el acceso a las nuevas tecnologías.

\* Actividades para favorecer la integración de los sectores marginados de población a través de la implementación de las actividades culturales.

\* Proyectos destinados a la aparición y continuidad de publicaciones culturales periódicas con calidad editorial.

\* Iniciativas encaminadas a extender en nuestro municipio el espíritu de diálogo y tolerancia, así como de respeto a las raíces y los valores básicos de nuestra identidad cultural.

\* Actividades de difusión de la cultura en los barrios, especialmente las de carácter continuo y habitual.

\* Proyectos para desarrollar la capacidad creativa de la población infantil en contextos lúdicos y educativos.

A la hora de conceder las subvenciones, la Concejalía de Cultura tendrá en cuenta la disponibilidad de los espacios (teatro del Centro Social La Nava, el Carmen de San Rafael, aulas y salas de exposiciones, etc.) y de los servicios técnicos que sean solicitados.

\* Gastos de funcionamiento y realización de actividades propias de las AMPAS, que se desarrollen a lo largo del año natural.

\* Gastos de funcionamiento y realización de actividades propias de las Asociaciones de mujeres, que se desarrollen a lo largo del año natural:

1. Proyectos y actividades que tengan como objetivo la difusión y divulgación de las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, los derechos específicos de las mujeres y las formas de ejercerlos.

2. Actividades proyectadas con motivo del Día Internacional de la Mujer o del Día Internacional contra la violencia de Género, que no se realicen desde la Concejalía de Igualdad y que tengan un claro contenido de interés para la igualdad de oportunidades.

3. Proyectos que fomenten un cambio en las actitudes y mentalidades de forma que se favorezca una cultura por la igualdad de oportunidades.

4. Proyectos que contemplen la creación de espacios de relación entre las mujeres y de formación en habilidades sociales y de comunicación dirigidos a favorecer su participación y/o integración social.

5. Proyectos dirigidos al ocio y tiempo libre de las mujeres, siempre que tengan como objetivo favorecer el uso del tiempo propio, fuera del ámbito familiar. Se subvencionarán las actividades que formen parte de un proyecto cuyo objetivo sea el ocio y tiempo libre de las mujeres. No se considerarán en la convocatoria actividades puntuales (excursiones, viajes...) cuyos objetivos no se integren en un programa más global de ocio y tiempo libre.

6. Proyectos dirigidos a fomentar la cultura, la salud, etc., desde una perspectiva de género. No se considerarán proyectos cuyos objetivos sean sólo culturales, sanitarios y no expliquen el motivo de ser específicos para mujeres, aunque las destinatarias sean sólo mujeres.

7. Proyectos que favorezcan la participación de las mujeres en ámbitos en los que se encuentran poco representadas.

8. Aquellas actividades que fomenten la promoción de la igualdad laboral entre hombres y mujeres.

9. Aquellas actividades o talleres que fomenten la inclusión de las mujeres en la sociedad de la información y el conocimiento de las nuevas tecnologías para evitar la brecha digital de género.

10. Aquellas actividades que resulten como propuesta del Consejo Local de Igualdad de Huétor Vega.

11. Gastos de funcionamiento de las asociaciones que contemplen la igualdad de oportunidades en sus proyectos.

12. Gastos de funcionamiento y realización de actividades relacionadas con el fomento del empleo y la actividad empresarial en el término municipal de Huétor Vega.

13. Visitas culturales y excursiones

14. Gastos de funcionamiento y realización de actividades y proyectos destinados a colectivos susceptibles de intervención por parte de la Concejalía de Bienestar Social.

#### ARTÍCULO 2.- PERSONAS Y ENTIDADES BENEFICIARIAS.

- Tendrá la consideración de beneficiario de las subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

- Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

- Serán beneficiarios de esta subvención los Clubes, Asociaciones deportivas y Entidades sin ánimo de lucro con personalidad jurídica propia cuyo domicilio social esté radicado en esta localidad.

- No podrán obtener la condición de beneficiarios aquellos en quienes concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como aquellos que no hayan justificado la subvención de acuerdo con las bases del año anterior en virtud de lo dispuesto en el artículo 30.8 de dicha ley, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

#### ARTÍCULO 3.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de ayudas serán formuladas conforme al modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases. Cada persona (física o Entidad solicitante) sólo podrá presentar una solicitud de subvención por cada proyecto y Área (Deportes y Cultura).

Con base en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas están obligadas a relacionarse telemáticamente con las Administraciones Públicas. La tramitación se realizará mediante presentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Vega [<http://huetorvega.sedelectronica.es>], por Registro Electrónico Común ofrecido por la administración del Estado o en cualquier otro Registro de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de solicitud estará en la página web del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Las solicitudes tendrán que acompañarse de la documentación que se indica en el artículo 4 de estas Bases.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el BOP que se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

#### ARTÍCULO 4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD.

1) Solicitud según Anexo I, firmada por el Solicitante, por el Presidente de la asociación, organización o colectivo, o por su Representante legal.

2) Memoria/Proyecto detallado de las actividades a realizar, donde se deberá constar los objetivos a conseguir, las personas a las que se destina el proyecto, calendario de ejecución, presupuesto desglosado aproximado y cantidad que se solicita.

3) Copia auténtica del C.I.F. de la entidad y del D.N.I del solicitante.

4) Certificado bancario de titularidad de número de cuenta corriente a nombre de la entidad donde se abonará el importe de la subvención.

5) Declaración responsable de la persona física o representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas, de encontrarse facultado para actuar en nombre de la Entidad y de cumplimiento de normativa laboral, social, igualdad y protección de menores (Anexo V).

6) Certificado tributario y de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

7) Cuando se trate de asociaciones, deberán estar inscritas en el Registro Público de Asociaciones correspondiente, así como en el Registro Municipal de Asociaciones.

8) Si se trata de ONGs deberán acreditar su inscripción como tales en el Registro Público correspondiente.

9) Cuando se trate de deportistas que compitan individualmente, deberán acreditar su inscripción en la Federación deportiva correspondiente.

10) Cualquier otro documento que se considere de interés para la mejor evaluación de la subvención a otorgar.

#### ARTÍCULO 5.- CUMPLIMIENTO DE TRÁMITES.

I. El Ayuntamiento de Huétor Vega, a través del Área de Cultura y el Área de Deportes, revisará los expedientes de solicitud y verificará que contienen la documentación exigida. Cuando la solicitud o documentación presentada adoleciere de algún defecto o no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, el Ayuntamiento requerirá al interesado, concediéndole un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles para que aporte la documentación señalada, con indicación de que si no lo hiciera, se tendrá por no presentada la documentación y decaído el particular en su derecho al trámite de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

II. El Ayuntamiento de Huétor Vega podrá solicitar la ampliación de la información relativa al proyecto, para una mejor valoración de las solicitudes de subvención, concediéndole un plazo improrrogable de 10 días hábiles, para la presentación de dicha información, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos

#### ARTÍCULO 6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN.

El Área de Cultura y/o Área de Deportes, en su caso, podrán disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las entidades peticionarias, pudiendo requerir los informes técnicos, o de otra naturaleza que se consideren necesarios, para una mejor valoración de las solicitudes y resolución del expediente.

La valoración de las solicitudes y la formulación de las propuestas correspondientes de concesión de subvenciones se realizará por una Comisión de Valoración constituida al efecto. Por resolución de la Concejalía Delegada se efectuarán los nombramientos de los miembros que componen la citada Comisión de valoración compuesta por técnicos o trabajadores municipales del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Las solicitudes se valorarán con arreglo a la documentación aportada en el plazo establecido, a los informes emitidos, a las limitaciones presupuestarias y a los criterios de valoración que se especifican a continuación:

El estudio para baremar, desde el punto de vista cuantitativo, se realizará según las Bases reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones durante cada ejercicio.

Las actividades subvencionables se puntuarán con 0,50 ó 0,60 puntos y en el caso de los criterios de valoración en una escala de 0 a 5 puntos.

Un vez sumada la puntuación se considerará que la asociación de mayor puntuación será criterio de guía para realizar el baremo proporcional, pudiendo otorgarse para el de mayor puntuación un máximo del 80% solicitado y para el de menor puntuación un mínimo del 20%, por lo que al resto le corresponderá en orden de puntuación el 60% restante de forma proporcional.

Aspectos valorables: Son los siguientes:

Memoria/Proyecto detallado:

Objetivos

Fundamentos

Destinatarios

Metodología

Recursos Humanos

Recursos Materiales

Recursos Económicos

Calendario

Evaluación

Presupuesto detallado

Valores referenciales subvencionables:

- Factores de índole social y plural

- Juventud, lectura, publicaciones y patrimonio

- Mujer e igualdad de oportunidades

- Empleo y bienestar social

- Carácter innovador

**MODELO DE VALORACIÓN PARA EVALUACIÓN CULTURAL:**

Nombre de la asociación o colectivo

Año

**1. TIPO DE ACTIVIDAD**

Teatro	
Música	
Danza	
Concierto	
Recital	
Poesía	
Pintura	
Fotografía	
Cine	
Certamen	
Encuentro	
Concurso	
Visita cultural y excursión	
Otra actividad de interés general	
Actividad periódica de AMPA	

**2. DOCUMENTACIÓN APORTADA. MEMORIA/ PROYECTO**

PRESENTACION	PUNTOS	SI	NO
Objetivos concretos definidos	0,6		
Fundamento	0,6		
Proyecto detallado	0,6		
Destinatarios	0,6		
Metodología	0,6		
Recursos humanos	0,6		
Recursos materiales	0,6		
Recursos económicos	0,6		
Calendario	0,6		
Presupuesto desglosado	0,6		
<b>TOTAL</b>	<b>Máx. 6,00</b>		

**3. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. FACTORES DE ÍNDOLE SOCIAL Y PLURAL**

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Favorece el trabajo en red entre asociaciones	0,50		
Favorece la integración social de desfavorecidos e incorpora criterios de accesibilidad.	0,50		
Integra a los sectores marginados de población a través de las actividades culturales.	0,50		
Extiende en nuestro municipio el espíritu de diálogo y tolerancia,	0,50		
Respeta y fomenta las raíces y los valores básicos de nuestra identidad cultural.	0,50		
Aumenta la difusión de la cultura en los barrios, especialmente con carácter continuo y habitual.	0,50		
Gastos de funcionamiento y realización de actividades y proyectos destinados a colectivos susceptibles de intervención por parte de la Concejalía de Bienestar Social.	0,50		
<b>TOTAL</b>	<b>Máx. 3,50</b>		

#### 4. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. JUVENTUD, LECTURA, PUBLICACIONES Y PATRIMONIO

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Promociona o difunde la obra de artistas y creador@s noveles de la localidad.	0,50		
Fomenta la lectura el acercamiento al libro impreso, en especial entre los y las jóvenes, así como el acceso a las nuevas tecnologías.	0,50		
Es un proyecto destinado a la aparición y continuidad de publicaciones culturales periódicas con calidad editorial e influencia cultural.	0,50		
Proyecta y desarrolla la capacidad creativa de la población infantil en contextos lúdicos y educativos.	0,50		
Conserva y recupera nuestro patrimonio histórico.	0,50		
<b>TOTAL</b>	<b>Máx. 2,50</b>		

#### 5. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. MUJER E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Proyecto y actividad que tengan como objetivo la difusión y divulgación de las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres,	0,50		
Actividad proyectada con motivo del Día Internacional de las Mujeres o del Día Internacional contra la violencia de Género, que no se realicen desde la Concejalía de Igualdad	0,50		
Proyecto que fomenta la igualdad de oportunidades.	0,50		
Proyecto que contempla la creación de espacios de relación entre las mujeres y de formación en habilidades sociales y de comunicación dirigidos a favorecer su participación y/o integración social.	0,50		
Proyecto dirigido al ocio y tiempo libre de las Mujeres fuera del ámbito familiar.	0,50		
Proyecto dirigido a fomentar la cultura, la salud, etc., desde una perspectiva de género	0,50		
Participación de las mujeres en ámbitos en los que se encuentran subrepresentadas.	0,50		
Promoción de la igualdad Laboral entre hombres y mujeres.	0,50		
Inclusión de las mujeres a través de las nuevas tecnologías	0,50		
Actividad que resulta como propuesta del Consejo Local de Igualdad de Huétor Vega.	0,50		
Gastos de funcionamiento de las asociaciones que contemplen la igualdad de oportunidades en sus proyectos.	0,50		
<b>TOTAL</b>	<b>Max. 5,50</b>		

**6. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL**

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Fomento del empleo y la actividad empresarial en el término municipal de Huétor Vega.	0,50		
Montaje basado en una política de valores (solidaridad, respeto, convivencia, etc...).	0,50		
<b>TOTAL</b>	<b>Máx.1,00</b>		

**7. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. CARÁCTER TÉCNICO**

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Montaje de nueva creación	0,50		
Montaje en espacios abiertos	0,50		
Montaje de vanguardia	0,50		
<b>TOTAL</b>	<b>Máx.1,50</b>		

**8. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

VALORACION	SI	NO	0 A 5 PUNTOS
El contenido de los proyectos propuestos es coherente			
Las actividades se adecuan a los objetivos			
La actividad es a beneficio de los vecin@s de Huétor Vega.			
Es de mayor interés general y social por beneficiar al mayor número posible de personas.			
Favorece a: infancia, juventud, mujer, discapacitados o mayores.			
Es de carácter atractivo y novedoso			
Implica la participación y colaboración de otras Asociaciones y colectivos en el proyecto.			
El colectivo aporta materiales y economía al proyecto			
El colectivo dispone de la estructura necesaria			
El colectivo garantiza el cumplimiento de los objetivos			
El colectivo gestiona sus locales			
Son asociaciones u organizaciones legalmente reconocidas y consolidadas en el municipio			
Los asociados pagan cuotas periódicas demostrables			
El proyecto se llevaría a cabo aún sin subvención			
El proyecto genera encuentros, jornadas, concursos o exposiciones.			
El solicitante participa en las actividades organizadas por el Ayuntamiento.			
<b>Total</b>			<b>Máx. 80</b>

Aspectos puntuables son los siguientes:

Memoria/Proyecto detallado:

Objetivos

Fundamentos

Destinatarios

Metodología

Recursos Humanos

Recursos Materiales

Recursos Económicos  
 Calendario  
 Evaluación

Valores referenciales subvencionables:

- Factores de índole social y plural
- Juventud, infancia, 3ª edad y salud
- Mujer e igualdad de oportunidades
- Deportes alto rendimiento y deportistas
- Carácter técnico

### MODELO DE VALORACIÓN PARA EVALUACIÓN DE ASOCIACIONES, CLUBES Y DEPORTISTAS:

Nombre de la asociación o colectivo

---

Año

---

#### 1. TIPO DE ACTIVIDADES

Club/ asociación. Actividad regular y de temporada.	
Deportista de alto rendimiento (asistencia a competiciones regionales nacionales e internacionales)	
Programa o proyecto. Competiciones federadas, Campeonatos, Carreras, Jornadas	
Otros	

#### 2. DOCUMENTACIÓN APORTADA. MEMORIA/PROYECTO

PRESENTACION	PUNTO S	SI	NO
Objetivos concretos definidos	0,6		
Fundamento	0,6		
Proyecto detallado	0,6		
Destinatarios	0,6		
Metodología	0,6		
Recursos humanos	0,6		
Recursos materiales	0,6		
Recursos económicos	0,6		
Calendario	0,6		
Presupuesto desglosado	0,6		
<b>TOTAL</b>	<b>Máx. 6,00</b>		

#### 3. Valores referenciales subvencionables. Factores de índole social y plural

VALORES PREFERENCIALES	PUNTO S	SI	NO
Favorece el trabajo asociaciones y entidades a través del deporte	0,50		
Favorece la integración social de desfavorecidos a través del deporte.	0,50		
Fomenta el Deportes Base	0,5		
Integra a los sectores marginados de población a través de las actividades deportivas.	0,50		
Extiende en nuestro municipio el espíritu de diálogo y tolerancia, utilizado el deporte y/o la actividad deportiva como vehículo	0,50		
Respeto y fomenta las raíces y los valores básicos de nuestra identidad cultural en material deportiva.	0,50		
Aumenta la difusión deportiva en la localidad, especialmente con carácter continuo y habitual.	0,50		

Gastos de funcionamiento y realización de actividades y proyectos destinados a colectivos susceptibles de intervención por parte de la Concejalía de Bienestar Social.	0,50		
<b>TOTAL</b>	<b>Máx. 4,00</b>		

#### 4. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. INFANCIA, JUVENTUD, TERCERA EDAD, SALUD

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Promociona o difunde la modalidad deportiva entre los vecinos de la localidad.	0,50		
Fomenta la práctica deportiva en los más pequeños y jóvenes, así como, facilita el acceso y la participación de los mayores	0,50		
Destinado a la mejora de hábitos saludables hacia la población	0,50		
Proyecto o actividad encaminado al desarrollo personal y social de la población infantil en contextos lúdicos y educativos.	0,50		
Fomenta el hábito deportivo y actividad física	0,5		
Colabora con la Concejalía de Deportes en la promoción y organización de actividades en edad escolar	0,5		
<b>TOTAL</b>	<b>Máx. 3,00</b>		

#### 5. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. MUJER E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Proyecto y actividad que tengan como objetivo la difusión y divulgación de las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres,	0,50		
Proyecto o actividad que contempla la creación de espacios de relación entre las mujeres y de formación en habilidades sociales y de comunicación dirigidos a favorecer su participación y/o integración social.	0,50		
Proyecto o actividad dirigido al ocio y tiempo libre de las Mujeres fuera del ámbito familiar.	0,50		
Proyecto o actividad dirigido a fomentar la práctica deportiva, la salud, etc., desde una perspectiva de género	0,50		
Actividad que resulta como propuesta del Consejo Local de Igualdad de Huétor Vega.	0,50		
<b>TOTAL</b>	<b>Max. 2,50</b>		

#### 6. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO. TAMBIÉN DEPORTISTAS

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
El club cuenta con equipo/ os que participan en ligas u eventos de primer nivel (pruebas del Campeonato de Andalucía, España,...ligas nacionales)	0,50		
El club cuenta con jugadores que participan en ligas u eventos de primer nivel (pruebas del Campeonato de Andalucía, España,...ligas nacionales)	0,50		

Deportista participante en pruebas de alto rendimiento y/o campeonatos reconocidos o pruebas reconocidas	0,5		
Participación en campeonatos de modalidades deportivas minoritarias	0,5		
<b>TOTAL</b>	<b>Máx.2,00</b>		

#### 7. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. CARÁCTER TÉCNICO

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Eventos y/o actividad deportiva de nueva creación	0,50		
Realización de eventos en espacios e instalaciones no convencionales	0,50		
Evento o actividad consolidado	0,50		
Organiza o colabora en eventos de primer nivel (pruebas del Campeonato de Andalucía, España,...ligas nacionales)	0,5		
Recursos materiales propios para la organización de actividades y eventos	0,5		
Recursos humanos propios para la organización actividades y eventos	0,5		
<b>TOTAL</b>	<b>Máx.2,50</b>		

#### 8. CRITERIOS DE VALORACIÓN

VALORACION	SI	NO	0 A 5 PUNTOS
El contenido de los proyectos propuestos es coherente			
Las actividades se adecuan a los objetivos			
La actividad es a beneficio de los vecinos de Huétor Vega.			
Es de mayor interés general y social por beneficiar al mayor número posible de personas.			
Favorece a: infancia, juventud, mujer, discapacitados o mayores.			
Es de carácter atractivo y novedoso			
Implica la participación y colaboración de otras Asociaciones, colectivos y entidades			
El colectivo aporta materiales y financiación al proyecto			
El colectivo dispone de la estructura necesaria			
El colectivo garantiza el cumplimiento de los objetivos			
El colectivo gestiona sus locales			
Son asociaciones u organizaciones legalmente reconocidas y consolidadas en el municipio			
Los asociados pagan cuotas periódicas demostrables			
El evento, actividad o proyecto se llevaría a cabo aún sin subvención			
El proyecto genera encuentros, jornadas, concursos o exposiciones.			
El solicitante participa en las actividades organizadas por el Ayuntamiento.			
<b>Total</b>			<b>Máx. 80</b>

Cuando a juicio de la Comisión de valoración, algún documento o dato aportado por los solicitantes, ofreciese dudas, se le requerirá para que en el plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento al interesado, facilite la documentación o información que se le solicite. En caso de no atender al requerimiento efectuado, se propondrá la denegación de la subvención.

La Comisión de Valoración, formulará la Propuesta de Acuerdo provisional debidamente motivada en la que consten: La finalidad de la subvención, los criterios de evaluación utilizados, la valoración de éstos en cada solicitud, el CIF de la entidad, la cuantía de la subvención, la denegación en su caso, o la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho, o imposibilidad sobrevenida.

La propuesta de acuerdo provisional se notificará a los interesados a través de los Tablones de Anuncios Municipales, y concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta otros hechos, ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. Examinadas las alegaciones, en su caso, la Comisión de Valoración formulará la Propuesta de Acuerdo Definitiva a la Junta de Gobierno Local.

#### ARTÍCULO 7.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

1) El importe máximo a otorgar en cada línea de subvención es el consignado en las aplicaciones del estado de gastos del Presupuesto General ejercicio 2020, de acuerdo con el siguiente detalle:

<u>Línea</u>	<u>Aplicación</u>	<u>Créditos Totales</u>
Deportes	341/480.05	33.000,00 euros
Cultura	334/480.04	30.000,00 euros

2) El importe de la subvención no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con ayudas de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de los proyectos a desarrollar por los beneficiarios.

#### ARTÍCULO 8.- ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES.

La alteración de las condiciones del proyecto subvencionado que se hayan tenido en cuenta para la concesión de las subvenciones y ayudas otorgadas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

#### ARTÍCULO 9.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

I. La instrucción y valoración de los proyectos se efectuará por el técnico responsable del Área municipal afectada, junto con el Concejal Delegado de la misma, que formulará un informe-propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma en que establezca la convocatoria y concediéndose un plazo de diez días para presentar alegaciones. Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 y 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, la Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios.

II. La concesión de las ayudas y subvenciones públicas otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega corresponderá, dentro del ámbito de sus competencias, y previa consignación presupuestaria, a la Junta de Gobierno Local mediante acuerdo que contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, y hará constar, en su caso, la desestimación expresa del resto de solicitudes.

III. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será el establecido en la ley.

#### ARTÍCULO 10.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Serán obligaciones del beneficiario/a, conforme al artículo 14 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las siguientes:

1) Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de cinco días naturales, contados a partir de aquél en que reciban la notificación de concesión de la subvención.

2) Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.

3) Acreditar ante la Entidad concedente la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.

4) Someterse a las actuaciones de comprobación, que pueda efectuar la entidad concedente, así como facilitar los datos que se requieran.

5) Dar cuenta al Ayuntamiento de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.

6) Comunicar a la entidad concedente la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones y Entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

7) Justificar adecuadamente la subvención, en todo caso, y si fuera preciso, a requerimiento de los Servicios Municipales competentes, al aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que haya tramitado la concesión

8) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que determine las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal.

9) Disponer de los libros contables y demás documentos debidamente auditados que sean exigidos por las Bases reguladoras de la convocatoria de la subvención, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

10) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

11) Dar la adecuada publicidad en su caso, del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención en los términos que señalen las bases reguladoras de la convocatoria.

12) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos y con arreglo al procedimiento que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13) Difundir la imagen del Ayuntamiento de Huétor Vega en la forma que establezca la Junta de Gobierno Local.

14) No se considera necesario el establecimiento de medios de garantía a favor del órgano concedente.

#### ARTÍCULO 11.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono al beneficiario del importe total de la subvención concedida se realizará mediante transferencia bancaria en el plazo de un mes a contar desde el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de resolución del procedimiento.

#### ARTÍCULO 12.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

El plazo máximo para la justificación de la subvención, finalizará el 15 de enero de 2021.

Las personas jurídicas deberán presentar la justificación por Registro Electrónico Común ofrecido por la administración del Estado o en cualquier otro Registro de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Las personas físicas podrán presentar, además, en el Registro General de este Ayuntamiento, por sede electrónica.

La documentación, dirigida a la Intervención General, será la siguiente:

1) Memoria final de ejecución del proyecto donde se informe del grado de consecución de los objetivos propuestos, las actividades desarrolladas, el calendario, el balance ingresos-gastos y la evaluación interna.

2) Facturas de los gastos originados con cargo a la subvención en la que se haga constar:

- Nombre de la entidad beneficiaria de la subvención, con indicación de su CIF o el NIF del/a responsable del grupo.

- Datos de identificación de quien expide la factura (número, serie, nombre, CIF, o NIF y domicilio).

- Descripción clara de la prestación del servicio o suministro.

- Desglose del IVA y/o retención del IRPF.

- Fecha de emisión.

- Otros datos que sean obligatorios según el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y demás normas de aplicación.

3) Deberán presentar facturas originales aquellas entidades o personas físicas, que habiendo recibido subvención de otro organismo, justifiquen gastos en ambos, para su estampillado y porcentaje de justificación.

4) Relación numerada de facturas que justifiquen el gasto realizado conforme al Anexo III.

5) Asimismo, el Presidente de la Asociación o su representante legal, deberá presentar una declaración en la que haga constar que las facturas entregadas corresponden efectivamente a los pagos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención. (Anexo IV).

#### ARTÍCULO 13.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

1) Se consideran gastos subvencionables todos aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el ejercicio 2020.

2) En ningún caso serán gastos subvencionables:

\* Los intereses deudores de cuentas bancarias.

\* Intereses, sanciones y recargos penales y administrativos.

\* Gastos de procedimientos judiciales.

\* Gastos de inversión (mobiliario, equipos informáticos, etc...).

\* Los tributos de cualquier clase y naturaleza.

\* Las actividades que consistan exclusivamente en festivales de fin de curso de los talleres de las asociaciones y fiestas, además de la participación en las siguientes actividades: Cabalgata de Reyes, Carnavales y Fiestas Patronales.

\* Cualquier gasto derivado de actividad que consista en comida/s, bebida/s consumidas por los Asociados, y/ o entidad solicitante o excluida según normativa vigente en materia de subvenciones.

## ARTÍCULO 14.- REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

### 14.1.-El reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del correspondiente interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en la parte de la cuantía que no haya quedado suficientemente justificada, en los siguientes casos:

1) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

2) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

3) Incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos.

4) Incumplimiento del plazo máximo de ejecución fijado para cada proyecto.

5) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del art. 18 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones

6) Cuando el importe de la obligación reconocida, bien aisladamente, bien en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones o Entes públicos o privados, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

7) Cualquiera de los demás casos recogidos en el artículo 37 de la citada Ley General de Subvenciones. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando por tanto de aplicación para su cobranza lo previsto en el artículo 38 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

### 14.2.- El reintegro en periodo voluntario.

Una vez detectada la existencia de alguno de los supuestos contemplados en el apartado anterior como motivo de reintegro de la subvención se procederá del siguiente modo:

1. La Intervención General elaborará informe de control financiero en el que relacionará las incidencias detectadas y propondrá el inicio del procedimiento de reintegro a la Junta de Gobierno para la adopción del pertinente acuerdo.

Una vez adoptado por la Junta de Gobierno el acuerdo de reintegro, debidamente motivado, se notificará éste al beneficiario afectado, concediéndose un plazo de 10 días para que alegue lo que estime conveniente.

Finalizado el plazo de alegaciones, si las incidencias no son solventadas, se continuará con el procedimiento, notificándose al interesado.

2. El ingreso de la cuantía a reintegrar se abonará en la cuenta corriente que determine la Tesorería Municipal en el plazo máximo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Con el correspondiente resguardo de ingreso, los beneficiarios se deberán personar ante la Tesorería municipal a fin de iniciar los trámites necesarios para la obtención de la carta de pago del ingreso, ya que esta deberá formar parte de la justificación.

3. Si por alguna causa se suspendiera el expediente de reintegro este hecho deberá ser comunicado a la Tesorería Municipal.

### 14.3. El reintegro en vía de apremio.

Una vez finalizados los plazos de ingreso voluntario sin que se haya producido el mismo, la Tesorería Municipal procederá a la ejecución del mismo por la vía de apremio conforme con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y demás normas de desarrollo.

## ARTÍCULO 15.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

1) Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones, en sus artículos 53 a 58, ambos inclusive.

2) Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias y cuando proceda, según expediente instruido al efecto, de sanciones no pecuniarias.

3) El régimen sancionador se adecuará, en cuanto a sus clases, graduación, procedimiento y responsabilidades, a lo regulado por la Ley General de Subvenciones en sus artículos 59 a 69, ambos inclusive.

## DISPOSICIÓN FINAL.

En lo no recogido en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; al Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Ley 38/2003; a las Bases de Ejecución del Presupuesto y a las demás disposiciones aplicables al efecto.

**ANEXO I**

<b>Señalar con una X lo que proceda.</b>			
<input type="checkbox"/> ASOCIACIONES	<input type="checkbox"/> COLECTIVOS	<input type="checkbox"/> ONGs	<input type="checkbox"/> OTROS

<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE</b>			
<i>Primer Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI/NIF</i>
<i>Teléfono Móvil:</i>	<i>Cargo</i>	<i>Correo electrónico</i>	

<b>2. DATOS DE LA ASOCIACION/COLECTIVO/ONG</b>				
<i>Denominación/Nombre</i>				<i>CIF</i>
<i>Domicilio a efectos de notificación</i>				
<i>Localidad</i>	<i>Provincia</i>	<i>Cod.Postal</i>	<i>Teléfono</i>	<i>Fax</i>
<i>E-Mail / Correo electrónico</i>				

<b>3. DATOS BANCARIOS DE LA ASOCIACION/COLECTIVO/ONG</b>	
<i>Banco o Caja</i>	<i>Oficina</i>
<i>Localidad</i>	<i>Dirección</i>
<i>Número de Cuenta Corriente del Beneficiario (20 dígitos)</i>	

IBAN	Entidad	Sucursal	D.C.	Número de Cuenta

**4. PROYECTO Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA**

Proyecto para el que solicita subvención

Colectivo de atención

Cantidad solicitada €

**5. DOCUMENTACION (Original o fotocopia compulsada). Señalar con una X lo que proceda.**

- COPIA AUTENTICA CIF
- COPIA AUTENTICA DNI/NIF DEL SOLICITANTE
- CERTIFICADO BANCARIO CUENTA CORRIENTE DE LA ENTIDAD
- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO INHABILITACION PARA CONTRATACION NI PARA RECIBIR SUBVENCIONES Y CUMPLIMIENTO NORMATIVA.
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y FISCALES.
- CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO PUBLICO CORRESPONDIENTE (ACTUALIZADO)
- MEMORIA/PROYECTO DETALLADO, CONTENIDO:
  1. Nombre del Proyecto
  2. Objetivos
  3. Actividades
  4. Número aproximado de personas al que se destina el proyecto
  5. Calendario de actividades
  6. Presupuesto desglosado **aproximativo**.
- OTROS DOCUMENTOS

**6. DECLARACION**

*Declaro, que son ciertos cuantos datos figuran en la solicitud, que la asociación/colectivo/ong que represento reúne los requisitos en las Bases de la convocatoria, que en su nombre y representación asumo el compromiso de aportar la diferencia entre el coste total del Programa/Proyecto y la subvención que se obtenga, así como hago constar, en su caso, que la documentación obrante en poder del Ayuntamiento de Huétor Vega a la fecha de la presentación de la misma, no ha experimentado cambio alguno y SOLICITO sea otorgada una subvención para el Programa/Proyecto cuyos datos anteceden por un importe de .....*

<p>..... Euros.</p> <p>En ..... a ..... de</p> <p>..... de 20....</p> <p style="text-align: center;">Firmado:</p>
---

Huétor Vega, a de de 20...

EL REPRESENTANTE LEGAL

Fdo:

D.N.I.:

**ANEXO II**

**PRÁCTICA DE LA NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ en calidad de  
 (representante legal, apoderado, administrador) de la Entidad \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ D.N.I \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, manifiesto mi consentimiento y preferencia por la práctica de comunicaciones electrónicas relativas a la **Convocatoria de Subvenciones 2020** del Ayuntamiento de Huétor Vega, a través de

CORREO ELECTRÓNICO.....

*Las comunicaciones realizadas a través de los medios anteriores serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, sus fechas, contenido íntegro de las comunicaciones e identificación del remitente y destinatario. A partir de este momento la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales. Todo ello según los artículos 6, 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, y demás normativa aplicable o que las sustituyan.*

Huétor Vega, a de de 20...

EL REPRESENTANTE LEGAL

Fdo: D.N.I.:

**ANEXO III**

**JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN.**

**RELACIÓN NUMERADA DE JUSTIFICANTES DE SUBVENCIÓN**

<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO</b>	
Beneficiario	C.I.F.
Finalidad de la subvención	
Importe concedido	

<b>RELACIÓN FACTURAS</b>					
<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL GASTO</b>	<b>PROVEEDOR</b>	<b>NÚMERO FACTURA</b>	<b>FECHA FACTURA</b>	<b>IMPORTE</b>
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
<b>TOTAL JUSTIFICADO</b>					

**(1)** Se recuerda que los gastos subvencionables para cada actividad son los detallados en la bases reguladoras para la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Huétor Vega para el ejercicio 2020, siendo un ejemplo de estos:

*Gastos de funcionamiento: suministro eléctrico, agua, alquiler , material de oficina, etc.....*

*Gastos específicos a para la realización de actividades: gastos de competición, de transporte, adquisición de material no inventariable, gastos de difusión y cartelería, etc.....,*

**(2)** Quedan excluidos de esta convocatoria:

- Los gastos de inversión de cualquier tipo (mobiliario, equipos informáticos, etc...)
- Las actividades que consistan exclusivamente en festivales de fin de curso de los talleres de las asociaciones, fiestas y viajes, además de la participación en las siguientes actividades: Cabalgata de Reyes, Carnavales y Fiestas Patronales.
- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Intereses, sanciones y recargos penales y administrativos.

- *Tributos de cualquier clase o naturaleza.*
- *Gastos de procedimientos judiciales.*
- *Cualquier gasto derivado de actividad que consista en comida/s, bebida/s consumidas por los Asociados , y/o Entidad solicitante.*

Huétor Vega, a de de 20....

**EL REPRESENTANTE LEGAL**

Fdo:  
D.N.I.:

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
como \_\_\_\_\_ de la Asociación/Colectivo \_\_\_\_\_  
hago constar

1. *Que se ha realizado la actividad para la que se solicitó la subvención.*

2. *Que las facturas entregadas para la justificación de la subvención concedida para 2020, corresponden efectivamente a los pagos realizados y derivados de la finalidad para la que ha sido concedida la subvención .*

Huétor Vega, a de de 20....

**EL REPRESENTANTE LEGAL**

Fdo:  
D.N.I.:

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO NORMATIVA**

D/D<sup>ÑA</sup> \_\_\_\_\_, con  
DNI nº \_\_\_\_\_, en representación de la empresa  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, en calidad de<sup>1</sup>  
\_\_\_\_\_

*Declara bajo su responsabilidad:*

- 
- a) *Que ostenta la capacidad de representación de la entidad de referencia (en su caso).*
- b) *Que tiene capacidad de obrar para actuar con la Administración.*
- c) *Que no está incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por el que se determinan la prohibiciones de contratar con los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público, ni está incurso en prohibiciones para obtener subvenciones de las Administraciones Públicas, cumpliendo con lo indicado en la ley general de subvenciones y demás normativa de aplicación.*
- d) *Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.*

**SEGUNDO:** *Que todo el personal, propio o subcontratado, al que le corresponda realizar las tareas que impliquen contacto habitual con menores cuenta con la certificación negativa exigida por el artículo 13.5 de la Ley de protección jurídica del menor (Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia).*

**Huétor Vega, a de de 20...**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

NÚMERO 3.939

**AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)***Aprobación del padrón de la tasa de Ayuda a Domicilio mes de agosto de 2020*

EDICTO

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

HACE SABER: Que por esta Alcaldía se ha aprobado, mediante resolución nº 2020-1213 de fecha 21/09/2020, el padrón que, a continuación, se indica:

a) Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de agosto de 2020. Expediente de Gestiona 11/2020.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicho padrón expuesto al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, a efectuar el correspondiente,

ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado,

las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Íllora, 22 de septiembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 3.954

**AYUNTAMIENTO DE LUGROS (Granada)***Exposición cuenta general 2019*

EDICTO

Redactada y rendida la cuenta general de esta entidad local correspondiente al ejercicio 2019, se expone al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento, sito en calle Plaza Constitución nº 13 de Lugros, y en el portal de transparencia alojado en la sede electrónica de Lugros <https://sedelugros.dipgra.es/opencms/opencms/sede/index.html>, junto con sus justificantes, e informe de la comisión especial de cuentas, por plazo de quince días, durante los cuales y otro más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

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

Acompañada de los informes de la comisión especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al pleno de la corporación, para que pueda ser examinada y, en su caso, aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lugros, 21 de septiembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Agustín Fernández Molina.

NÚMERO 3.958

**AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)***Resolución aprobación inicial Reglamento Asociación Local de Voluntarios Protección Civil*

EDICTO

Dª Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montefrío,

HAGO SABER: Que aprobado inicialmente por sesión plenaria del pasado 17 de septiembre de 2020, el Reglamento de la agrupación local de voluntarios de Protección Civil, se somete a información pública por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día si-

guiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, fin de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias; entendiéndose aprobado definitivamente el presente reglamento, en el supuesto de no presentarse ninguna, todo ello, sin perjuicio de la publicación del respectivo texto en dicho boletín oficial. Lo que se hace público para general conocimiento.

Montefrío, 21 de septiembre de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Remedios Gámez Muñoz.

NÚMERO 3.932

### **AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)**

*Aprobación del padrón de vados para el ejercicio de 2020*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada),

HAGO SABER; Que mediante Decreto de la Alcaldía nº 109/2020 de fecha 21/09/2020 ha sido aprobado el Padrón municipal correspondiente a la tasa de Vados ejercicio 2020.

Lo que se hace público 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, 21 de septiembre de 2020.- La Alcaldesa, fdo.: Pilar Sánchez Sabio.

NÚMERO 3.965

### **AYUNTAMIENTO DE PURULLENA (Granada)**

*Aprobación inicial modificación créditos: Crédito extraordinario 2/2020*

#### **EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14-09-2020, acordó la aprobación inicial del

expediente de crédito extraordinario financiado mediante baja en aplicación presupuestaria en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Altas en aplicaciones de gastos:

- Aplicación: 323. 480,00.

Denominación: A familias e instituciones sin ánimo de lucro.

Crédito inicial: 0,00 euros.

Importe: 7.000,000 euros.

Crédito final: 7.000,00 euros.

Dichos gastos se van a financiar con:

Bajas en partidas de gastos:

- Aplicación: 338. 226,09.

Denominación: Festejos Populares.

Créditos iniciales: 83.000,00 euros.

Bajas o anulaciones: 7.000,00 euros.

Créditos final; 76.000,00 euros.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://purullena.sedelectronica.es>].

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

Purullena, 18 de septiembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: José Luis Martínez Alcalde.

NÚMERO 3.941

### **AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)**

*Padrón basura 3º trimestre 2020*

#### **EDICTO**

D. Antonio García Ramos, Alcalde del Ayuntamiento de Valderrubio de Granada,

HACE SABER: Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de septiembre 2020, el padrón de tasas por recogida domiciliar de basura correspondiente al tercer trimestre de 2020, se expone al público durante 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el B.O.P., para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Valderrubio, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposi-

ción ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, ex art. 14.2 del TRLRHL (R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo), así como recurso contencioso administrativo contra la resolución del recurso de reposición.

Valderrubio, 21 de septiembre de 2020.- El Alcalde, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 3.898

### **AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)**

*Información pública texto inicial del convenio urbanístico de planeamiento*

#### **EDICTO**

Información pública del texto inicial del convenio urbanístico de planeamiento para actuación de dotación incremento de aprovechamiento urbanístico "Huerta Iberos"

Negociado y suscrito con Inversiones Área Nevada Sur, S.L., propietaria de la parcela del terreno procedente de la Huerta llamada "Iberos" en el término de La Zubia, el texto inicial del convenio urbanístico, que tiene por objeto establecer las condiciones en las que se va a llevar a cabo la innovación de planeamiento para cambio a una nueva ordenanza de aplicación en suelo urbano, que suponga un incremento del aprovechamiento urbanístico de la parcela de 0.4 m<sup>2</sup>t/m<sup>2</sup>s a 1.2 m<sup>2</sup>t/m<sup>2</sup>s, y con incremento del número de plantas (de 2 + ático a 3 + ático), siendo el resto de parámetros, similares a la Ordenanza Residencial Intensivo.

De conformidad con el artículo 39.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, apro-

bado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www2.ayuntamientolazubia.com> sección inicio, sede electrónica, tablón de anuncios.

Zubia, 18 de septiembre de 2020.-El Concejal Delegado de Urbanismo, fdo.: José Torregrosa Zambudio.

NÚMERO 3.913

### **ILUSTRE COLEGIO NOTARIAL DE ANDALUCÍA**

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> María Teresa Barea Martínez, Vicedecana del Ilustre Colegio Notarial de Andalucía,

HAGO SABER: Que jubilado el Notario que fue de Motril, D. Fernando Vicente Gómez-Moreno Calera, ha sido solicitada la devolución de la fianza que tenía constituida para garantizar el ejercicio de su cargo en las notarías de Santa Marta de los Barros (Colegio Notarial de Extremadura), Calasparra (Colegio Notarial de Murcia), Rute, Alcalá la Real, Loja y Motril (Colegio Notarial de Andalucía).

Lo que se hace público a fin de que, si alguien tuviere que deducir alguna reclamación, la formule ante la Junta Directiva de este Colegio, dentro del plazo de un mes, contado desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Granada, 20 de julio de 2020.-La Vicedecana, por delegación, fdo.: María Teresa Barea Martínez. ■