



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 165 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.- Servicio Provincial Tributario. <i>Cobranza del cuarto periodo de 2021</i> .....	2		<i>Proyecto de actuación para ampliación explotación porcina , expediente nº 05/2019</i> ..... 17
<b>AYUNTAMIENTO</b>			CÚLLAR VEGA.- <i>Convocatoria subvención ayudas socioculturales 2021</i> .....
BAZA.- <i>Aprobación de expediente de modificación de crédito nº 3/2021-004</i> .....	1		24
<i>Aprobación de expediente de modificación de créditos nº 3/2021-006</i> .....	1		ÍLLORA.- <i>Acuerdo regulador de relaciones del Ayuntamiento de Íllora y funcionarios</i> .....
<i>Aprobación de expediente de modificación de créditos nº 3/2021-005</i> .....	77		29
CAMPOTÉJAR.- <i>Rectificación en bases de Técnico de Inclusión Social</i> .....	9		LANJARÓN.- <i>Aprobación padrones anuales 2021 JGL 21 julio 2019</i> .....
CASTILLÉJAR.- <i>Proyecto de actuación para ampliación explotación porcina, expediente nº 06/2019</i> .....	10		61
			PELIGROS.- <i>Aprobación padrón de basura 2º bimestre 2021</i> .....
			62
			PULIANAS.- <i>Aprobación definitiva ocupación directa suelos urbanización de varias calles</i> .....
			62
			SALOBREÑA.- <i>Bases y convocatorias plaza Técnico/a de Administración General A1 servicio contratación, compras centralizadas, gestión de subvenciones y proyectos europeos</i> .....
			63
			LA ZUBIA.- <i>Delegación de la alcaldía para celebración de matrimonio civil, expte. 4836/2021</i> .....
			77



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773  
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 4.553

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Aprobación inicial de expediente de modificación de crédito nº 3/2021-004***EDICTO**

En sesión Plenaria de fecha 29 de julio de 2021, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 3/2021-004, del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de transferencias de crédito financiado con bajas de crédito.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de Intervención y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Baza, 18 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 4.554

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos nº 3/2021-006***EDICTO**

En sesión Plenaria de fecha 29 de julio de 2021, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 3/2021-006, del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de suplementos de crédito de crédito financiado con remanente líquido de tesorería.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de Intervención y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Baza, 18 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 4.567

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

## SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

*Cobranza del cuarto periodo de 2021*

## EDICTO

IMPUESTOS, TASAS, PRECIOS PÚBLICOS E INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO AL COBRO EN EL CUARTO PERÍODO DE 2021

Mediante el presente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos, municipios y corporaciones de derecho público que a continuación se relacionan, que los recibos estarán al cobro en período voluntario de cobranza único desde 1 de septiembre al 20 de noviembre de 2021.

## RELACIÓN DE CORPORACIONES, EJERCICIOS, PERÍODOS Y CONCEPTOS

AGRÓN: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1ER.TRIMESTRE 2021

AGRÓN: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021

AGRÓN: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

AGRÓN: IBI URBANA ANUAL 2021

AGRÓN: IBI RUSTICA ANUAL 2021

ALAMEDILLA: TERRAZAS Y BALCONES ANUAL 2020

ALAMEDILLA: VADOS ANUAL 2020

ALAMEDILLA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2020

ALAMEDILLA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

ALAMEDILLA: IVTM ANUAL 2021

ALBOLOTE: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

ALBONDÓN: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

ALBONDÓN: IBI URBANA ANUAL 2021

ALBONDÓN: IBI RUSTICA ANUAL 2021

ALBUÑÁN: AGUA Y BASURA 2ºTRIMESTRE 2021

ALBUÑÁN: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

ALBUÑÁN: IBI URBANA ANUAL 2021

ALBUÑÁN: IBI RUSTICA ANUAL 2021

ALBUÑOL: BASURA 3ER.TRIMESTRE 2021

ALBUÑOL: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

ALBUÑUELAS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

ALBUÑUELAS: IBI URBANA ANUAL 2021

ALBUÑUELAS: IBI RUSTICA ANUAL 2021

ALDEIRE: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

ALFACAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

ALFACAR: IBI URBANA ANUAL 2021

ALFACAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021

ALGARINEJO: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021

ALGARINEJO: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

ALGARINEJO: IBI URBANA ANUAL 2021

ALGARINEJO: IBI RUSTICA ANUAL 2021

ALHAMA DE GRANADA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021

ALHAMA DE GRANADA: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021

ALHAMA DE GRANADA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

ALHAMA DE GRANADA: IBI URBANA ANUAL 2021

ALHAMA DE GRANADA: IBI RUSTICA ANUAL 2021

ALHENDÍN: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

ALHENDÍN: IBI RUSTICA ANUAL 2021

ALICÚN DE ORTEGA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

ALICÚN DE ORTEGA: IBI URBANA ANUAL 2021

ALICÚN DE ORTEGA: IBI RUSTICA ANUAL 2021

ALICÚN DE ORTEGA: IVTM ANUAL 2021

ALMEGÍJAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021

ALMEGÍJAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

ALMEGÍJAR: IBI URBANA ANUAL 2021

ALMEGÍJAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021

ALMUÑÉCAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

ALMUÑÉCAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021

ALQUIFE: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

ARENAS DEL REY: AGUA Y ALCANTARILLADO 1ER.TRIMESTRE 2021

ARENAS DEL REY: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021

ARENAS DEL REY: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

BEAS DE GRANADA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

BEAS DE GRANADA: IBI URBANA ANUAL 2021

BEAS DE GRANADA: IBI RUSTICA ANUAL 2021

BEAS DE GUADIX: AGUA Y BASURA 2ºTRIMESTRE 2021

BEAS DE GUADIX: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

BEAS DE GUADIX: IBI URBANA ANUAL 2021

BEAS DE GUADIX: IBI RUSTICA ANUAL 2021

BENALÚA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1ER.TRIMESTRE 2021

BENALÚA: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021

BENALÚA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

BENALÚA: IBI URBANA ANUAL 2021

BENALÚA: IBI RUSTICA ANUAL 2021

BENALÚA DE LAS VILLAS: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021

BENALÚA DE LAS VILLAS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
BENALÚA DE LAS VILLAS: IBI URBANA ANUAL 2021  
BENALÚA DE LAS VILLAS: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
BENAMAUREL: AGUA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
BENAMAUREL: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
BENAMAUREL: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
BENAMAUREL: IBI URBANA ANUAL 2021  
BENAMAUREL: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
BÉRCHULES: VADOS ANUAL 2021  
BÉRCHULES: AGUA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
BÉRCHULES: BASURA 2ºTRIMESTRE 2021  
BÉRCHULES: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
BÉRCHULES: IBI URBANA ANUAL 2021  
BÉRCHULES: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
BUBIÓN: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
BUBIÓN: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
BUBIÓN: IBI URBANA ANUAL 2021  
BUBIÓN: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
BUSQUÍSTAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
BUSQUÍSTAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
BUSQUÍSTAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
CACÍN: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.BIMESTRE 2021  
CACÍN: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CÁDIAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CÁJAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CALICASAS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CALICASAS: IBI URBANA ANUAL 2021  
CALICASAS: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
CAMPOTÉJAR: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
CAMPOTÉJAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CAMPOTÉJAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
CAMPOTÉJAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
CANILES: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
CANILES: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CAÑAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CAPILEIRA: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
CAPILEIRA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CARATAUNAS: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
CARATAUNAS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CARATAUNAS: IBI URBANA ANUAL 2021  
CARATAUNAS: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
CÁSTARAS: AGUA 2º. BIMESTRE 2021  
CÁSTARAS: AGUA 3ER.BIMESTRE 2021  
CÁSTARAS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CÁSTARAS: IBI URBANA ANUAL 2021  
CÁSTARAS: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
CASTILLÉJAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CASTILLÉJAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
CASTILLÉJAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
CASTRIL: BASURA Y ALCANTARILLADO ANUAL 2021  
CASTRIL: VADOS ANUAL 2021  
CASTRIL: AGUA 2ºTRIMESTRE 2021  
CASTRIL: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CENES DE LA VEGA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CENES DE LA VEGA: IBI URBANA ANUAL 2021  
CENES DE LA VEGA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
CIJUELA: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
CIJUELA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CIJUELA: IBI URBANA ANUAL 2021  
CIJUELA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
COGOLLOS DE GUADIX: CANON ANUAL 2020  
COGOLLOS DE GUADIX: APROVECHAMIENTO FORESTAL ANUAL 2020  
COGOLLOS DE GUADIX: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2020  
COGOLLOS DE GUADIX: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1ER.TRIMESTRE 2021  
COGOLLOS DE GUADIX: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
COGOLLOS DE GUADIX: IBI URBANA ANUAL 2021  
COGOLLOS DE GUADIX: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
COGOLLOS DE LA VEGA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
COLOMERA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CORTES DE BAZA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CORTES Y GRAENA: AGUA Y BASURA 2ºTRIMESTRE 2021  
CORTES Y GRAENA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CÚLLAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CÚLLAR VEGA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CHAUCHINA: VADOS ANUAL 2021  
CHAUCHINA: BASURA 3ER.TRIMESTRE 2021  
CHAUCHINA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CHAUCHINA: IBI URBANA ANUAL 2021  
CHAUCHINA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
CHIMENEAS: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
CHIMENEAS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021

CHIMENEAS: IBI URBANA ANUAL 2021  
CHIMENEAS: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
CHURRIANA DE LA VEGA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CHURRIANA DE LA VEGA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
DARRO: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
DARRO: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
DARRO: IBI URBANA ANUAL 2021  
DARRO: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
DEHESAS DE GUADIX: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
DEHESAS DE GUADIX: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
DEHESAS DE GUADIX: IBI URBANA ANUAL 2021  
DEHESAS DE GUADIX: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
DEIFONTES: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1ER.TRIMESTRE 2021  
DEIFONTES: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
DIEZMA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
DÍLAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
DÍLAR: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
DÍLAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
DÍLAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
DÍLAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
DÓLAR: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
DÓLAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
DÓLAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
DÓLAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
DÚDAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.BIMESTRE 2021  
DÚDAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
DÚDAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
DÚDAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
DÚRCAL: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
DÚRCAL: IBI URBANA ANUAL 2021  
DÚRCAL: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
ESCÚZAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.BIMESTRE 2021  
ESCÚZAR: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
ESCÚZAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
ESCÚZAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
ESCÚZAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
FERREIRA: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
FERREIRA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
FERREIRA: IBI URBANA ANUAL 2021  
FERREIRA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
FONELAS: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
FONELAS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
FONELAS: IBI URBANA ANUAL 2021  
FONELAS: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
FREILA: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
FREILA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
FREILA: IBI URBANA ANUAL 2021  
FREILA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
FUENTE VAQUEROS: VADOS ANUAL 2021  
FUENTE VAQUEROS: BASURA 3ER.TRIMESTRE 2021  
FUENTE VAQUEROS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
GALERA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2020  
GALERA: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
GALERA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
GALERA: IBI URBANA ANUAL 2021  
GALERA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
GOBERNADOR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
GOBERNADOR: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
GOBERNADOR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
GOBERNADOR: IBI URBANA ANUAL 2021  
GOBERNADOR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
GÓJAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
GÓJAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
GÓJAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
GOR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
GORAFE: CANALONES ANUAL 2021  
GORAFE: COTOS DE CAZA ANUAL 2021  
GORAFE: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
GORAFE: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
GUADAHORTUNA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
GUADAHORTUNA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
GUADAHORTUNA: IBI URBANA ANUAL 2021  
GUADAHORTUNA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
GUALCHOS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
GÜÉJAR SIERRA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
GÜÉJAR SIERRA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
GÜEVÉJAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
HUÉLAGO: CANALONES ANUAL 2021  
HUÉLAGO: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
HUÉLAGO: IBI URBANA ANUAL 2021  
HUÉLAGO: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
HUÉLAGO: IVTM ANUAL 2021



HUÉNEJA: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
HUÉNEJA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
HUÉNEJA: IBI URBANA ANUAL 2021  
HUÉNEJA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
HUÉSCAR: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
HUÉSCAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
HUÉSCAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
HUÉSCAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
HUÉTOR DE SANTILLÁN: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
HUÉTOR TAJAR: VADOS ANUAL 2021  
HUÉTOR TAJAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
HUÉTOR TAJAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
HUÉTOR TAJAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
HUÉTOR VEGA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
HUÉTOR VEGA: IBI URBANA ANUAL 2021  
HUÉTOR VEGA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
ÍLLORA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
ÍTRABO: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
ÍTRABO: IBI URBANA ANUAL 2021  
ÍTRABO: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
IZNALLOZ: AGUA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
IZNALLOZ: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
IZNALLOZ: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
IZNALLOZ: IBI URBANA ANUAL 2021  
IZNALLOZ: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
JAYENA: AGUA Y BASURA 1ER.TRIMESTRE 2021  
JAYENA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
JAYENA: IBI URBANA ANUAL 2021  
JAYENA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
JÉREZ DEL MARQUESADO: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
JÉREZ DEL MARQUESADO: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
JÉREZ DEL MARQUESADO: IBI URBANA ANUAL 2021  
JÉREZ DEL MARQUESADO: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
JETE: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
JUN: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
JUN: IBI URBANA ANUAL 2021  
JUN: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
JUVILES: AGUA Y BASURA 2ºTRIMESTRE 2021  
JUVILES: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CALAHORRA (LA): BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
CALAHORRA (LA): IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CALAHORRA (LA): IBI URBANA ANUAL 2021  
CALAHORRA (LA): IBI RUSTICA ANUAL 2021  
MARACENA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CALAHORRA (LA): IBI URBANA ANUAL 2021  
CALAHORRA (LA): IBI RUSTICA ANUAL 2021  
LÁCHAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
LÁCHAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
LÁCHAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
LANJARÓN: CANALONES ANUAL 2021  
LANJARÓN: AUTOTAXIS ANUAL 2021  
LANJARÓN: TOLDOS Y VOLADIZOS ANUAL 2021  
LANJARÓN: TASAS DE CEMENTERIO ANUAL 2021  
LANJARÓN: VADOS ANUAL 2021  
LANJARÓN: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
LANJARÓN: BASURA 2ºTRIMESTRE 2021  
LANJARÓN: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
LANTEIRA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
LANTEIRA: IBI URBANA ANUAL 2021  
LANTEIRA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
LECRÍN: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
LENTEGÍ: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
LOBRAS: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
LOBRAS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
LOJA: VENTA AMBULANTE ANUAL 2021  
LOJA: PUESTOS DE MERCADOS MARZO 2021  
LOJA: ANEXOS PLAZA KIOSCOS MARZO 2021  
LOJA: PUESTOS DE MERCADOS ABRIL 2021  
LOJA: ANEXOS PLAZA KIOSCOS ABRIL 2021  
LOJA: C.D.PUB.RADIO.MUNIC. MAYO 2021  
LOJA: PUESTOS DE MERCADOS MAYO 2021  
LOJA: ANEXOS PLAZA KIOSCOS MAYO 2021  
LOJA: C.D.PUB.RADIO.MUNIC. JUNIO 2021  
LOJA: PUESTOS DE MERCADOS JUNIO 2021  
LOJA: ANEXOS PLAZA KIOSCOS JUNIO 2021  
LOJA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.BIMESTRE 2021  
LOJA: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
LOJA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
LOJA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
LUGROS: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
LUGROS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
LUJAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
MALAHÁ (LA): AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
MALAHÁ (LA): BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
MALAHÁ (LA): IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
MALAHÁ (LA): IBI URBANA ANUAL 2021  
MALAHÁ (LA): IBI RUSTICA ANUAL 2021

MARCHAL: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
MARCHAL: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
MARCHAL: IBI URBANA ANUAL 2021  
MARCHAL: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
MOCLÍN: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.BIMESTRE 2021  
MOCLÍN: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
MOCLÍN: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
MOCLÍN: IBI URBANA ANUAL 2021  
MOCLÍN: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
MOLVÍZAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
MOLVÍZAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
MOLVÍZAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
MONACHIL: OCUPACIÓN VÍA PUBLICA ANUAL 2021  
MONACHIL: VADOS ANUAL 2021  
MONACHIL: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.BIMESTRE 2021  
MONACHIL: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
MONACHIL: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
MONTEFRÍO: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
MONTEFRÍO: IBI URBANA ANUAL 2021  
MONTEFRÍO: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
MONTEJÍCAR: AGUA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
MONTEJÍCAR: BASURA 2ºTRIMESTRE 2021  
MONTEJÍCAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
MONTEJÍCAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
MONTILLANA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
MORALEDA DE ZAFAYONA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.BIMESTRE 2021  
MORALEDA DE ZAFAYONA: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
MORALEDA DE ZAFAYONA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
MORALEDA DE ZAFAYONA: IBI URBANA ANUAL 2021  
MORALEDA DE ZAFAYONA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
MURTAS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
MURTAS: IBI URBANA ANUAL 2021  
MURTAS: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
MURTAS: IVTM ANUAL 2021  
NIGÜELAS: AGUA Y BASURA 2ºTRIMESTRE 2021  
NIGÜELAS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
NIGÜELAS: IBI URBANA ANUAL 2021  
NIGÜELAS: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
NÍVAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
NÍVAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
NÍVAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
OGÍJARES: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
OGÍJARES: IBI URBANA ANUAL 2021  
OGÍJARES: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
ORCE: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
ORCE: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
ORCE: IBI URBANA ANUAL 2021  
ORCE: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
ÓRGIVA: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
ÓRGIVA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
ÓRGIVA: IBI URBANA ANUAL 2021  
ÓRGIVA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
OTIVAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
VILLA DE OTURA: VADOS ANUAL 2021  
VILLA DE OTURA: T.TRAT.RESID.SOL/CANON 3ER.BIMESTRE 2021  
VILLA DE OTURA: BASURA 3ER.BIMESTRE 2021  
VILLA DE OTURA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
VILLA DE OTURA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
PAMPANEIRA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
PEDRO MARTÍNEZ: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
PEDRO MARTÍNEZ: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
PEDRO MARTÍNEZ: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
PEDRO MARTÍNEZ: IBI URBANA ANUAL 2021  
PEDRO MARTÍNEZ: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
PEDRO MARTÍNEZ: IVTM ANUAL 2021  
PELIGROS: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
PELIGROS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
PELIGROS: IBI URBANA ANUAL 2021  
PELIGROS: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
PEZA (LA): NICHOS ANUAL 2021  
PEZA (LA): TUMBAS ANUAL 2021  
PEZA (LA): AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1ER.SEMESTRE 2021  
PEZA (LA): BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
PEZA (LA): IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
PEZA (LA): IBI URBANA ANUAL 2021  
PEZA (LA): IBI RUSTICA ANUAL 2021  
PINOS GENIL: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
PINOS GENIL: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
PINOS GENIL: IBI URBANA ANUAL 2021  
PINOS GENIL: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
PINOS PUENTE: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
PÍÑAR: AGUA Y BASURA 1ER.SEMESTRE 2021  
PÍÑAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
PÍÑAR: IBI URBANA ANUAL 2021

PÍÑAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
POLÍCAR: AGUA Y BASURA 2ºTRIMESTRE 2021  
POLÍCAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
POLÍCAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
POLÍCAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
POLOPOS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
PORTUGOS: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
PORTUGOS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
PUEBLA DE DON FADRIQUE: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
PULIANAS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
PULIANAS: IBI URBANA ANUAL 2021  
PULIANAS: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
PURULLENA: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
PURULLENA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
PURULLENA: IBI URBANA ANUAL 2021  
PURULLENA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
QUÉNTAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.BIMESTRE 2021  
QUÉNTAR: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
QUÉNTAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
QUÉNTAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
QUÉNTAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
RUBITE: AGUA Y BASURA 3ER.TRIMESTRE 2021  
RUBITE: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
SALAR: AGUA 2ºTRIMESTRE 2021  
SALAR: BASURA 2ºTRIMESTRE 2021  
SALAR: ALCANTARILLADO 1ER.SEMESTRE 2021  
SALAR: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
SALAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
SALAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
SALAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
SANTA CRUZ DEL COMERCIO: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
SANTA CRUZ DEL COMERCIO: IBI URBANA ANUAL 2021  
SANTA CRUZ DEL COMERCIO: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
SANTA FE: TASAS DE CEMENTERIO ANUAL 2021  
SANTA FE: BASURA 2ºTRIMESTRE 2021  
SANTA FE: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
SANTA FE: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
SANTA FE: IBI URBANA ANUAL 2021  
SANTA FE: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
SOPORTÚJAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
SOPORTÚJAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
SORVILÁN: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
TORRE-CARDELA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
TORRE-CARDELA: IBI URBANA ANUAL 2021  
TORRE-CARDELA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
TORVIZCÓN: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
TORVIZCÓN: IBI URBANA ANUAL 2021  
TORVIZCÓN: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
TREVLEZ: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
TURÓN: AGUA Y BASURA 2ºTRIMESTRE 2021  
TURÓN: IBI URBANA ANUAL 2021  
TURÓN: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
UGIJAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
VALOR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO ANUAL 2021  
VALOR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
VÉLEZ DE BENAUDALLA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
VÉLEZ DE BENAUDALLA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
VENTAS DE HUELMA: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
VENTAS DE HUELMA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
VENTAS DE HUELMA: IBI URBANA ANUAL 2021  
VENTAS DE HUELMA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
VILLANUEVA DE LAS TORRES: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
VILLANUEVA DE LAS TORRES: IBI URBANA ANUAL 2021  
VILLANUEVA DE LAS TORRES: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
VILLANUEVA MESÍA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
VÍZNAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
VÍZNAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
VÍZNAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
ZAFARRAYA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
ZAFARRAYA: IBI URBANA ANUAL 2021  
ZAFARRAYA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
ZUBIA (LA): IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
ZUBIA (LA): IBI URBANA ANUAL 2021  
ZUBIA (LA): IBI RUSTICA ANUAL 2021  
ZÚJAR: BASURA 2ºTRIMESTRE 2021  
ZÚJAR: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
ZÚJAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
ZÚJAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
ZÚJAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
CARCHUNA-CALAHONDA: VADOS ANUAL 2021  
CARCHUNA-CALAHONDA: MERCADILLOS 3 ER.TRIMESTRE 2021  
CARCHUNA-CALAHONDA: MERCADILLOS 4º. TRIMESTRE 2021

CARCHUNA-CALAHONDA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CARCHUNA-CALAHONDA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
CDA. REG. DE LA ACEQUIA DE LA ESTRELLA RIEGOS ANUAL 2021  
JÁTAR: AGUA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
JÁTAR: BASURA 2ºSEMESTRE 2021  
JÁTAR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
JÁTAR: IBI URBANA ANUAL 2021  
JÁTAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
DEHESAS VIEJAS: AGUA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
DEHESAS VIEJAS: BASURA 1ER.SEMESTRE 2021  
DEHESAS VIEJAS: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
DEHESAS VIEJAS: IBI URBANA ANUAL 2021  
DEHESAS VIEJAS: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
CDA. REG. DE LA ACEQUIA DE ALMEGÍJAR: COMUNIDAD DE REGANTES - RIEGOS ANUAL 2021  
CDA. REG. DE LA TOMA 1A CANAL DE SAN CLEMENTE: RIEGOS 2ºSEMESTRE 2021  
TURRO (EL): AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.BIMESTRE 2021  
TURRO (EL): IVTM ANUAL 2021  
CDA. REG. PRIORATO DE CALATRAVA: COMUNIDAD DE REGANTES - RIEGOS ANUAL 2021  
VENTAS DE ZAFARRAYA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
VENTAS DE ZAFARRAYA: IBI URBANA ANUAL 2021  
VENTAS DE ZAFARRAYA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
FORNES: AGUA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
FORNES: BASURA 2ºTRIMESTRE 2021  
FORNES: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
FORNES: IBI URBANA ANUAL 2021  
FORNES: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
DOMINGO PÉREZ DE GRANADA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
DOMINGO PÉREZ DE GRANADA: IBI URBANA ANUAL 2021  
DOMINGO PÉREZ DE GRANADA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
TORRENUEVA COSTA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
TORRENUEVA COSTA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
VALDERRUBIO: BASURA 2ºTRIMESTRE 2021  
VALDERRUBIO: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
TAHA (LA): AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
TAHA (LA): IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
VALLE (EL): BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
VALLE (EL): IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
VALLE (EL): IBI URBANA ANUAL 2021  
VALLE (EL): IBI RUSTICA ANUAL 2021  
NEVADA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
NEVADA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
NEVADA: IBI URBANA ANUAL 2021  
NEVADA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
ALPUJARRA DE LA SIERRA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO ANUAL 2021  
ALPUJARRA DE LA SIERRA: IVTM ANUAL 2021  
ALPUJARRA DE LA SIERRA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
ALPUJARRA DE LA SIERRA: IBI URBANA ANUAL 2021  
ALPUJARRA DE LA SIERRA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
GABIAS (LAS): BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
GABIAS (LAS): IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
GABIAS (LAS): IBI URBANA ANUAL 2021  
GABIAS (LAS): IBI RUSTICA ANUAL 2021  
GUÁJARES (LOS): AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2021  
GUÁJARES (LOS): IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
VALLE DEL ZALABÍ: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
VALLE DEL ZALABÍ: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
VALLE DEL ZALABÍ: IBI URBANA ANUAL 2021  
VALLE DEL ZALABÍ: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
VILLAMENA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
VILLAMENA: IBI URBANA ANUAL 2021  
VILLAMENA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
MORELABOR: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
PINAR (EL): BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
PINAR (EL): IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
PINAR (EL): IBI URBANA ANUAL 2021  
PINAR (EL): IBI RUSTICA ANUAL 2021  
VEGAS DEL GENIL: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
CUEVAS DEL CAMPO: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
ZAGRA: BIENES INMUEBLES CARACT. ESP. ANUAL 2021  
ZAGRA: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOM ANUAL 2021  
ZAGRA: IBI URBANA ANUAL 2021  
ZAGRA: IBI RUSTICA ANUAL 2021  
SEGUNDO PLAZO:  
ALHENDÍN: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO  
ALMUÑÉCAR: IBI URBANA ANUAL SEGUNDO PLAZO 2021:  
ALMUÑÉCAR: IBI RUSTICA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO  
CARCHUNA-CALAHONDA: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO  
CHURRIANA DE LA VEGA: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO



CÚLLAR VEGA: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO  
 GÜEVÉJAR: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO  
 ÍLLORA: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO  
 LOJA: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO  
 MARACENA: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO  
 MONACHIL: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO  
 MONTEJICAR: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO  
 OTIVAR: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO  
 PINOS PUENTE: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO  
 POLOPOS: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO  
 TORRENUEVA COSTA: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO  
 VEGAS DEL GENIL: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO  
 VÉLEZ DE BENAUDALLA: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO  
 VILLA DE OTURA: IBI URBANA ANUAL 2021 - SEGUNDO PLAZO

El pago de los recibos se podrá realizar, utilizando el impreso que se facilitará a tal efecto, por email o correo ordinario:

Con tarjeta bancaria (MasterCard y VISA) capturando, con el móvil, el código QR o Bidi impreso en el recibo.

Con tarjeta bancaria (MasterCard y VISA), introduciendo la referencia y el importe del recibo en <https://www.tributosgranada.es/>.

En cualquier banco, caja de ahorro o cooperativa de crédito que tenga la consideración de entidad colaboradora de este Servicio, de lunes a viernes en los horarios establecidos por las oficinas de las entidades siguientes:

- CAJA RURAL DE GRANADA.
- CAIXABANK.
- BBVA.
- BANCO DE SANTANDER.
- CATALUNYA BANK.
- CAJA SUR.
- UNICAJA.
- BANCO DE SABADELL.
- CAJAMAR.

Los contribuyentes que por cualquier motivo no recibían en su domicilio el recibo correspondiente dentro del plazo voluntario, podrán solicitar un duplicado del mismo en la página web del Servicio Provincial Tributario (<http://www.tributosdipgra.es>), en el Ayuntamiento respectivo o cualquiera de las Oficinas del Servicio Provincial Tributario en la provincia:

- Albolote. Plaza de las Ánimas, nº 2, Bajo 3.
- Albuñol: Avenida 28 de febrero, nº 12, 1º
- Alhama de Granada. Cuesta del Matadero, nº 1, Bajo.
- Almuñécar. Plaza Kuwait S/N.
- Baza. Calle Prolongación de Corredera, nº 2, Bajo.
- La Herradura. AV. Prieto Moreno, S/N.

- Granada. Plaza Mariana Pineda, nº 7, Bajo.
- Guadix. Urbanización María de los Ángeles, Bloque 1, 2º.
- Huéscar. Calle Morote, nº 21.
- Íllora. Avenida de San Rogelio, nº 11.
- Iznalloz. Avenida Andalucía, nº 15, Bajo.
- La Zubia. Plaza de las Marinas, Edificio las Marinas, local 2.
- Loja. Calle Real, nº 10, Bajo.
- Órgiva. Calle Mulhacén, nº 9, Bajo.
- Santa Fe. Calle Real, nº 10, 1º.

Así mismo se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación del pago a través de bancos, cajas de ahorros y cooperativas de crédito.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 24 de agosto de 2021.-El Tesorero, fdo.: José Luis Martínez de la Riva Sánchez.

NÚMERO 4.538

## AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

*Rectificación en bases de Técnico de Inclusión Social*

### EDICTO

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2021/0180 de fecha 20/08/2021 se ha efectuado rectificación de error material del Decreto nº 2021/0167 de aprobación de las Bases y convocatoria para plaza de Técnico de Inclusión Social publicado en BOP de 18/08/2021, en los siguientes términos, dejando inalterado el resto del texto:

Donde dice: "BASE 5. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA: puntuación máxima 6 puntos.

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos y una puntuación máxima de 6,00 puntos.

Debe decir: BASE 5. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA: puntuación máxima 3 puntos.

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos y una puntuación máxima de 3 puntos.

El texto rectificado se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://campotejar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios electrónico.

Campotéjar, 20 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Aguilar Bailón.

NÚMERO 4.528

**AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)***Proyecto de actuación para ampliación explotación porcina***EDICTO**

D. Jesús Raya Ibar, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Castelléjar,

HACE SABER: Que por Acuerdo del Pleno de fecha 30/06/2021, se aprobó definitivamente el Proyecto de Actuación para ampliación de explotación porcina promovida por D. Juan Pedro Abellán Martínez, sita en Polígono 3, Parcelas 106 y 107 del Término Municipal de Castelléjar, por lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

**SE ACORDÓ:**

Visto el Expediente nº 06/2019, sobre aprobación de Proyecto de Actuación, en suelo clasificado como no urbanizable, instado por D. Juan Pedro Abellán Martínez, actuando en su propio nombre y derecho, de fecha 18 de diciembre de 2019 (Registro de Entrada nº E-0992), en la que se solicita la tramitación de Proyecto de Actuación para ampliación de explotación porcina, situada en Paraje Sacristía, Polígono 3, Parcelas 106 y 107, de Castelléjar, y CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que consta emitido Informe-Propuesta por el letrado Enrique Clements Sánchez-Barranco con fecha 24 de junio de 2021 del siguiente tenor:

## &lt;&lt;ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha 18/12/2019 tuvo entrada en el Registro del Ayuntamiento solicitud y documentación presentadas por D. Juan Pedro Abellán Martínez, actuando en su propio nombre y derecho, de fecha 18 de diciembre de 2019 (Registro de Entrada nº E-0992), en la que se solicita la tramitación de Proyecto de Actuación para ampliación de explotación porcina, situada en Paraje Sacristía, Polígono 3, Parcelas 106 y 107, de Castelléjar.

SEGUNDO.- Con fecha 14/02/2020 se emitió informe por la Sección de Urbanismo del Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Granada, informando dicho proyecto favorablemente, desde el punto de vista técnico-urbanístico.

TERCERO.- Con fecha 27/02/2020, por el Pleno del Ayuntamiento de Castelléjar, previa emisión del correspondiente informe-propuesta, se aprobó la utilidad pública e interés social del referido proyecto, acordando su admisión a trámite, sometiéndolo al trámite de información pública y con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en su ámbito.

CUARTO.- Que con fecha 23/11/2020 se emitió Certificado por la Secretaría del Ayuntamiento de Castelléjar en el que se hizo constar que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA-, el Proyecto de referencia ha estado expuesto al público mediante edicto publicado en el Bole-

tín Oficial de la Provincia de Granada nº 58, de fecha 30 de marzo de 2020, así como en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días hábiles, en cumplimiento de lo previsto en la letra c) del apartado 1 del citado artículo 43, habiéndose efectuado notificación a los propietarios de terrenos colindantes con el ámbito del Proyecto de Actuación, igualmente por plazo de 20 días. En dicho documento obra certificado <<Que durante el plazo concedido se han presentado en tiempo y forma las siguientes alegaciones:

1ª.- Nº de registro de entrada E-0237, de fecha 14/04/2020, escrito presentado por D. Miguel Andréu Carayol y suscrito tanto por éste como por D. Miguel Andréu Fernández; Dª Ana Eleuterio Bernal; Dª Isabel Carayol López; D. Pedro Emilio Segura Yélamos; D. Antonio Gabella Montesinos; Dª Inmaculada Andréu Carayol; Dª María Luisa Andréu Carayol; D. Juan Miguel Lozano Paredes y Dª Elisabeth Andréu Carayol.

Resumen de las alegaciones: intitulado dicho escrito como <<Recurso de reposición potestativo de reposición contras los acuerdos adoptados en el pleno extraordinario celebrado el 27 de febrero de 2020>>, de conformidad con lo establecido en el artículo 115.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y sensu contrario, el mismo debe tener la consideración de alegaciones al Proyecto de Actuación de referencia. En dicho escrito terminan solicitando lo siguiente:

<<1. Revoque la decisión de admisión a trámite de estos expedientes de PA, por no cumplirse entre otros los preceptos establecidos en la LOUA por no dejar clarificada la clasificación del suelo en el proyecto 6/19 al existir focos de viviendas diseminadas con derecho a ser cuidados y preservados.

2. Revoque la decisión de Admisión a trámite de estos expedientes de PA, por incumplirse entre otros los preceptos establecidos en la LOUA por no haberse presentado el instrumento adecuado, ya que la misma corresponde a un Plan Especial, de incidencia supramunicipal, al afectar a intereses localizados en el vecino municipio de Galera.

3. Revoque la decisión de Admisión a trámite de estos expedientes de PA por no haber obtenido argumentos y garantías suficientes para la DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA E INTERÉS SOCIAL, por haber quedado demostrado el enorme perjuicio que la instalación de este tipo de proyectos genera en las zonas geográficas en las que se instala. A la vez que ha quedado claro la nula incidencia que los mismos conllevan en la fijación de población y la creación de empleo estable.

4. Revoque la decisión de Admisión a trámite de estos expedientes de Proyecto de Actuación, por coherencia con la RESOLUCIÓN denegatoria ejercida sobre solicitud del mismo PA, de fecha 14/01/2019 tomada por esta misma corporación municipal.>>

Sintéticamente, dichas solicitudes se hacen descansar en las siguientes fundamentaciones:

I.-) <<INADMISIÓN A TRÁMITE DEL EXPEDIENTE DE PROYECTO DE ACTUACIÓN APELANDO A LA INCONGRUENCIA DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA

BLICA E INTERÉS SOCIAL, EN BASE A LA NORMATIVA DE LA LOUA EN CUANTO A UNA ADECUADA CATALOGACIÓN DEL SUELO ART 46.1 y 46.2:>>, y ello en atención a unas pretendidas características del suelo correspondiente al ámbito que no coincide con la clasificación vigente del mismo.

II.-) <<INADMISIÓN A TRÁMITE DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN POR INADECUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO POR CORRESPONDER PLAN ESPECIAL O EN SU CASO DECLARAR EN RESOLUCIÓN SOBRE EL FONDO DEL ASUNTO NO AJUSTADO A DERECHO POR INFRACCIÓN DE LOS ARTS. 42 EN RELACIÓN CON EL ART. 14 DE LA LOUA.>>; pese a no incluirse en la actuación proyectada suelo perteneciente a otro municipio distinto del de Castilléjar, se alega por los suscribientes de este escrito una eventual y genérica afectación <<a notables proyectos empresariales de turismo rural que se sitúan en el municipio aledaño de Galera.>>

III.-) <<INADMISIÓN DE LOS PAs EN TANTO LAS ARGUMENTACIONES PARA RESOLVER LA DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA E INTERÉS SOCIAL DE LOS MISMOS SON POBRES, SESGADAS Y DE DUDOSA EJECUCIÓN.>>

IV.-) <<INADMISIÓN A TRÁMITE DE LOS PAs EN COHERENCIA CON LA POSTURA Y DETERMINACIÓN QUE ESTE AYUNTAMIENTO MOSTRO Y SOLICITUDES ANTERIORES DE LOS MISMOS INTERESADOS.>>

2ª.- N.º de Registro de Entrada 0248, de fecha 27/04/2020, escrito presentado por D. José Antonio Cabrera Fernández, en nombre y representación de Ecológicos en Acción de Granada y en el que, sintéticamente, se solicitaba la anulación del trámite de información pública i) al no constar publicado el proyecto en cuestión en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, y ii) por no haber sido considerado parte interesada en la tramitación del mismo con carácter previo y haberse rechazado su personación en el expediente referido.

Respecto a la segunda cuestión, mediante la resolución de Alcaldía nº 15/2020, de 26 de febrero de 2020, se desestimó dicha solicitud de manera motivada y sin que contra dicha resolución se interpusiera por la entidad solicitante recurso alguno pese a habersele indicado de tal forma en la notificación de aquélla practicada el día 11 de marzo de 2020.

En relación con la segunda petición, y una vez publicado el Proyecto de Actuación en la Plataforma, se concedió nuevo plazo de información pública a dicha entidad, en el bien entendido que la ausencia de publicación en dicha plataforma no invalidaba el trámite respecto de cuantos presentaron alegaciones en tiempo tras la publicación en el BOP de Granada y en el Tablón de Edictos el Ayuntamiento, habiéndose garantizado el público conocimiento de dicho proyecto. Notificada la concesión del nuevo plazo, se presentaron las alegaciones que luego se dirán.

3ª.- N.º de Registro de Entrada 0265, de fecha 05/05/2020, escrito presentado por D.ª M.ª Pilar Pérez Lozano, afirmando actuar en nombre de la Asociación Plataforma para la Protección de la Ribera del Guadiana Menor, solicitando la publicación en la sede electrónica

del Ayuntamiento del Proyecto de <<manera inmediata>>, solicitando que el cómputo del plazo de información pública comenzase tras dicha publicación. De igual modo, una vez fue publicado el Proyecto de Actuación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento le fue concedido a dicha alegante nuevo plazo mediante comunicación, presentándose las alegaciones que luego se dirán.

4ª.- N.º de Registro de Entrada 0260, de fecha 05/05/2020, escrito presentado por D.ª M.ª Rosa Jardí Torrents, intitulado <<RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, contra los acuerdos de ese Excmo. Ayuntamiento, PUNTOS 3º Y 4º en Pleno de fecha 27 DE FEBRERO DE 2020, por el que se aprueba las PROPUESTAS DE LA ALCALDÍA DE DECLARAR LA UTILIDAD PÚBLICA E INTERÉS SOCIAL, LA AMPLIACIÓN DE EXPLOTACIÓN PORCINA, EN PARCELA 6, POLÍGONO 11, TRAMITADA A INSTANCIA DE D. IVÁN JOSÉ RUIZ COSTA (PUNTOS 3º) Y DE LA AMPLIACIÓN DE EXPLOTACIÓN PORCINA, EN PARCELAS 106 Y 107, POLÍGONO 3, A INSTANCIA DE D. JUAN PEDRO ABELLÁN MARTÍNEZ (PUNTO 4º) y que han sido publicados en el BOP en fecha 30 de marzo>>, manifestando que al mismo se adhieren determinados vecinos que relaciona, al tiempo que alude a un <<vecino temporal de Castilléjar>>, D. Antonio Ramírez Sánchez.

Como ocurriera con la alegación 1ª, procede tramitar dicho escrito como alegaciones contra el Proyecto de Actuación cuyo trámite de información pública fue publicado en el BOP de Granada de fecha 30 de marzo de 2020.

Destinadas las mismas a discrepar sobre la declaración de utilidad pública e interés social del Proyecto de Actuación, efectúa una serie de alegaciones de carácter medioambiental para, finalmente, interesar que se <<disponga no haber lugar a la declaración de utilidad pública e interés social de las ampliaciones de las granjas porcinas de engorde intensivo... y en consecuencia no autorizar dichas ampliaciones.>>

5ª.- N.º de Registro de Entrada 0261, de fecha 05/05/2020, escrito presentado por D.ª Michelle Wills y D. David Joseph Wills en términos similares al indicado en el apartado anterior, aunque poniéndolo en relación con las <<preocupaciones financieras>> que les supone la implantación de la actividad ganadera proyectada para <<nuestro negocio, donde albergamos 3 observatorios de telescopios espaciales, y nuestro objetivo de seguir creciendo para aumentar la cantidad de telescopios albergados en ellos a 14.>>, esgrimiendo principios generales contenidos en normativa que se encuentra derogada, v.gr. el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de suelo, así como considerando de aplicación el Real Decreto 306/2020, de 11 de febrero, por el que se establecen normas básicas de ordenación de las granjas porcinas intensivas, y se modifica la normativa básica de ordenación de las explotaciones de ganado porcino extensivo cuando, conforme a su Disposición Transitoria Primera, relacionada con la resolución de expedientes en tramitación a la entrada en vigor de dicha norma, producida con efectos del día

14 de febrero de 2020, se establece que <<Los expedientes correspondientes a la autorización de explotaciones en fase de tramitación sobre los que no haya recaído resolución en firme en vía administrativa se resolverán conforme a la normativa en vigor en el momento de presentación de la solicitud.>>, tal y como en el presente supuesto sucede, resultando de aplicación las determinaciones establecidas por el Real Decreto 324/2000, de 3 de marzo, por el que se establecen normas básicas de ordenación de las explotaciones porcinas.

6ª.- Nº de Registro de Entrada 0262, de fecha 05/05/2020, escrito presentado por Dª Samantha Sabarton y D. Colin Cooper en términos prácticamente idénticos al indicado en el apartado anterior, aunque oponiendo a la implantación de la actividad ganadera proyectada que la misma <<reducirá el valor de nuestra inversión y carecemos de oportunidades de reventa si algún día por las razones procediese o tuviéramos que marcharnos debido a la dificultad inasumibles de vivir aquí>>

7ª.- Nº de Registro de Entrada 0280, de fecha 14/05/2020, escrito presentado por D. Miguel Pérez Jiménez, en su calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril (Granada), reproduciendo íntegramente de la alegación 4ª presentada anteriormente por la Asociación Plataforma para la Protección de la Ribera del Guadiana Menor. Una vez fue publicado el Proyecto de Actuación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento le fue concedido a dicho alegante nuevo plazo mediante comunicación recibida por el Sr. Casero Rodríguez el día 22 de julio de 2020 y sin que por éste se haya presentado alegación alguna.

8ª.- Nº de Registro de Entrada 0310, de fecha 05/06/2020, escrito presentado por Dª Mª Rosa Jardí Torrents mediante el cual rectifica en el sentido de aclarar que en el caso de 53 de las firmas acompañadas a su recurso de reposición, en lugar de <<a 2 km>>, la casa de los firmantes <<se encuentra "a una distancia próxima">>

9ª.- Nº de Registro de Entrada 0316, de fecha 08/06/2020, escrito presentado por D. julio Zambudio Terrón, por el que expone que <<tuve conocimiento que son las últimas explotaciones de la localidad (de cerdos), y que la explotan ciudadanos de Castilléjar, por ese motivo retiro mi declaración.>>, en alusión a la documentación aportada junto a su recurso de reposición por la Sra. Jardí Torrents.

10ª.- Nº de Registro de Entrada 0317, de fecha 08/06/2020, escrito presentado por D. Ángel Irigaray García, por el que expone que <<no estoy de acuerdo con el escrito presentado en mi nombre en contra de la ampliación de las granjas>>, tras los cuál solicita <<que quede sin efecto este escrito presentado con fecha 24 de abril de 2020 por Dª María Rosa Jardí Torrents.>>

11ª.- Nº de Registro de Entrada 0318, de fecha 08/06/2020, escrito presentado por el colindante D. Carlos Durán Triguero por el que tras exponer que <<es colindante de la Parcela de Don Juan Pedro Abellán Martínez donde se pretende ampliar la explotación por-

cina está en contra de la ampliación por olores desagradables.>> termina solicitando que <<se tenga por admitida la presente reclamación.>>

12ª.- Nº de Registro de Entrada 0314, de fecha 08/06/2020, escrito presentado por Dª Mª Rosa Jardí Torrents mediante el cual solicita la modificación del recurso de reposición por ellas interpuesto en el sentido de I) considerar que, siendo el único cliente y proveedor de la granja actualmente explotada por el Promotor la explotación CEFUSA-EL POZO debe considerarse parte integrante de la misma y II) que la granja propiedad del Sr. Abellán Martínez se encuentra a menos de 1 km de las viviendas señaladas en el mapa aportado como número documento nº 14 al recurso.

13ª Nº de Registro de Entrada 0566, de fecha 24/08/2020, escrito presentado por D. José Antonio Cabrera Fernández, en nombre y representación de Ecologistas en Acción de Granada, y en el que muestra su <<TOTAL OPOSICIÓN>>, aduciendo I) su condición de interesado; II) que se trata de una actividad industrial y no agropecuaria; III) carencia de interés público de la actividad proyectada; IV) intencionalidad, al tratarse de una ampliación de una granja preexistente, de burlar los controles ambientales y V) la posible contaminación derivada de la instalación proyectada.

14ª.- Nº de Registro de Entrada 0569, de fecha 26/08/2020, escrito presentado por Dª Mª Pilar Pérez Lozano, afirmando actuar en nombre de la Asociación Plataforma para la Protección de la Ribera del Guadiana Menor, que reproduce literalmente las alegaciones sintetizadas en el párrafo anterior.

15ª.- Nº de Registro de Entrada 0612, de fecha 18/09/2020, escrito presentado por el colindante D. Leandro García Fresneda Guijarro por el que tras exponer que <<está enterado del proyecto de actuación para ampliación porcina en una parcela colindante con la mía; pongo de manifiesto mi disconformidad con tal proyecto debido al mal olor que desprende tal actividad>> termina solicitando que <<se tenga por admitido este escrito y no autorice tal proyecto.>>

QUINTO.- Tras la remisión del expediente a la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico en Granada de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, con fecha 16/01/2021 se emitió por ésta informe indicando que la actuación propuesta no está incluida ni afecta a ningún espacio incluido en el Catálogo de Espacios y Bienes Protegidos del Plan Especial de Protección del Medio Físico de la Provincia de Granada ni incluido en el ámbito de ningún Plan de Ordenación del Territorio de Ámbito Subregional, por lo que no afecta a la ordenación territorial, todo ello sin perjuicio de poner de manifiesto que <<corresponde al Ayuntamiento el análisis del cumplimiento de las determinaciones urbanísticas, así como la adecuación a la LOUA (artículos 42, 52 y 57, entre otros), entre ellas la no inducción a nuevos asentamientos. Asimismo, corresponde al Ayuntamiento el estudio de las alegaciones y recursos presentados, debiendo resolver de forma motivada conforme al art. 43 de la LOUA.>>



SEXTO.- Con fecha 16/03/2021 se emitió informe por la Oficina Comarcal Agraria Altiplanicie Norte (Huéscar) de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, dependiente de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía por el que, en relación con la ampliación proyectada se manifiesta que <<no existe problema de ubicación de la misma por cuestiones de distancias, ya que las explotaciones porcinas que constan registradas se encuentran a una distancia superior a los tres kilómetros, no existiendo registrado ningún otro tipo de instalación o establecimiento.>>

Igualmente, revisados los archivos del Ayuntamiento, no consta en los mismos el ejercicio de actividad económica alguna en el área de influencia a la que alude dicho informe.

SÉPTIMO.- Con fecha 31/05/2021 se emitió informe por la Sección de Urbanismo del Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Granada en relación con las alegaciones formuladas en trámite de información pública y llamamiento a los propietarios del ámbito de actuación, con el siguiente resultado:

<<Respecto a todas las alegaciones, comentadas anteriormente, desde el punto de vista urbanístico, la nave proyectada cumple con todos los condicionantes especificados en la normativa vigente del municipio de Castilléjar, a mayor abundamiento, ninguna de las alegaciones realizadas, trata de temas relacionados con los condicionantes urbanísticos de dichas ampliaciones.

En relación a la alegación de la admisión a trámite del Proyecto de Actuación por inadecuación de procedimiento por corresponder Plan Especial o en su caso declarar en resolución sobre el fondo del asunto no ajustado a derecho por infracción de los art. 42 en relación con el art. 14 de la LOUA, debido a que el mismo afecta a municipios colindantes. En este caso el municipio de Galera, por lo que justificaría la elaboración de un Plan Especial con Carácter Supramunicipal, indicar, por la que suscribe, que ese carácter supramunicipal no es tal, debido a que no se comprenden terrenos pertenecientes a más de un término municipal ni existe una incidencia o trascendencia territorial supramunicipal, tal y como se especifica en el Informe emitido al Proyecto de Actuación presentado, por la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico en Granada de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, con fecha de 15 de enero de 2021.

Principalmente, las alegaciones se resumen en dos vertientes:

1. La inexistencia de interés público y social, debido a que no se crean puestos de trabajo, si no que al contrario se produce despoblación en el municipio, debido a las repercusiones de contaminación medioambiental y malos olores que provocan que tanto, los habitantes de la zona como el turismo rural se vea mermado. Esta cuestión será analizada y resuelta por la Corporación municipal.

2. La contaminación medioambiental que produce este tipo de macrogranjas, tales como olores, contami-

nación del aire, de acuíferos, de la tierra, impacto paisajístico, etc..., será analizada en el procedimiento ambiental correspondiente, así como la distancia de las mismas a núcleos urbanos o viviendas habitadas.>>

DISPOSICIONES LEGALES DE APLICACIÓN Y ALEGACIÓN RAZONADA DE LA DOCTRINA

PRIMERO.- Que dándose por reproducido lo informado por la Sección de Urbanismo del Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Granada en lo que a las alegaciones formuladas al Proyecto de Actuación se refiere, debemos partir de que la implantación de actividades en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable (en este caso, la ampliación de una preexistente y debidamente autorizada), requiere de la aprobación de un Plan Especial o de un Proyecto de Actuación, y ello de conformidad con el artículo 42.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA-: <<Las Actuaciones de Interés Público requieren la aprobación del Plan Especial o Proyecto de Actuación pertinente y el otorgamiento, en su caso, de la preceptiva licencia urbanística, sin perjuicio de las restantes autorizaciones administrativas que fueran legalmente preceptivas.../... La aprobación del Plan Especial o del Proyecto de Actuación tiene como presupuesto la concurrencia de los requisitos enunciados en el primer apartado de este artículo y conllevará la aptitud de los terrenos necesarios en los términos y plazos precisos para la legitimación de aquélla. Transcurridos los mismos, cesará la vigencia de dicha cualificación.>>

Por su parte, el apartado 1 del artículo 42 LOUA señala que <<Son actuaciones de interés público en terrenos que tengan el régimen del suelo no urbanizable las actividades de intervención singular, de promoción pública o privada, con incidencia en la ordenación urbanística, en las que concurren los requisitos de utilidad pública o interés social, así como la procedencia o necesidad de implantación en suelos que tengan este régimen jurídico. Dicha actuación habrá de ser compatible con el régimen de la correspondiente categoría de este suelo y no inducir a la formación de nuevos asentamientos.../... Dichas actividades pueden tener por objeto la realización de edificaciones, construcciones, obras e instalaciones, para la implantación en este suelo de infraestructuras, servicios, dotaciones o equipamientos, así como para usos industriales, terciarios, turísticos u otros análogos, pero en ningún caso usos residenciales.>>

SEGUNDO.- Conforme se ha destacado en el ordinal anterior, la aprobación de todo Proyecto de Actuación exige la concurrencia de los requisitos de utilidad pública o interés social, siendo éstos conceptos jurídicos indeterminados, salvedad hecha de la fijación por la correspondiente normativa sectorial de los supuestos de hecho a los que se les asigne legalmente tal naturaleza, no encontrándonos ante dicho escenario. Precisamente, el hilo conductor de la mayoría de las alegaciones presentadas en contra del Proyecto de Actuación es coincidente: negación de la concurrencia de dicha utilidad pública e interés social del mismo, con indepen-

dencia de las cuestiones medioambientales que igualmente se esgrimen de manera unívoca en aquéllas y a las que luego se hará referencia.

Así, para determinar si una actividad posee la cualidad de utilidad pública o interés social, debemos acudir a lo interpretado por la doctrina judicial, sintetizada la misma en la reciente Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo (Sección Primera), con sede en Granada, de fecha 15 de septiembre de 2014, dictada en el Rollo de Apelación nº 304/2011, y ello del siguiente modo:

<<CUARTO.- La premisa que posibilita la realización de una actividad de las permitidas expresamente la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía en suelo clasificado como no urbanizable es el que la actividad reúna los requisitos de utilidad pública o interés social (artículo 42). Este es un concepto jurídico indeterminado, que ha de interpretarse conforme a los parámetros fijados por la jurisprudencia. La sentencia de esta misma Sala de 17 de marzo de 2014 (Sección 4ª, número 726/2014, recurso 713/2011) recuerda la consolidada doctrina jurisprudencial (entre otras, STS de 27 de julio de 2011, recurso número 593/2008, y de 26 de noviembre de 2002, recurso número 1439/1999) según la cual la utilización del suelo no urbanizable, como su denominación indica y precisamente en aras de su propia naturaleza, presupone como criterio general, la prohibición de construcciones, edificaciones o instalaciones; si bien admite una serie de excepciones con unas finalidades muy precisas de servicio o vinculación a las labores agrícolas o al servicio de las obras públicas o cuando se aprecie utilidad pública o interés social en la obra proyectada. Como toda excepción a una norma general prohibitiva que salvaguarda la naturaleza en su estado original, las autorizaciones han de ser interpretadas en sentido siempre restrictivo y tras haber quedado perfectamente acreditados los condicionamientos que permiten autorizar esas construcciones en suelo no urbanizable. El criterio restrictivo en la autorización de construcciones en suelo no urbanizable que no guarden relación directa con la naturaleza o destino de los terrenos es reiterado en la jurisprudencia del Tribunal Supremo, como las sentencias de 10 de marzo de 2004, casación 5348/2001, de 1 de junio de 2009, casación 663/2005 y de 19/05/2008, casación 2861/2004, en la que recogiendo lo declarado en la anterior de 14 de abril de 2004, casación 6933/01, se hacen las siguientes consideraciones:

TERCERO.- Los preceptos que ha de tomarse en consideración para decidir (...) son el artículo 86.1 del Texto Refundido de la Ley del Suelo de 1976 en cuanto remite, para el suelo no urbanizable, a las limitaciones del artículo anterior; el artículo 85.1.2ª de dicho Texto, por virtud de esa remisión; el artículo 45.1 del Reglamento de Gestión Urbanística, por la misma razón de la similar remisión que hace; y el artículo 44.1.2ª de ese Reglamento, por virtud de esta última remisión, establecen la norma, en el particular que ahora importa, de que lo autorizable en suelo no urbanizable son las edificaciones e instalaciones de utilidad pública o interés social que hayan de emplazarse en el medio rural. Sobre esa norma,

hay algunas precisiones establecidas en la jurisprudencia que merecen ahora ser destacadas; así: (1) que las edificaciones e instalaciones autorizables son las que cumplan conjuntamente dos requisitos: que sean de utilidad pública o interés social y que hayan de emplazarse en el medio rural (por todas, sentencia de 30 de octubre de 1995); requisitos, ambos, que han de ser justificados por el solicitante de la autorización, tal y como prevé el artículo 44.2.1.d) de aquel Reglamento (misma sentencia); (2) la utilización del suelo no urbanizable presupone, por su propia naturaleza y como criterio general, el de prohibición de construcciones, edificaciones o instalaciones; por ello, la posibilidad de aquella autorización, en cuanto excepción a una norma general prohibitiva, ha de ser interpretada en sentido siempre restrictivo y tras haber quedado perfectamente acreditados aquellos requisitos (sentencias, entre otras, de 23 de diciembre de 1996 y 26 de noviembre de 2000); y (3) esa necesaria interpretación restrictiva determina que la utilidad pública o el interés social no pueda identificarse, sin más, con cualquier actividad industrial, comercial o negocial, en general, de la que se derive la satisfacción de una necesidad de los ciudadanos, ya que la extensión de la excepción legal a todo este tipo de instalaciones o actividades, que claro está suponen una mayor creación de empleo y riqueza, supondría la conversión de la excepción en la regla general (sentencia, entre otras, de 23 de diciembre de 1996).

En términos muy similares se expresa la sentencia de la Sección 4ª de esta Sala de lo Contencioso Administrativo de 27 de enero de 2014 (número 120/2014, recurso 1401/2010), recordando que efectivamente la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en su art. 52.1 C) admite, de forma excepcional, el desarrollo de actuaciones de interés público distintas a las correspondientes a suelo no urbanizable no protegido, previa aprobación del correspondiente Plan Especial o Proyecto de Actuación; a través de los cuales se ha de justificar que concurren los requisitos exigidos en el artículo 42 de dicha ley: esto es "utilidad pública e interés social", de forma que las edificaciones e instalaciones autorizables son las que cumplan conjuntamente dos requisitos: que sean utilidad pública o interés social y que hayan de emplazarse en el medio rural (por todas, sentencia de 30 de octubre de 1995); requisitos, ambos, que han de ser justificados por el solicitante de la autorización.>>

Trasladando al presente supuesto esta interpretación efectuada por la jurisdicción contencioso-administrativa y que, al haber emanado por quién está llamado a ser el máximo intérprete de la normativa autonómica en materia de urbanismo, el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, está dotada de la naturaleza de jurisprudencia, ninguna duda cabe en relación con la necesidad de que la actividad pecuaria proyectada sea desarrollada en este tipo de suelo, habiendo quedado constatado durante el procedimiento que aquélla no induce a la formación de nuevos asentamientos, debiendo centrarnos ahora en las razones esgrimidas por el promotor que justifican su utilidad pública e interés social.

De tal suerte, las mismas se residencian en:

<< a)- Justificación de la utilidad pública e interés social.

Se trata de una actividad propia del ámbito rural, y en la actualidad una de las actividades que más relevancia ha adquirido en la zona.

Se crea una actividad ganadera complementaria a la explotación extensiva que predomina en la comarca; la explotación ganadera aumenta la rentabilidad de la empresa y genera empleo.

**GENERACIÓN DE EMPLEO Y FIJACIÓN DE LA POBLACIÓN.**

Se estima que una explotación de estas características proporciona empleo a 2 personas fijas durante todo el año y a 1 persona en épocas de refuerzo, teniendo en cuenta los Indicadores Técnico-económicos publicados por la Junta de Andalucía.

La generación de empleo asegura la fijación de población en estas comarcas, donde la despoblación ha ido en aumento ante la carencia de oportunidades de trabajo.

Existen altas tasas de desempleo, y en concreto Castelléjar posee un paro cercano al 17,5% (Datos de mayo de 2019 de Macro. Expansión), lo que está provocando una despoblación y una emigración de la población más joven en edad de trabajar.

Se genera empleo directo e indirecto y se fija población. Estos factores mejoran la renta de la población en general, ya que se crea un ciclo de consumo (vivienda, alimentos, ocio) consecuencia de los ingresos que perciben los ganaderos.

Toda esta actividad conlleva nuevos nacimientos en el municipio, escolarizaciones y, como ya se ha comentado, aumento de población.

En resumen:

Se aumenta la rentabilidad de la explotación.

Se generan tres puestos de trabajo.

Se fija población.

Se generan empleo directos e indirectos.

Se genera riqueza que afecta a otros sectores de población: como son actividades de ocio (por el aumento y fijación de la población), nuevos nacimientos, escolarización, vivienda; en general se aumenta el consumo y la circulación de capital que beneficia al conjunto de la población.

Todos estos elementos se constituyen como factores potenciadores y dinamizadores de la actividad económica y social de Castelléjar, justificando el interés social de la actividad que se describe.>>

Resultando indudable que, en un municipio con las características poblacionales y de actividad económica como Castelléjar, tales previsiones <<redundarán en un beneficio para la población, desde el punto de vista económico y social>> (dicho esto en términos estrictamente jurisprudenciales), debe tenerse muy presente el carácter de acto reglado que confiere esta doctrina a la aprobación de todo Proyecto de Actuación, caracterización ésta que impide rechazar tales utilidad pública e interés social so pretexto de: I) una hipotética necesidad de clarificar la clasificación del suelo donde se proyecta la actuación, por la existencia, según se dice en la alegación 1ª, de "focos de viviendas diseminadas con dere-

cho a ser cuidados y preservados"; II) una futurible e hipotética pérdida de valor de determinadas propiedades privadas, como se sostiene en la alegación 6ª; o III) que se trate de una actividad industrial y no agropecuaria, como se referencia en las alegaciones 13ª y 14ª sin mayor fundamento.

**TERCERO.-** Que resultando suficiente lo dicho hasta ahora para desestimar las alegaciones que han sido realizadas, puesto que el rechazo a la ampliación de la instalación existente se fundamenta, en todas ellas, con base a cuestiones medioambientales, en el cumplimiento reforzado del deber de motivación que incluso ha sido recordado al Ayuntamiento de Castelléjar por la Administración Autonómica, no puede perderse de vista que la actuación proyectada está sujeta, de acuerdo con lo determinado en el apartado 10.8 del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, a la obtención de Autorización Ambiental Integrada por parte de la Consejería competente de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 20 y siguientes de dicha norma, y ello en tanto que instrumento de prevención y control ambiental y cuyo contenido habrá de ser tenido en consideración, en su caso, al tiempo del otorgamiento de licencia urbanística de obra y siempre y cuando dicha autorización sea obtenida por el promotor.

En efecto, tal circunstancia resulta crucial puesto que, por si misma, desvirtúa total y absolutamente tanto los reproches que se efectúan en las alegaciones 13ª y 14ª a cuenta de una pretendida intencionalidad de burlar los controles ambientales y la posible contaminación derivada de la instalación proyectada, como los recelos en cuanto a las futuras molestias que se arguyen en otros tantos escritos de alegaciones.

De nuevo debe transcribirse, siquiera parcialmente, la jurisprudencia emanada del Alto Tribunal Andaluz y contenida en un supuesto sustancialmente idéntico al presente en su cercana Sentencia de 23/01/2020, dictada en el Recurso de Apelación nº 10/2016 y en cuyo fundamento de derecho segundo, interpretando el artículo 42.1 LOUA, razona lo siguiente:

<<El motivo debe estimarse y con ello el íntegro recurso contencioso administrativo. Según el artículo 42.1 de la ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), será necesaria la aprobación de un proyecto de actuación para la implantación de actuaciones de interés público en suelo no urbanizable, entendiéndose por tales "... las actividades de intervención singular, de promoción pública o privada, con incidencia en la ordenación urbanística, en las que concurren los requisitos de utilidad pública o interés social, así como la procedencia o necesidad de implantación en suelos que tengan este régimen jurídico. Dicha actuación habrá de ser compatible con el régimen de la correspondiente categoría de este suelo y no inducir a la formación de nuevos asentamientos".

Como se desprende del precepto transcrito, la finalidad del proyecto de actuación es la comprobación de la compatibilidad de la instalación prevista con la ordenación urbanística, así como la constatación de que la misma no induce a la formación de nuevos asentamientos

tos. Sin que, por tanto, constituya el objetivo del mencionado proyecto el examen de las afecciones medioambientales que el mismo pueda generar, ya que dicho examen habrá de hacerse en el seno de la autorización ambiental integrada. En el caso que nos ocupa, la compatibilidad urbanística de la granja porcina con el planeamiento de Cúllar ha quedado suficientemente acreditada, pues no sólo se trata de una instalación vinculada a un uso propio del suelo no urbanizable (ex artículo 50.B.a) LOUA) sino que cumple sobradamente los parámetros exigidos por el planeamiento municipal en cuanto a parcela mínima, retranqueo a linderos, altura máxima, superficie construida, ocupación y distancia a suelo urbano y a otras edificaciones. Así se desprende tanto del informe del arquitecto técnico municipal (folio 4 del expediente administrativo) como del informe evacuado por la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente (folio 33 EA). Sin que, además, se contenga en la resolución impugnada objeción alguna en materia urbanística. Tampoco ha quedado acreditada la existencia de riesgo de formación de nuevos asentamientos más allá de la mera afirmación genérica que se hace en la resolución recurrida; riesgo que no parece justificado a la vista de la distancia existente con otras construcciones y con el núcleo urbano de Cúllar (la distancia a otras explotaciones es superior a 1 kilómetro). Finalmente, en cuanto a la utilidad pública, y teniendo en cuenta que se trata de un tipo de instalación que necesariamente ha de implantarse en suelo no urbanizable, resulta suficiente motivación la contenida en la memoria del proyecto referida a la consolidación y mejora de un sector económico ya implantado en el municipio y a la creación empleo. La concurrencia de utilidad pública es, además, afirmada por la Delegación de la Consejería de Medio Ambiente en el informe de 21 de julio de 2015. De igual modo, resulta insuficiente la motivación contenida en el acuerdo impugnado por cuanto la misma alude, en esencia, a razones medioambientales cuyo análisis -como se ha expuesto- queda fuera del ámbito del proyecto de actuación. Y ello sin perjuicio de que las afecciones de medio ambiente puedan y deban ser valoradas en el procedimiento de otorgamiento de la autorización ambiental integrada.>>

Como quiera que estamos en presencia de un acto reglado, cumpliéndose los requisitos normativos establecidos (ajuste a la legalidad urbanística, creación de empleo y ampliación y mejora del sector económico ya implantado en el municipio), no resultan atendibles las alegaciones realizadas durante la tramitación del expediente por cuanto las mismas atienden, única y exclusivamente, a criterios de oportunidad, criterios estos cuya materialización estaría vedada al Ayuntamiento informado, so pena de incurrir en un supuesto como el analizado en esta segunda sentencia que ha sido transcrita parcialmente y con el resultado expresado en la misma.

CUARTO.- Por cuanto antecede, y sin perjuicio del superior criterio del órgano correspondiente, no existe inconveniente en continuar con la tramitación del presente Proyecto de Actuación, debiendo tenerse en

cuenta que, supuesto de optarse por la aprobación del mismo:

1.- Una vez aprobado el Proyecto de Actuación, el Promotor de la actuación deberá presentar solicitud de licencia urbanística de obra en el plazo máximo de un año a partir de aquella aprobación, con el cumplimiento de las obligaciones de constitución de garantía y pago de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable a que se refieren el artículo 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en sus apartados 4º y 5º. Transcurrido dicho plazo sin haber solicitado la licencia, se declarará la caducidad del procedimiento, pudiendo solicitarse el inicio de un nuevo procedimiento, aportando la documentación técnica o solicitando, en su caso, la incorporación al expediente de la que constase en el que archivado, si no se han alterado las circunstancias de hecho y de derecho obrantes en aquel.

2.- Con carácter previo, de acuerdo con lo determinado en el apartado 10.8 del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, el Promotor deberá obtener la Autorización Ambiental Integrada por parte de la Consejería competente de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 20 y siguientes de dicha norma, y ello en tanto que instrumento de prevención y control ambiental y cuyo contenido habrá de ser tenido en consideración, en su caso, al tiempo del otorgamiento de licencia urbanística de obra y siempre y cuando dicha autorización sea obtenida por el promotor.>>

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42, 43 y 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y artículo 17 del Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, aprobado por Decreto 60/2010, de 16 de marzo, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, al Pleno del Ayuntamiento de Castilléjar (Granada)

#### ACUERDA

PRIMERO.- Desestimar las alegaciones presentadas durante el periodo de información pública y llamamiento a colindantes al Proyecto de Actuación en suelo clasificado como no urbanizable, instado por D. Juan Pedro Abellán Martínez, actuando en su propio nombre y derecho, de fecha 18 de diciembre de 2019 (Registro de Entrada nº E-0992), en la que se solicita la tramitación de Proyecto de Actuación para ampliación de explotación porcina, situada en Paraje Sacristía, Polígono 3, Parcelas 106 y 107, de Castilléjar, en base a las consideraciones expuestas anteriormente.

SEGUNDO.- Aprobar el Proyecto de Actuación en suelo clasificado como no urbanizable, instado por D. Juan Pedro Abellán Martínez, actuando en su propio nombre y derecho, de fecha 18 de diciembre de 2019 (Registro de Entrada nº E-0992), en la que se solicita la tramitación de Proyecto de Actuación para ampliación de explotación porcina, situada en Paraje Sacristía, Polígono 3, Parcelas 106 y 107, de Castilléjar.

TERCERO.- Con carácter previo a la obtención de licencia de obras, la actividad deberá someterse al pre-



ceptivo trámite ambiental conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y obtener Autorización Ambiental Integrada por parte de la Consejería competente de la Junta de Andalucía y las autorizaciones o informes sectoriales correspondientes.

CUARTO.- Se deberá solicitar a oportuna licencia municipal de obras en el plazo máximo de un año, a partir de la adopción del acuerdo de aprobación del Proyecto de Actuación en suelo clasificado como no urbanizable, instado por D. Juan Pedro Abellán Martínez, actuando en su propio nombre y derecho, de fecha 18 de diciembre de 2019 (Registro de Entrada nº E-0992), en la que se solicita la tramitación de Proyecto de Actuación para ampliación de explotación porcina, situada en Paraje Sacristía, Polígono 3, Parcelas 106 y 107, de Castelléjar, con el cumplimiento de las obligaciones de constitución de garantía y pago de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable a que se refieren el artículo 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en sus apartados 4º y 5º. Transcurrido dicho plazo sin haber solicitado la licencia, se declarará la caducidad del procedimiento, pudiendo solicitarse el inicio de uno nuevo, aportando la documentación técnica o solicitando, en su caso, la incorporación al expediente de la que constase en él archivado, si no se han alterado las circunstancias de hecho y de derecho obrantes en aquél.

QUINTO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

SEXTO.- Notificar el presente acuerdo a D. Juan Pedro Abellán Martínez, en su calidad de promotor de la actuación, así como a los propietarios de terrenos colindantes con el ámbito del Proyecto de Actuación, en su condición de interesados, con expresión de los recursos procedentes y a los efectos oportunos,

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Castelléjar, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Castilléjar, 18 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Jesús Raya Ibar.

## AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)

*Aprobación definitiva proyecto de actuación para ampliación explotación porcina*

### EDICTO

D. Jesús Raya Ibar, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Castelléjar,

HACE SABER: Que por Acuerdo del Pleno de fecha 30/06/2021, se aprobó definitivamente el proyecto de actuación para ampliación de explotación porcina promovida por D. Iván José Ruiz Costa, sita en polígono 11, parcela 6, del término municipal de Castelléjar, por lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

#### SE ACORDÓ:

Visto el expediente nº 05/2019, sobre aprobación de proyecto de actuación, en suelo clasificado como no urbanizable, instado por D. Iván José Ruiz Costa, actuando en su propio nombre y derecho, de fecha 28 de mayo de 2019 (Registro de Entrada nº E-0472), consistente en la ampliación de la explotación porcina existente en la Parcela 6 del Polígono 11 de Castelléjar, y CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que consta emitido Informe-Propuesta por el letrado Enrique Clements Sánchez-Barranco con fecha 24 de junio de 2021 del siguiente tenor:

#### << ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha 28/05/2019 tuvo entrada en el Registro del Ayuntamiento solicitud y documentación presentadas por D. Iván José Ruiz Costa, actuando en su propio nombre y derecho (Registro de Entrada nº E-0472), en la que se solicita la tramitación de Proyecto de Actuación para ampliación de la explotación porcina existente en la Parcela 6 del Polígono 11 de Castelléjar.

SEGUNDO.- Con fecha 23/07/2019 se emitió informe por la Sección de Urbanismo del Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Granada, informando dicho proyecto favorablemente, desde el punto de vista técnico-urbanístico.

TERCERO.- Con fecha 27/02/2020, por el Pleno del Ayuntamiento de Castelléjar, previa emisión del correspondiente informe-propuesta, se aprobó la utilidad pública e interés social del referido proyecto, acordando su admisión a trámite, sometiéndolo al trámite de información pública y con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en su ámbito.

CUARTO.- Que con fecha 23/11/2020 se emitió Certificado por la Secretaría del Ayuntamiento de Castelléjar en el que se hizo constar que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA-, el Proyecto de referencia ha estado expuesto al público mediante Edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 58, de fecha 30 de marzo de 2020, así como en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días hábiles,

en cumplimiento de lo previsto en la letra c) del apartado 1 del citado artículo 43, habiéndose efectuado notificación a los propietarios de terrenos colindantes con el ámbito del Proyecto de Actuación, igualmente por plazo de 20 días. En dicho documento obra certificado <<Que durante el plazo concedido se han presentado en tiempo y forma las siguientes alegaciones:

1ª.- Nº de registro de entrada E-0237, de fecha 14/04/2020, escrito presentado por D. Miguel Andréu Carayol y suscrito tanto por éste como por D. Miguel Andréu Fernández; Dª Ana Eleuterio Bernal; Dª Isabel Carayol López; D. Pedro Emilio Segura Yélamos; D. Antonio Gabella Montesinos; Dª Inmaculada Andréu Carayol; Dª María Luisa Andréu Carayol; D. Juan Miguel Lozano Paredes y Dª Elisabeth Andréu Carayol.

Resumen de las alegaciones: intitulado dicho escrito como <<Recurso potestativo de reposición contra los acuerdos adoptados en el pleno extraordinario celebrado el 27 de febrero de 2020>>, de conformidad con lo establecido en el artículo 115.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y sensu contrario, el mismo debe tener la consideración de alegaciones al Proyecto de Actuación de referencia. En dicho escrito terminan solicitando lo siguiente:

<<1. Revoque la decisión de Admisión a trámite de estos expedientes de PA, por no cumplirse entre otros los preceptos establecidos en la LOUA por no dejar clarificada la clasificación del suelo en el proyecto 6/19 al existir focos de viviendas diseminadas con derecho a ser cuidados y preservados.

2. Revoque la decisión de Admisión a trámite de estos expedientes de PA, por incumplirse entre otros los preceptos establecidos en la LOUA por no haberse presentado el instrumento adecuado, ya que la misma corresponde a un Plan Especial, de incidencia supramunicipal, al afectar a intereses localizados en el vecino municipio de Galera.

3. Revoque la decisión de Admisión a trámite de estos expedientes de PA por no haber obtenido argumentos y garantías suficientes para la declaración de utilidad pública e interés social, por haber quedado demostrado el enorme perjuicio que la instalación de este tipo de proyectos genera en las zonas geográficas en las que se instala. A la vez que ha quedado claro la nula incidencia que los mismos conllevan en la fijación de población y la creación de empleo estable.

4. Revoque la decisión de Admisión a trámite de estos expedientes de Proyecto de Actuación, por coherencia con la RESOLUCIÓN denegatoria ejercida sobre solicitud del mismo PA, de fecha 14/01/2019 tomada por esta misma corporación municipal.>>

Sintéticamente, dichas solicitudes se hacen descansar en las siguientes fundamentaciones:

I.-) <<INADMISIÓN DE LOS PAs EN TANTO LAS ARGUMENTACIONES PARA RESOLVER LA DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA E INTERÉS SOCIAL DE LOS MISMOS SON POBRES, SESGADAS Y DE DUDOSA EJECUCIÓN.>>

II.-) <<INADMISIÓN A TRÁMITE DE LOS PAs EN COHERENCIA CON LA POSTURA Y DETERMINACIÓN

QUE ESTE AYUNTAMIENTO MOSTRÓ Y SOLICITUDES ANTERIORES DE LOS MISMOS INTERESADOS.>>

2ª.- Nº de Registro de Entrada 0249, de fecha 27/04/2020, escrito presentado por D. José Antonio Cabrera Fernández, en nombre y representación de Ecológicos en Acción de Granada y en el que, sintéticamente, se solicitaba la anulación del trámite de información pública I) al no constar publicado el proyecto en cuestión en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, y II) por no haber sido considerado parte interesada en la tramitación del mismo con carácter previo y haberse rechazado su personación en el expediente referido.

Respecto a la segunda cuestión, mediante la resolución de Alcaldía nº 15/2020, de 26 de febrero de 2020, se desestimó dicha solicitud de manera motivada y sin que contra dicha resolución se interpusiera por la entidad solicitante recurso alguno pese a habersele indicado de tal forma en la notificación de aquélla practicada el día 11 de marzo de 2020.

En relación con la segunda petición, y una vez publicado el Proyecto de Actuación en la Plataforma, se concedió nuevo plazo de información pública a dicha entidad, en el bien entendido que la ausencia de publicación en dicha plataforma no invalidaba el trámite respecto de cuantos presentaron alegaciones en tiempo tras la publicación en el BOP de Granada y en el Tablón de Edictos el Ayuntamiento, habiéndose garantizado el público conocimiento de dicho proyecto. Notificada la concesión del nuevo plazo, se presentaron las alegaciones que luego se dirán.

3ª.- Nº de Registro de Entrada 0258, de fecha 29/04/2020, escrito presentado por D. Francisco Casero Rodríguez, afirmando actuar en nombre de la Fundación Savia, solicitando la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento del Proyecto de <<manera inmediata>>, solicitando que el cómputo del plazo de información pública comenzase tras dicha publicación. De igual modo, una vez fue publicado el Proyecto de Actuación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento le fue concedido a dicho alegante nuevo plazo mediante comunicación recibida por el Sr. Casero Rodríguez el día 29 de julio de 2020 y sin que por éste se haya presentado alegación alguna.

4ª.- Nº de Registro de Entrada 0265, de fecha 05/05/2020, escrito presentado por Dª Mª Pilar Pérez Lozano, afirmando actuar en nombre de la Asociación Plataforma para la Protección de la Ribera del Guadiana Menor, solicitando la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento del Proyecto de <<manera inmediata>>, solicitando que el cómputo del plazo de información pública comenzase tras dicha publicación. De igual modo, una vez fue publicado el Proyecto de Actuación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento le fue concedido a dicha alegante nuevo plazo mediante comunicación, presentándose las alegaciones que luego se dirán.

5ª.- Nº de Registro de Entrada 0260, de fecha 05/05/2020, escrito presentado por Dª Mª Rosa Jardí Torrents, intitulado <<RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, contra los acuerdos de ese Excmo. Ayuntamiento, PUNTOS 3º Y 4º en Pleno de fecha 27 DE FE-

BRERO DE 2020, por el que se aprueba las PROPUESTAS DE LA ALCALDÍA DE DECLARAR LA UTILIDAD PÚBLICA E INTERÉS SOCIAL, LA AMPLIACIÓN DE EXPLOTACIÓN PORCINA, EN PARCELA 6, POLÍGONO 11, TRAMITADA A INSTANCIA DE D. IVÁN JOSÉ RUIZ COSTA (PUNTOS 3º) Y DE LA AMPLIACIÓN DE EXPLOTACIÓN PORCINA, EN PARCELAS 106 Y 107, POLÍGONO 3, A INSTANCIA DE D. JUAN PEDRO ABELLÁN MARTÍNEZ (PUNTO 4º) y que han sido publicados en el BOP en fecha 30 de marzo>>, manifestando que al mismo se adhieren determinados vecinos que relaciona, al tiempo que alude a un <<vecino temporal de Castelléjar>>, D. Antonio Ramírez Sánchez.

Como ocurriera con la alegación 1ª, procede tramitar dicho escrito como alegaciones contra el Proyecto de Actuación cuyo trámite de información pública fue publicado en el BOP de Granada de fecha 30 de marzo de 2020.

Destinadas las mismas a discrepar sobre la declaración de utilidad pública e interés social del Proyecto de Actuación, efectúa una serie de alegaciones de carácter medioambiental para, finalmente, interesar que se <<disponga no haber lugar a la declaración de utilidad pública e interés social de las ampliaciones de las granjas porcinas de engorde intensivo... y en consecuencia no autorizar dichas ampliaciones.>>

6ª.- Nº de Registro de Entrada 0261, de fecha 05/05/2020, escrito presentado por Dª Michelle Wills y D. David Joseph Wills en términos similares al indicado en el apartado anterior, aunque poniéndolo en relación con las <<preocupaciones financieras>> que les supone la implantación de la actividad ganadera proyectada para <<nuestro negocio, donde albergamos 3 observatorios de telescopios espaciales, y nuestro objetivo es seguir creciendo para aumentar la cantidad de telescopios albergados en ellos a 14.>>, esgrimiendo principios generales contenidos en normativa que se encuentra derogada, v.gr. el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de suelo, así como considerando de aplicación el Real Decreto 306/2020, de 11 de febrero, por el que se establecen normas básicas de ordenación de las granjas porcinas intensivas, y se modifica la normativa básica de ordenación de las explotaciones de ganado porcino extensivo cuando, conforme a su Disposición Transitoria Primera, relacionada con la resolución de expedientes en tramitación a la entrada en vigor de dicha norma, producida con efectos del día 14 de febrero de 2020, se establece que <<Los expedientes correspondientes a la autorización de explotaciones en fase de tramitación sobre los que no haya recaído resolución en firme en vía administrativa se resolverán conforme a la normativa en vigor en el momento de presentación de la solicitud.>>, tal y como en el presente supuesto sucede.

7ª.- Nº de Registro de Entrada 0262, de fecha 05/05/2020, escrito presentado por Dª Samantha Sabarton y D. Colin Cooper en términos prácticamente idénticos al indicado en el apartado anterior, aunque oponiendo a la implantación de la actividad ganadera proyectada que la misma <<reducirá el valor de nues-

tra inversión y carecemos de oportunidades de reventa si algún día por las razones procediese o tuviéramos que marcharnos debido a la dificultad inasumibles de vivir aquí>>

8ª.- Nº de Registro de Entrada 0281, de fecha 14/05/2020, escrito presentado por D. Miguel Pérez Jiménez, en su calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril (Granada), reproduciendo íntegramente de la alegación 4ª presentada anteriormente por la Asociación Plataforma para la Protección de la Ribera del Guadiana Menor. Una vez fue publicado el Proyecto de Actuación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento le fue concedido a dicho alegante nuevo plazo mediante comunicación recibida por el Sr. Casero Rodríguez el día 22 de julio de 2020 y sin que por éste se haya presentado alegación alguna.

9ª.- Nº de Registro de Entrada 0310, de fecha 05/06/2020, escrito presentado por Dª Mª Rosa Jardí Torrents mediante el cual rectifica en el sentido de aclarar que en el caso de 53 de las firmas acompañadas a su recurso de reposición, en lugar de <<a 2 km>>, la casa de los firmantes <<se encuentra "a una distancias próxima">>

10ª.- Nº de Registro de Entrada 0314, de fecha 08/06/2020, escrito presentado por Dª Mª Rosa Jardí Torrents mediante el cual solicita, en relación con las firmas adjuntadas a su recurso de reposición, que se <<deje sin efecto en el pliego de firmas, la suscrita por Carmelo Costa Martín, dándolo por no suscrito a los efectos legales pertinentes.>>

11ª.- Nº de Registro de Entrada 0315, de fecha 08/06/2020, escrito presentado por Dª Mª Rosa Jardí Torrents mediante el cual solicita, en relación con su recurso contra la declaración de utilidad pública e interés social de la actividad proyectada, que se tenga <<por rectificado el número de UGM, que en cuanto se identifican como de 679.998 cerdos, debe rectificarse y entenderse que "se trata de una cantidad cercana a los 650.000 UGM".>>

12ª.- Nº de Registro de Entrada 0316, de fecha 08/06/2020, escrito presentado por D. Julio Zambudio Terrón, por el que expone que <<tuve conocimiento que son las últimas explotaciones de la localidad (de cerdos), y que la explotan ciudadanos de Castelléjar, por ese motivo retiro mi declaración.>>, en alusión a la documentación aportada junto a su recurso de reposición por la Sra. Jardí Torrents.

13ª.- Nº de Registro de Entrada 0317, de fecha 08/06/2020, escrito presentado por D. Ángel Irigaray García, por el que expone que <<no estoy de acuerdo con el escrito presentado en mi nombre en contra de la ampliación de las granjas>>, tras lo cual solicita <<que quede sin efecto este escrito presentado con fecha 24 de abril de 2020 por Dª María Rosa Jardí Torrents.>>

14ª.- Nº de Registro de Entrada 0323, de fecha 09/06/2020, escrito presentado por la colindante Dª Pilar Martínez Romo por el manifiesta: <<me opongo por los motivos siguientes: en la primera granja no tuve ningún inconveniente en firmar, pero nosotros hablamos que, por lo menos, me dejaría entrada para acceder a



mi terreno. A día de hoy no lo tengo. Además, yo firmé para una granja, no para agrandar o hacer otra y ahora no puedo vender mi secano por no tener la entrada correspondiente.>>

15ª.- Nº de Registro de Entrada 0328, de fecha 10/06/2020, escrito presentado por D. Luis Rodríguez Cazorla, por el que expone, en alusión a la documentación aportada junto a su recurso de reposición por la Sra. Jardí Torrents, que <<el expediente presentado no es cierto que vivo a menos de dos kilómetros de la granja de cerdos, con todo lo demás estoy de acuerdo.>>

16ª.- Nº de Registro de Entrada 0346, de fecha 15/06/2020, escrito presentado por el colindante D. Pedro José Reyes Carayol por el que, tras exponer que <<como propietario de las fincas situadas en Pol 7 Parcela 99 y Pol 8 Parcela 22>> solicita <<Al Sr Alcalde que no autorice la ampliación de la granja de cerdos colindante situada en el Pol. 11 Parcela 6.>>

17ª Nº de Registro de Entrada 0565, de fecha 24/08/2020, escrito presentado por D. José Antonio Cabrera Fernández, en nombre y representación de Ecológicos en Acción de Granada, y en el que muestra su <<TOTAL OPOSICIÓN>>, aduciendo I) su condición de interesado; II) que se trata de una actividad industrial y no agropecuaria; III) carencia de interés público de la actividad proyectada; IV) intencionalidad, al tratarse de una ampliación de una granja preexistente, de burlar los controles ambientales y V) la posible contaminación derivada de la instalación proyectada.

18ª.- Nº de Registro de Entrada 0568, de fecha 26/08/2020, escrito presentado por Dª Mª Pilar Pérez Lozano, afirmando actuar en nombre de la Asociación Plataforma para la Protección de la Ribera del Guadiana Menor, que reproduce literalmente las alegaciones sintetizadas en el párrafo anterior.>>

QUINTO.- Tras la remisión del expediente a la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico en Granada de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, con fecha 15/01/2021 se emitió por ésta informe indicando que la actuación propuesta no está incluida ni afecta a ningún espacio incluido en el Catálogo de Espacios y Bienes Protegidos del Plan Especial de Protección del Medio Físico de la Provincia de Granada ni incluido en el ámbito de ningún Plan de Ordenación del Territorio de Ámbito Subregional, por lo que no afecta a la ordenación territorial, todo ello sin perjuicio de poner de manifiesto que <<corresponde al Ayuntamiento el análisis del cumplimiento de las determinaciones urbanísticas, así como la adecuación a la LOUA (artículos 42, 52 y 57, entre otros), entre ellas la no inducción a nuevos asentamientos. Asimismo, corresponde al Ayuntamiento el estudio de las alegaciones y recursos presentados, debiendo resolver de forma motivada conforme al art. 43 de la LOUA.>>

SEXTO.- Con fecha 16/03/2021 se emitió informe por la Oficina Comarcal Agraria Altiplanicie Norte (Huéscar) de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, dependiente de la Consejería de Agricultura, Gana-

dería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía por el que, en relación con la ampliación proyectada se manifiesta que <<no existe problema de ubicación de la misma por cuestiones de distancias, ya que las explotaciones porcinas que constan registradas se encuentran a una distancia superior a los tres kilómetros, no existiendo registrado ningún otro tipo de instalación o establecimiento.>>

Igualmente, revisados los archivos del Ayuntamiento, no consta en los mismos el ejercicio de actividad económica alguna en el área de influencia a la que alude dicho informe.

SÉPTIMO. Con fecha 31/05/2021 se emitió informe por la Sección de Urbanismo del Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Granada en relación con las alegaciones formuladas en trámite de información pública y llamamiento a los propietarios del ámbito de actuación, con el siguiente resultado:

<<Respecto a todas las alegaciones, comentadas anteriormente, desde el punto de vista urbanístico, la nave proyectada cumple con todos los condicionantes especificados en la normativa vigente del municipio de Castilléjar, a mayor abundamiento, ninguna de las alegaciones realizadas, trata de temas relacionados con los condicionantes urbanísticos de dichas ampliaciones.

En relación a la alegación de la admisión a trámite del Proyecto de Actuación por inadecuación de procedimiento por corresponder Plan Especial o en su caso declarar en resolución sobre el fondo del asunto no ajustado a derecho por infracción de los art. 42 en relación con el art. 14 de la LOUA, debido a que el mismo afecta a municipios colindantes. En este caso el municipio de Galera, por lo que justificaría la elaboración de un Plan Especial con Carácter Supramunicipal, indicar, por la que suscribe, que ese carácter supramunicipal no es tal, debido a que no se comprenden terrenos pertenecientes a más de un término municipal ni existe una incidencia o trascendencia territorial supramunicipal, tal y como se especifica en el Informe emitido al Proyecto de Actuación presentado, por la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico en Granada de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, con fecha de 15 de enero de 2021.

Principalmente, las alegaciones se resumen en dos vertientes:

1. La inexistencia de interés público y social, debido a que no se crean puestos de trabajo, si no que al contrario se produce despoblación en el municipio, debido a las repercusiones de contaminación medioambiental y malos olores que provocan que tanto, los habitantes de la zona como el turismo rural se vea mermado. Esta cuestión será analizada y resuelta por la Corporación municipal.

2. La contaminación medioambiental que produce este tipo de macrogranjas, tales como olores, contaminación del aire, de acuíferos, de la tierra, impacto paisajístico, etc..., será analizada en el procedimiento ambiental correspondiente, así como la distancia de las mismas a núcleos urbanos o viviendas habitadas.>>



## DISPOSICIONES LEGALES DE APLICACIÓN Y ALEGACIÓN RAZONADA DE LA DOCTRINA

PRIMERO.- Que dándose por reproducido lo informado por la Sección de Urbanismo del Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Granada en lo que a las alegaciones formuladas al Proyecto de Actuación se refiere, debemos partir de que la implantación de actividades en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable (en este caso, la ampliación de una preexistente y debidamente autorizada), requiere de la aprobación de un Plan Especial o de un Proyecto de Actuación, y ello de conformidad con el artículo 42.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA-: <<Las Actuaciones de Interés Público requieren la aprobación del Plan Especial o Proyecto de Actuación pertinente y el otorgamiento, en su caso, de la preceptiva licencia urbanística, sin perjuicio de las restantes autorizaciones administrativas que fueran legalmente preceptivas.../... La aprobación del Plan Especial o del Proyecto de Actuación tiene como presupuesto la concurrencia de los requisitos enunciados en el primer apartado de este artículo y conllevará la aptitud de los terrenos necesarios en los términos y plazos precisos para la legitimación de aquélla. Transcurridos los mismos, cesará la vigencia de dicha cualificación.>>

Por su parte, el apartado 1 del artículo 42 LOUA señala que <<Son actuaciones de interés público en terrenos que tengan el régimen del suelo no urbanizable las actividades de intervención singular, de promoción pública o privada, con incidencia en la ordenación urbanística, en las que concurren los requisitos de utilidad pública o interés social, así como la procedencia o necesidad de implantación en suelos que tengan este régimen jurídico. Dicha actuación habrá de ser compatible con el régimen de la correspondiente categoría de este suelo y no inducir a la formación de nuevos asentamientos.../... Dichas actividades pueden tener por objeto la realización de edificaciones, construcciones, obras e instalaciones, para la implantación en este suelo de infraestructuras, servicios, dotaciones o equipamientos, así como para usos industriales, terciarios, turísticos u otros análogos, pero en ningún caso usos residenciales.>>

SEGUNDO.- Conforme se ha destacado en el ordinal anterior, la aprobación de todo Proyecto de Actuación exige la concurrencia de los requisitos de utilidad pública o interés social, siendo éstos conceptos jurídicos indeterminados, salvedad hecha de la fijación por la correspondiente normativa sectorial de los supuestos de hecho a los que se les asigne legalmente tal naturaleza, no encontrándonos ante dicho escenario. Precisamente, el hilo conductor de la mayoría de las alegaciones presentadas en contra del Proyecto de Actuación es coincidente: negación de la concurrencia de dicha utilidad pública e interés social del mismo, con independencia de las cuestiones medioambientales que igualmente se esgrimen de manera unívoca en aquéllas y a las que luego se hará referencia.

Así, para determinar si una actividad posee la cualidad de utilidad pública o interés social, debemos acudir

a lo interpretado por la doctrina judicial, sintetizada la misma en la reciente Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo (Sección Primera), con sede en Granada, de fecha 15 de septiembre de 2014, dictada en el Rollo de Apelación nº 304/2011, y ello del siguiente modo:

<<CUARTO.- La premisa que posibilita la realización de una actividad de las permitidas expresamente la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía en suelo clasificado como no urbanizable es el que la actividad reúna los requisitos de utilidad pública o interés social (artículo 42). Este es un concepto jurídico indeterminado, que ha de interpretarse conforme a los parámetros fijados por la jurisprudencia. La sentencia de esta misma Sala de 17 de marzo de 2014 (Sección 4ª, número 726/2014, recurso 713/2011) recuerda la consolidada doctrina jurisprudencial (entre otras, STS de 27 de julio de 2011, recurso número 593/2008, y de 26 de noviembre de 2002, recurso número 1439/1999) según la cual la utilización del suelo no urbanizable, como su denominación indica y precisamente en aras de su propia naturaleza, presupone como criterio general, la prohibición de construcciones, edificaciones o instalaciones; si bien admite una serie de excepciones con unas finalidades muy precisas de servicio o vinculación a las labores agrícolas o al servicio de las obras públicas o cuando se aprecie utilidad pública o interés social en la obra proyectada. Como toda excepción a una norma general prohibitiva que salvaguarda la naturaleza en su estado original, las autorizaciones han de ser interpretadas en sentido siempre restrictivo y tras haber quedado perfectamente acreditados los condicionamientos que permiten autorizar esas construcciones en suelo no urbanizable. El criterio restrictivo en la autorización de construcciones en suelo no urbanizable que no guarden relación directa con la naturaleza o destino de los terrenos es reiterado en la jurisprudencia del Tribunal Supremo, como las sentencias de 10 de marzo de 2004, casación 5348/2001, de 1 de junio de 2009, casación 663/2005 y de 19/05/2008, casación 2861/2004, en la que recogiendo lo declarado en la anterior de 14 de abril de 2004, casación 6933/01, se hacen las siguientes consideraciones:

TERCERO.- Los preceptos que ha de tomarse en consideración para decidir (...) son el artículo 86.1 del Texto Refundido de la Ley del Suelo de 1976 en cuanto remite, para el suelo no urbanizable, a las limitaciones del artículo anterior; el artículo 85.1.2ª de dicho Texto, por virtud de esa remisión; el artículo 45.1 del Reglamento de Gestión Urbanística, por la misma razón de la similar remisión que hace; y el artículo 44.1.2ª de ese Reglamento, por virtud de esta última remisión, establecen la norma, en el particular que ahora importa, de que lo autorizable en suelo no urbanizable son las edificaciones e instalaciones de utilidad pública o interés social que hayan de emplazarse en el medio rural. Sobre esa norma, hay algunas precisiones establecidas en la jurisprudencia que merecen ahora ser destacadas; así: (1) que las edificaciones e instalaciones autorizables son las que cumplan conjuntamente dos requisitos: que sean de utilidad pública o interés social y que hayan de emplazarse en el medio rural (por todas, sentencia de 30 de

octubre de 1995); requisitos, ambos, que han de ser justificados por el solicitante de la autorización, tal y como prevé el artículo 44.2.1.d) de aquel Reglamento (misma sentencia); (2) la utilización del suelo no urbanizable presupone, por su propia naturaleza y como criterio general, el de prohibición de construcciones, edificaciones o instalaciones; por ello, la posibilidad de aquella autorización, en cuanto excepción a una norma general prohibitiva, ha de ser interpretada en sentido siempre restrictivo y tras haber quedado perfectamente acreditados aquellos requisitos (sentencias, entre otras, de 23 de diciembre de 1996 y 26 de noviembre de 2000); y (3) esa necesaria interpretación restrictiva determina que la utilidad pública o el interés social no pueda identificarse, sin más, con cualquier actividad industrial, comercial o negocial, en general, de la que se derive la satisfacción de una necesidad de los ciudadanos, ya que la extensión de la excepción legal a todo este tipo de instalaciones o actividades, que claro está suponen una mayor creación de empleo y riqueza, supondría la conversión de la excepción en la regla general (sentencia, entre otras, de 23 de diciembre de 1996).

En términos muy similares se expresa la sentencia de la Sección 4ª de esta Sala de lo Contencioso Administrativo de 27 de enero de 2014 (número 120/2014, recurso 1401/2010), recordando que efectivamente la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en su art. 52.1 C) admite, de forma excepcional, el desarrollo de actuaciones de interés público distintas a las correspondientes a suelo no urbanizable no protegido, previa aprobación del correspondiente Plan Especial o Proyecto de Actuación; a través de los cuales se ha de justificar que concurren los requisitos exigidos en el artículo 42 de dicha ley: esto es “utilidad pública e interés social”, de forma que las edificaciones e instalaciones autorizables son las que cumplan conjuntamente dos requisitos: que sean utilidad pública o interés social y que hayan de emplazarse en el medio rural (por todas, sentencia de 30 de octubre de 1995); requisitos, ambos, que han de ser justificados por el solicitante de la autorización.>>

Trasladando al presente supuesto esta interpretación efectuada por la jurisdicción contenciosa-administrativa y que, al haber emanado por quién está llamado a ser el máximo intérprete de la normativa autonómica en materia de urbanismo, el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, está dotada de la naturaleza de jurisprudencia, ninguna duda cabe en relación con la necesidad de que la actividad pecuaria proyectada sea desarrollada en este tipo de suelo, habiendo quedado constatado durante el procedimiento que aquélla no induce a la formación de nuevos asentamientos, debiendo centrarnos ahora en las razones esgrimidas por el promotor que justifican su utilidad pública e interés social.

De tal suerte, las mismas se residencian en:

<<-La creación de un empleo directo que supondrá para el municipio, con la contratación de 2 personas empadronadas en el municipio.

- La creación de puestos indirectos para la realización de la obra. La obra la realizará empresas de Castelléjar con una duración mínima de 8 a 9 meses.

- Se realizará una optimización del agua, puesto que el agua depurada se aportará a las parcelas que se detallan en la enmienda orgánica.>>

Resultando indudable que, en un municipio con las características poblacionales y de actividad económica como Castelléjar, tales previsiones <<redundarán en un beneficio para la población, desde el punto de vista económico y social>> (dicho esto en términos estrictamente jurisprudenciales), debe tenerse muy presente el carácter de acto reglado que confiere esta doctrina a la aprobación de todo Proyecto de Actuación, caracterización ésta que impide rechazar tales utilidad pública e interés social so pretexto de: I) una hipotética necesidad de clarificar la clasificación del suelo donde se proyecta la actuación, por la existencia, según se dice en la alegación 1ª, de “focos de viviendas diseminadas con derecho a ser cuidados y preservados”; II) una futurible e hipotética pérdida de valor de determinadas propiedades privadas, como se sostiene en la alegación 7ª; III) existencia de conflictos privados a cuenta de una pretendida permisividad en los accesos a terrenos, como se sostiene en la alegación 14ª; o IV) que se trate de una actividad industrial y no agropecuaria, como se referencia en las alegaciones 17ª y 18ª sin mayor fundamento.

TERCERO.- Que resultando suficiente lo dicho hasta ahora para desestimar las alegaciones que han sido realizadas, puesto que el rechazo a la ampliación de la instalación existente se fundamenta, en todas ellas, con base a cuestiones medioambientales, en el cumplimiento reforzado del deber de motivación que incluso ha sido recordado al Ayuntamiento de Castelléjar por la Administración Autonómica, no puede perderse de vista que la actuación proyectada está sujeta, de acuerdo con lo determinado en el apartado 10.8 del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, a la obtención de Autorización Ambiental Integrada por parte de la Consejería competente de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 20 y siguientes de dicha norma, y ello en tanto que instrumento de prevención y control ambiental y cuyo contenido habrá de ser tenido en consideración, en su caso, al tiempo del otorgamiento de licencia urbanística de obra y siempre y cuando dicha autorización sea obtenida por el promotor.

En efecto, tal circunstancia resulta crucial puesto que, por sí misma, desvirtúa total y absolutamente tanto los reproches que se efectúan en las alegaciones 17ª y 18ª a cuenta de una pretendida intencionalidad de burlar los controles ambientales y la posible contaminación derivada de la instalación proyectada, como los recelos en cuanto a las futuras molestias que se arguyen en otros tantos escritos de alegaciones.

De nuevo debe transcribirse, siquiera parcialmente, la jurisprudencia emanada del Alto Tribunal Andaluz y contenida en un supuesto sustancialmente idéntico al presente en su cercana Sentencia de 23/01/2020, dictada en el Recurso de Apelación nº 10/2016 y en cuyo fundamento de derecho segundo, interpretando el artículo 42.1 LOUA, razona lo siguiente:

<<El motivo debe estimarse y con ello el íntegro recurso contencioso administrativo. Según el artículo

42.1 de la ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), será necesaria la aprobación de un proyecto de actuación para la implantación de actuaciones de interés público en suelo no urbanizable, entendiéndose por tales "... las actividades de intervención singular, de promoción pública o privada, con incidencia en la ordenación urbanística, en las que concurren los requisitos de utilidad pública o interés social, así como la procedencia o necesidad de implantación en suelos que tengan este régimen jurídico. Dicha actuación habrá de ser compatible con el régimen de la correspondiente categoría de este suelo y no inducir a la formación de nuevos asentamientos".

Como se desprende del precepto transcrito, la finalidad del proyecto de actuación es la comprobación de la compatibilidad de la instalación prevista con la ordenación urbanística, así como la constatación de que la misma no induce a la formación de nuevos asentamientos. Sin que, por tanto, constituya el objetivo del mencionado proyecto el examen de las afecciones medioambientales que el mismo pueda generar, ya que dicho examen habrá de hacerse en el seno de la autorización ambiental integrada. En el caso que nos ocupa, la compatibilidad urbanística de la granja porcina con el planeamiento de Cúllar ha quedado suficientemente acreditada, pues no sólo se trata de una instalación vinculada a un uso propio del suelo no urbanizable (ex artículo 50.B.a) LOUA) sino que cumple sobradamente los parámetros exigidos por el planeamiento municipal en cuanto a parcela mínima, retranqueo a linderos, altura máxima, superficie construida, ocupación y distancia a suelo urbano y a otras edificaciones. Así se desprende tanto del informe del arquitecto técnico municipal (folio 4 del expediente administrativo) como del informe evacuado por la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente (folio 33 EA). Sin que, además, se contenga en la resolución impugnada objeción alguna en materia urbanística. Tampoco ha quedado acreditada la existencia de riesgo de formación de nuevos asentamientos más allá de la mera afirmación genérica que se hace en la resolución recurrida; riesgo que no parece justificado a la vista de la distancia existente con otras construcciones y con el núcleo urbano de Cúllar (la distancia a otras explotaciones es superior a 1 kilómetro). Finalmente, en cuanto a la utilidad pública, y teniendo en cuenta que se trata de un tipo de instalación que necesariamente ha de implantarse en suelo no urbanizable, resulta suficiente motivación la contenida en la memoria del proyecto referida a la consolidación y mejora de un sector económico ya implantado en el municipio y a la creación empleo. La concurrencia de utilidad pública es, además, afirmada por la Delegación de la Consejería de Medio Ambiente en el informe de 21 de julio de 2015. De igual modo, resulta insuficiente la motivación contenida en el acuerdo impugnado por cuanto la misma alude, en esencia, a razones medioambientales cuyo análisis -como se ha expuesto- queda fuera del ámbito del proyecto de actuación. Y ello sin perjuicio de que las afecciones de medio ambiente puedan y deban ser valoradas en el procedimiento de otorgamiento de la autorización ambiental integrada.>>

Como quiera que estamos en presencia de un acto reglado, cumpliéndose los requisitos normativos establecidos (ajuste a la legalidad urbanística, creación de empleo y ampliación y mejora del sector económico ya implantado en el municipio), no resultan atendibles las alegaciones realizadas durante la tramitación del expediente por cuanto las mismas atienden, única y exclusivamente, a criterios de oportunidad, criterios estos cuya materialización estaría vedada al Ayuntamiento informado, so pena de incurrir en un supuesto como el analizado en esta segunda sentencia que ha sido transcrita parcialmente y con el resultado expresado en la misma.

CUARTO.- Por cuanto antecede, y sin perjuicio del superior criterio del órgano correspondiente, no existe inconveniente en continuar con la tramitación del presente Proyecto de Actuación, debiendo tenerse en cuenta que, supuesto de optarse por la aprobación del mismo:

1.- Una vez aprobado el Proyecto de Actuación, el Promotor de la actuación deberá presentar solicitud de licencia urbanística de obra en el plazo máximo de un año a partir de aquella aprobación, con el cumplimiento de las obligaciones de constitución de garantía y pago de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable a que se refieren el artículo 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en sus apartados 4º y 5º. Transcurrido dicho plazo sin haber solicitado la licencia, se declarará la caducidad del procedimiento, pudiendo solicitarse el inicio de un nuevo procedimiento, aportando la documentación técnica o solicitando, en su caso, la incorporación al expediente de la que constase en el que archivado, si no se han alterado las circunstancias de hecho y de derecho obrantes en aquel.

2.- Con carácter previo, de acuerdo con lo determinado en el apartado 10.8 del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, el Promotor deberá obtener la Autorización Ambiental Integrada por parte de la Consejería competente de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 20 y siguientes de dicha norma, y ello en tanto que instrumento de prevención y control ambiental y cuyo contenido habrá de ser tenido en consideración, en su caso, al tiempo del otorgamiento de licencia urbanística de obra y siempre y cuando dicha autorización sea obtenida por el promotor.>>

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42, 43 y 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y artículo 17 del Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, aprobado por Decreto 60/2010, de 16 de marzo, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, al Pleno del Ayuntamiento de Castilléjar (Granada)

#### ACUERDA

PRIMERO.- Desestimar las alegaciones presentadas durante el periodo de información pública y llamamiento a colindantes al Proyecto de Actuación en suelo clasificado como no urbanizable, instado por D. Iván José Ruiz Costa, actuando en su propio nombre y derecho, de fecha 28 de mayo de 2019 (Registro de Entrada nº E-0472), consistente en la ampliación de la explota-



ción porcina existente en la Parcela 6 del Polígono 11 de Castilléjar (Granada), en base a las consideraciones expuestas anteriormente.

SEGUNDO.- Aprobar el Proyecto de Actuación en suelo clasificado como no urbanizable, instado por D. Iván José Ruiz Costa, actuando en su propio nombre y derecho, de fecha 28 de mayo de 2019 (Registro de Entrada nº E-0472), consistente en la ampliación de la explotación porcina existente en la Parcela 6 del Polígono 11 de Castilléjar (Granada).

TERCERO.- Con carácter previo a la obtención de licencia de obras, la actividad deberá someterse al preceptivo trámite ambiental conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y obtener Autorización Ambiental Integrada por parte de la Consejería competente de la Junta de Andalucía y las autorizaciones o informes sectoriales correspondientes.

CUARTO.- Se deberá solicitar a oportuna licencia municipal de obras en el plazo máximo de un año, a partir de la adopción del acuerdo de aprobación del Proyecto de Actuación en suelo clasificado como no urbanizable, instado por D. Iván José Ruiz Costa, actuando en su propio nombre y derecho, de fecha 28 de mayo de 2019 (Registro de Entrada nº E-0472), consistente en la ampliación de la explotación porcina existente en la Parcela 6 del Polígono 11 de Castilléjar (Granada) con el cumplimiento de las obligaciones de constitución de garantía y pago de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable a que se refieren el artículo 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en sus apartados 4º y 5º. Transcurrido dicho plazo sin haber solicitado la licencia, se declarará la caducidad del procedimiento, pudiendo solicitarse el inicio de uno nuevo, aportando la documentación técnica o solicitando, en su caso, la incorporación al expediente de la que constase en él archivado, si no se han alterado las circunstancias de hecho y de derecho obrantes en aquél.

QUINTO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

SEXTO.- Notificar el presente acuerdo a D. Iván José Ruiz Costa, en su calidad de promotor de la actuación, así como a los propietarios de terrenos colindantes con el ámbito del Proyecto de Actuación, en su condición de interesados, con expresión de los recursos procedentes y a los efectos oportunos,

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Castilléjar, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de

conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Castilléjar, 18 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Jesús Raya Ibar.

NÚMERO 4.546

## AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

*Convocatoria subvención ayudas socioculturales 2021*

### EDICTO

BDNS (Identif.): 580603

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/580603>)

### ANEXO. BASES CONVOCATORIA DE AYUDAS A ASOCIACIONES LOCALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES

#### “BASES CONVOCATORIA DE AYUDAS A ASOCIACIONES LOCALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES

El Excmo. Ayuntamiento de Cúllar Vega, a través de la Concejalía de Cultura y de acuerdo a la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre y su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por la ley 39/2015 y en su deseo de seguir en la política de apoyo, fomento, promoción y difusión de proyectos y actividades culturales locales, mediante subvenciones para el desarrollo de actividades socioculturales, convoca las Ayudas a Asociaciones Culturales, de conformidad con las siguientes bases:

**BASE 1. Objeto y dotación económica.** Es objeto de la presente convocatoria, regular, y fijar los criterios y el procedimiento de la concesión de subvenciones económicas a las asociaciones socioculturales de la localidad legalmente constituidas, para el desarrollo de sus actividades culturales programadas para el curso 2021/2022. La dotación de ayudas que se concedan al amparo de la presente convocatoria, se harán efectivas con cargo a la partida presupuestaria 47901 920 “subvenciones”, del presupuesto de Gastos del Ayuntamiento para 2021, destinándose a tal fin la cantidad de cinco mil euros (5.000,00 euros).

**BASE 2. Régimen jurídico.** Las subvenciones se regirán por las prescripciones contenidas en estas bases reguladoras, lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de no-



viembre, General de Subvenciones, por la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Cúllar Vega, (BOP nº 90 de 15 de mayo de 2006), Presupuesto Municipal 2021 y normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

**BASE 3. Beneficiarios.** Para la inclusión en la mencionada convocatoria, podrán optar Asociaciones socioculturales que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de este Ayuntamiento, que tengan su domicilio social en el municipio de Cúllar Vega, siempre que las actividades para las que soliciten la subvención redunden en el beneficio de los vecinos y vecinas del municipio y que los proyectos, actividades y programas de carácter sociocultural, tengan como fin la promoción de la cultura en el municipio, que se consideren acordes con la planificación general municipal en materia de cultura. Quedarán excluidas de participación en esta convocatoria las entidades socioculturales que esté previsto reciban subvenciones nominativamente en el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cúllar Vega. Asimismo, se excluyen aquellas entidades que no hayan justificado en el ejercicio anterior el uso de los fondos recibidos. En cualquier caso, deberá nombrarse una persona representante o apoderada única de la asociación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como persona beneficiaria, correspondan a la asociación según sus estatutos. No podrá disolverse la asociación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**BASE 4. Obligaciones de los beneficiarios.** Deberán cumplir las obligaciones establecidas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Cúllar Vega, (BOP nº 90 de 15 de mayo de 2006), y por ende de las disposiciones aplicables.

Las entidades subvencionadas quedan obligadas a:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto y realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

- Justificar ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión y disfrute de la ayuda.

- Someterse a cuantas actuaciones de comprobación y control se consideren necesarias por parte del Ayuntamiento aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones en el plazo máximo de 10 días.

- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

- Justificar el gasto que fundamenta la concesión de la subvención, mediante la presentación de la documentación que acredite fehacientemente el mismo, mediante presentación de Liquidación Económica de la Actividad, junto con facturas y comprobantes de pago. Esta justificación no se limitará a la cantidad coincidente con la subvención concedida por el Ayuntamiento, sino que el beneficiario deberá presentar justificación de la totalidad de su actividad anual, incluyendo balance de ingresos y gastos.

- Prestar su colaboración de forma regular, cuando les sea requerida por el Ayuntamiento, en aquellas actividades inherentes a su especialidad cultural, con el objetivo de contribuir al buen funcionamiento y desarrollo de las actividades culturales planificadas por la Concejalía de Cultura.

- Hacer constar en todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión de programas o actividades el escudo del Ayuntamiento de Cúllar Vega, junto con el texto de la Concejalía de Cultura y la expresión: "con la colaboración del Ayuntamiento de Cúllar Vega".

Las facturas y recibos de pago, deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser originales o copias debidamente compulsados.

2. El beneficiario deberá figurar obligatoriamente como destinatario de la factura.

3. Tener referencia de gastos generados por la actividad objeto de la subvención y expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos.

4. Cumplir con los requisitos técnicos exigidos por las leyes y reglamentos que regulen las características de la factura y su contenido.

5. En el caso de tickets de caja registradora, deberán contener, al menos, los siguientes datos:

- Número.

- Número de identificación fiscal del expedidor.

- Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido".

- Contraprestación total.

- La fecha de emisión de las facturas deberá estar comprendida dentro del plazo que va del día 1 de agosto de 2021 al 31 de mayo de 2022, ambos incluidos.

**BASE 5. Iniciación.** El procedimiento para la concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Mediante la publicación de la convocatoria pública en la base de datos nacional de subvenciones se anunciará la apertura del procedimiento, concediéndose un plazo para la presentación de solicitudes, sin perjuicio de su publicación a efectos informativos en otros medios de difusión.

**BASE 6. Solicitudes y documentación.**

1.- La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según modelo que figura como Anexo 1 de las presentes bases. El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el día de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La convocatoria de subvenciones debe resolverse antes del 31 de diciembre de 2021.

2.- Documentación: La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación en el orden establecido:

a) Datos generales de la Asociación, según modelo de Ficha de Tercero que figura como Anexo II, haciendo constar en el mismo el número en el que figura inscrita

en el Registro de Asociaciones de Cúllar Vega. No será necesario aportar copia de los estatutos de la asociación si se han presentado con anterioridad y no existe modificación alguna de la que deba tenerse constancia.

b) Fotocopia del CIF, \*en caso de no haberse presentado con anterioridad\*.

c) Datos bancarios de la entidad solicitante, según modelo de Ficha de Tercero que figura como Anexo III con firma y sello de la entidad bancaria.

d) Certificado emitido por el/la secretario/a de la Asociación del número de socios/as o alumnos/as inscritos en el curso anterior.

e) Memoria detallada de actividades del curso 2021/2022, donde se especificarán los siguientes datos entre otros:

- Presupuesto de gastos e ingresos.
- Fotocopia del número de Registro de la asociación en el Registro de Entidades Culturales de la Junta de Andalucía, \*en caso de no haberse presentado con anterioridad\*.

f) Certificado del/de la Secretario/a de la Asociación en el que se reflejen las subvenciones percibidas por parte de otros organismos, tanto públicos como privados, indicando la cuantía y el concepto por el cual fue concedida, en el año anterior y en el presente si fuera para la misma actividad.

g) La acreditación, con anterioridad a dictarse la resolución de concesión de la subvención que ésta, se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Tal acreditación se realizará mediante declaración responsable según Anexo IV, salvo si el importe supera los 3.000,00 euros, en que se precisará certificación de Hacienda y Seguridad Social.

h) Seguro de responsabilidad civil de la asociación cultural vigente para el año en curso.

En caso de no presentarse esta documentación, o de ser ésta incompleta, se requerirá al interesado o interesada para que en el plazo máximo de diez días, subsane la falta o presente la documentación correspondiente, advirtiéndole que de no hacerlo en el plazo indicado, se considerará desistida su solicitud, previa resolución del órgano competente.

**BASE 7. Instrucción del Procedimiento.** La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a la Concejalía de Cultura. El instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- Petición de cuantos informes se considere necesario resolver.

- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o en su caso en la convocatoria.

• De conformidad con el artículo 22.1 de la LGS, el Ayuntamiento de Cúllar Vega designará entre el personal técnico administrativo de la corporación un Grupo de valoración, como órgano colegiado en orden a actuar como unidad tramitadora para verificar los criterios

de elegibilidad y formular las propuestas de aprobación, tramitación y seguimiento en la ejecución y justificación de las actuaciones subvencionadas. Por la asistencia a la sesión del Grupo, como comisión técnica de valoración, se percibirá la cantidad única de 103 euros durante todo el procedimiento de la convocatoria.

#### **BASE 8. RESOLUCIÓN.**

Se adoptará resolución definitiva por parte de la Alcaldía, conforme a la propuesta del órgano instructor sin que supere los límites presupuestarios de la partida "920 47901 Subvenciones" cuyos créditos definitivos para la financiación de esta actividad de fomento referida a actividades culturales ascienden a 5.000,00 euros. Si se supera el límite de la partida presupuestaria, se reducirá entre todos los beneficiarios el importe pre adjudicado de forma proporcional hasta acomodarse a los créditos definitivos. Si la Alcaldía dictase resolución disconforme con la propuesta de la comisión de valoración deberá realizarlo de forma motivada. La resolución conforme a la ordenanza general de subvenciones observara las siguientes condiciones:

a) Órgano competente. Será competente para resolver las solicitudes de subvención el Alcalde en los términos recogidos en el artículo 18 de la ordenanza general de subvenciones. La resolución de concesión de subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

b) Plazo para resolver. El plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses contados a partir de la inclusión del plazo establecido para su presentación, salvo que se acredite la imposibilidad por acumulación de tareas.

c) Silencio administrativo. El silencio de la Administración tenderá carácter desestimatorio.

El plazo máximo de resolución será de dos meses contados a partir del día siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no hubiera recaído resolución expresa, las solicitudes presentadas podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación de resolver. La resolución de la convocatoria se notificará a los interesados en el plazo de diez días, contados a partir de la fecha en que ésta haya sido dictada, en los términos previstos en los artículos 40 y 41 de la Ley 4/2015, de 2 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **BASE 9. Criterios de Valoración y Cuantía.**

La valoración de cada una de las solicitudes presentadas, se realizará por la Concejalía de Cultura, a través del nombramiento de una Comisión de Valoración conformada por tres técnicos del Ayuntamiento, realizando las actuaciones que se consideren necesarias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley General de Subvenciones.

Para realizar la valoración de las solicitudes presentadas por asociaciones culturales, se aplicará el baremo establecido a continuación, siendo los datos que se valoren, los correspondientes al curso 2021/2022.

Las solicitudes presentadas se valorarán atendiendo a los siguientes criterios y de acuerdo al siguiente baremo:

1.- Complementariedad e idoneidad del proyecto en relación con las actividades socioculturales que desarrolla la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Cúllar Vega:

- Dirigido a diferentes segmentos de la población en general (máximo 10 puntos)

- Que fomente la creatividad y originalidad en el ámbito sociocultural (máximo 10 puntos)

- Que las personas beneficiarias tengan un papel protagonista en su diseño y ejecución (máximo 10 puntos)

- Innovación en cuanto a metodología y objetivos (máximo 10 puntos)

Total de puntos: 40 (máximo)

2.- Coherencia interna y equilibrio del proyecto entre:

- Los fines propios de la entidad,

- Los objetivos del proyecto,

- La formulación de las actividades,

- Las personas destinatarias del proyecto y

- El presupuesto total del mismo.

Total de puntos: 25 (máximo)

3.- Colaboración con otras entidades socioculturales del municipio.

Total de puntos: 15 (máximo)

4.- Impacto Directo del proyecto: número de personas directamente beneficiarias, según los resultados previstos del proyecto.

Total de puntos: 10 (máximo)

5.- El contenido del proyecto incluye la perspectiva de género y/o fomenta el principio de igualdad entre hombres y mujeres.

Total de puntos: 10 (máximo)

Total de puntos: 100 (máximo).

**BASE 10. Abono y Justificación de las subvenciones.**

El abono del importe, resultante de la asignación estipulada según características de la solicitud entre el total de puntuación obtenida en el baremo de las subvenciones, se realizará en un plazo de un mes desde la resolución de la convocatoria, y no se podrá destinar a otra finalidad que no sea aquella por la que fue otorgada.

Se deberán justificar las cantidades adjudicadas y pagadas antes del 30 de junio de 2022. El incumplimiento de dicho plazo supondrá el reintegro de la subvención conforme a la base 11.

La justificación consistirá en:

- La presentación de la documentación conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta de las presentes.

- Presentación de documentos bancarios que acrediten el pago de la actividad.

- Memoria explicativa de la realización del programa subvencionado, con evaluación de los resultados obtenidos, firmada por el Presidente o Presidenta de la Entidad.

**BASE 11. El reintegro.**

El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá exigir el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en la cuantía fi-

jada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, en los casos señalados en el artículo 11 de la Ordenanza General, independientemente de las acciones penales que pudieran proceder en su caso.

**ANEXO I.**

D./D<sup>a</sup> ....., Sr./Sra. Presidente/a de la Asociación ...  
..., con domicilio social en ....., calle ....., nº ....., Teléfono ....., Email .....

**EXPONE:**

Teniendo conocimiento de las bases aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento. de Cúllar Vega, relativo a la Convocatoria de Ayudas a Asociaciones socioculturales, para el desarrollo de actividades culturales, solicita la inclusión de esta Asociación en la referida convocatoria conforme a lo dispuesto en los apartados establecidos en dichas bases.

En Cúllar Vega, a ..... de ..... de 2021

**SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA**

**ANEXO II**

**IMPRESO DE DATOS DE ENTIDADES ASOCIACIONES SOCIOCULTURALES- 2021**

Nº REGISTRO: ..... DATOS ENTIDAD ..... ENTIDAD: ..... TELÉFONO: ..... OTRO TELÉFONO: ..... DIRECCIÓN: ..... DOMICILIO NOTIFICACIÓN: ..... NOMBRE Y APELLIDOS ..... NOTIFICACIÓN: ..... EMAIL: ..... WEB: ..... CIF.: ..... DATOS MIEMBROS QUE COMPONEN LA ENTIDAD

PRESIDENTE/A: ..... DOMICILIO: ..... POBLACIÓN: ..... TELÉFONO PARTICULAR: ..... SECRETARIO/A: ..... DOMICILIO: ..... POBLACIÓN: ..... TELÉFONO PARTICULAR: .....

Cúllar Vega, a ..... de ..... de 2021.

Fdo.: Sr./Sra. Presidente/a

**ANEXO III**

**ASUNTO:** Ficha de tercero.

**APELLIDOS, NOMBRE (\*)**

**DNI (\*)**

**DIRECCIÓN (\*)**

**POBLACIÓN (\*)**

**PROVINCIA (\*)**

**C.P. (\*)**

**TELÉFONO/S 1 2**

**E-MAIL**

**EN REPRESENTACIÓN DE (\*) (CON PODERES VIGENTES)**

**DNI/CIF (\*)**

(\*): campos obligatorios.

**SOLICITA:**

Que los pagos que puedan corresponderme como acreedor del Excmo. Ayuntamiento de Cúllar Vega se realicen a la siguiente cuenta:

Entidad (\*) Entidad (\*) Oficina (\*) D.C. (\*) Cuenta (\*)

Acreditación de la entidad financiera (la cuenta figura a nombre del solicitante): a / /. (lugar, firma y sello) (\*)  
Fdo.:(\*) DNI: (\*)Cargo:

(\*): campos obligatorios, a / /. (lugar y firma) Esta instancia debe acompañarse de:

- Copia del DNI del solicitante.
- En caso de actuar por representación, se precisará además copia de la autorización (adjuntando copia del DNI del que autoriza) o de los poderes. [Nota: se precisa original de esta instancia, si bien las copias de DNI y poderes podrán remitirse por e-mail a tesorería@cullarvega.com].

SR. ALCALDE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

#### ANEXO IV

ASUNTO: Declaración responsable subvenciones (persona jurídica).

APELLIDOS, NOMBRE (\*)

DNI (\*)

DIRECCIÓN (\*)

POBLACIÓN (\*)

PROVINCIA (\*)

C.P. (\*)

TELÉFONO/S 1 2

E-MAIL

EN REPRESENTACIÓN DE (\*) (CON PODERES VIGENTES)

DNI/CIF (\*)

(\*): Campos obligatorios.

Declaro, con conocimiento pleno de las sanciones por falsedad (consignadas a pie de página), que dicha persona jurídica se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

a // . (lugar y firma) Esta instancia debe acompañarse de:

- Copia del DNI del solicitante.
- En caso de actuar por representación, se precisará además copia de la autorización (adjuntando copia del DNI del que autoriza) o de los poderes. [Nota: se precisa original de esta instancia, si bien las copias de DNI y poderes podrán remitirse por e-mail a tesorería@cullarvega.es]. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal: Artículo 392. El particular que cometiére en documento público, oficial o mercantil, alguna de las falsedades descritas en los tres primeros números del apartado 1 del artículo 390, será castigado con las penas de prisión de seis meses a tres años y multa de seis a doce meses.

Artículo 390.1. Será castigado con las penas de prisión de tres a seis años, multa de seis a veinticuatro meses e inhabilitación especial por tiempo de dos a seis años, la autoridad o funcionario público que, en el ejercicio de sus funciones, cometa falsedad:

1. Alterando un documento en alguno de sus elementos o requisitos de carácter esencial.
2. Simulando un documento en todo o en parte, de manera que induzca a error sobre su autenticidad.
3. Suponiendo en un acto la intervención de personas que no la han tenido, o atribuyendo a las que han intervenido en él declaraciones o manifestaciones diferentes de las que hubieran hecho.
4. Faltando a la verdad en la narración de los hechos.

Artículo 399.

1. El particular que falsificare una certificación de las designadas en los artículos anteriores será castigado con la pena de multa de tres a seis meses.

2. La misma pena se aplicará al que hiciere uso, a sabiendas, de la certificación falsa.

SR ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 13 DE LA LEY 38/2003, GENERAL DE SUBVENCIONES.

D. ...., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., c/ ....., nº ....., con DNI nº ....., en representación de la Entidad ....., con CIF nº ....., a efectos de la solicitud de ayuda a asociaciones socioculturales para el desarrollo de actividades socioculturales, convocadas por el Ayuntamiento de Cúllar Vega,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la entidad solicitante cumple con los requisitos para ser beneficiario de la citada ayuda, conforme al art. 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en particular:

a) Que no ha sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Que no ha solicitado la declaración de concurso voluntario, ni ha sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o no ha sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Que no ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Que no está incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Que no tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) Que se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Que no ha sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener sub-



venciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

k) Os informamos de que de acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, se ha añadido un nuevo apartado 5 al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/996 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, cuyo texto es el siguiente: "Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales."

En ..... a ..... de ..... de 2021.

Fdo:

#### ANEXO VI. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las solicitudes presentadas se valorarán atendiendo a los siguientes criterios y de acuerdo al siguiente baremo:

1) Complementariedad e idoneidad del proyecto en relación con las actividades socioculturales que desarrolla la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Cúllar Vega:

- Dirigido a diferentes segmentos de la población en general (máximo 10 puntos)

- Que fomente la creatividad y originalidad en el ámbito sociocultural (máximo 10 puntos)

- Que las personas beneficiarias tengan un papel protagonista en su diseño y ejecución (máximo 10 puntos)

- Innovación en cuanto a metodología y objetivos (máximo 10 puntos)

Total de puntos: 40 (máximo)

2) Coherencia interna y equilibrio del proyecto entre:

- Los fines propios de la entidad,

- Los objetivos del proyecto,

- La formulación de las actividades,

- Las personas destinatarias del proyecto y

- El presupuesto total del mismo.

Total de puntos: 25 (máximo)

3) Colaboración con otras entidades socioculturales del municipio.

Total de puntos: 15 (máximo)

4) Impacto Directo del proyecto: número de personas directamente beneficiarias, según los resultados previstos del proyecto.

Total de puntos: 10 (máximo)

5) El contenido del proyecto incluye la perspectiva de género y/o fomenta el principio de igualdad entre hombres y mujeres.

Total de puntos: 10 (máximo)

Total de puntos: 100 (máximo).

Cúllar Vega, 22 de agosto de 2021.-Fdo.: El Alcalde.

NÚMERO 4.560

### AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

*Aprobación definitiva acuerdo regulador relaciones Ayto. Íllora y funcionarios*

#### EDICTO

Beatriz Martín Agea, Alcaldesa-Presidenta Accidental del Excmo. Ayuntamiento de Íllora.

HAGO SABER; Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en su sesión celebrada con fecha 30 de junio de 2021, acordó la aprobación provisional del ACUERDO REGULADOR DE LAS RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA Y SU PERSONAL FUNCIONARIO. Dicho acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, ha permanecido expuesto al público por espacio de 30 días mediante publicación en el BOP número 124 de 01/07/2021.

Transcurrido el plazo de exposición al público no se han presentado reclamaciones contra el citado expediente, con lo cual, mediante resolución número 2021-1137, de fecha 23/08/2021, dictada por esta Alcaldía Accidental, se ha elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

A efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se da publicidad al texto íntegro del acuerdo mediante la publicación de este anuncio en el BOP, en el tablón de anuncios electrónico, así como en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://illora.sedelectronica.es>, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días hábiles:

ACUERDO REGULADOR DE LAS RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA Y SU PERSONAL FUNCIONARIO.

SUMARIO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito personal.

Artículo 2. Ámbito temporal.

Artículo 3. Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia.

Artículo 4. Funciones de la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia.

Artículo 5. Funcionamiento de la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia.

Artículo 6. Mesa General de Negociación.

## CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO, SELECCIÓN DE PERSONAL Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

Artículo 7. Organización del trabajo.

Artículo 8. Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 9. Selección de personal.

Artículo 10. Oferta de Empleo Público.

Artículo 11. Funcionarios en prácticas y funcionarios interinos.

Artículo 12. Trabajos de diferentes categorías.

Artículo 13. Jubilación.

## CAPÍTULO III. RETRIBUCIONES ECONÓMICAS.

Artículo 14. Conceptos retributivos.

Artículo 15. Sueldo base.

Artículo 16. Trienios.

Artículo 17. Pagas extraordinarias.

Artículo 18. Complemento de destino.

Artículo 19. Complemento específico.

Artículo 20. Complemento de productividad.

Artículo 21. Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Artículo 22. Indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 23. Régimen retributivo de la situación de incapacidad temporal y asistencia a consultas médicas.

Artículo 24. Aplicación de las bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica en materia de gastos de personal al servicio del sector público.

## CAPÍTULO IV. CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 25. Destino.

Artículo 26. Jornada laboral y horario.

Artículo 27. Jornadas reducidas.

Artículo 28. Vacaciones.

Artículo 29. Festivos y días 24 y 31 de diciembre.

Artículo 30. Permisos y licencias.

Artículo 31. Formación.

## CAPÍTULO V. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Artículo 32. Delegados de Prevención.

Artículo 33. Competencias y facultades de los Delegados de Prevención.

Artículo 34. Garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención.

Artículo 35. Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 36. Revisión médica.

Artículo 37. Funcionarias embarazadas.

Artículo 38. Útiles de trabajo, vestuario y equipamiento.

Artículo 39. Lugar de trabajo salubre y seguro. Daños y perjuicios por accidente de trabajo. Personal funcionario con capacidad disminuida.

## CAPÍTULO VI. DERECHOS COLECTIVOS Y DERECHOS SINDICALES.

Artículo 40. Derecho a la libertad sindical.

Artículo 41. Derecho de representación.

Artículo 42. Derecho de reunión.

Artículo 43. Otros derechos colectivos.

Artículo 44. Delegados de personal. Facultades.

Artículo 45. Secciones sindicales.

Artículo 46. Garantías y derechos de los Delegados y las Delegadas de Personal.

## CAPÍTULO VII. ATENCIONES SOCIALES.

Artículo 47. Plan de Pensiones de Empleo.

Artículo 48. Programa de Acción Social.

Artículo 49. Responsabilidad civil y asistencia letrada.

Artículo 50. Anticipos reintegrables.

## CAPÍTULO VIII. VESTUARIO.

Artículo 51. Vestuario.

## CAPÍTULO IX. DESARROLLO DEL TRABAJO.

Artículo 52. Formas de desarrollo del trabajo.

Artículo 53. Teletrabajo.

## CAPÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 54. Régimen disciplinario.

## CAPÍTULO XI. IGUALDAD.

Artículo 55. Principios generales de actuación.

Artículo 56. Plan de igualdad.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera

Disposición adicional segunda

Disposición adicional tercera

## DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera

Disposición final segunda

## ANEXO: NORMATIVA ESPECÍFICA DE LA POLICÍA LOCAL.

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Primero. Jornada laboral.

Segundo. Servicios extraordinarios.

Tercero. Desplazamientos a actuaciones judiciales.

Cuarto. Uniformidad reglamentaria y equipo de la Policía Local.

Quinto. Cursos de formación de la E.S.P.A.

Sexto. Día de la Policía Local de Íllora.

Séptimo. Mantenimiento físico.

### CAPÍTULO II. SEGUNDA ACTIVIDAD

Octavo. Naturaleza y ámbito de aplicación.

Noveno. Características.

Décimo. Causas y resolución de pase a la situación de segunda actividad.

Undécimo. Procedimiento de pase a la situación de Segunda Actividad por cumplimiento de la edad determinada para cada escala.

Duodécimo. Procedimiento de pase a la situación de Segunda Actividad por disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial.

Decimotercero. Procedimiento de pase a la situación de Segunda Actividad por embarazo.

Decimocuarto. Formación y capacitación.

Decimoquinto. De la participación sindical.

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito personal.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo son aplicables a los funcionarios de carrera e interinos que presten sus servicios en el Ayuntamiento de Íllora, incluido el personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional que presten servicios en el mismo, sin perjuicio de su normativa específica.

Artículo 2. Ámbito temporal.

1. La vigencia del presente Acuerdo será por un periodo de cinco años, entendiéndose prorrogado anual-

mente si no media denuncia del mismo por alguna de las partes con un mes de antelación a su vencimiento y, en cualquier caso, continuará vigente hasta la aprobación del que lo sustituya.

2. Las condiciones legales y económicas establecidas en este Acuerdo tienen el carácter de mínimas y, por tanto, cualquier mejora que se establezca por acuerdo o norma más favorable al personal incluido en su ámbito de aplicación, se aplicará prevaleciendo sobre el contenido del presente Acuerdo.

Artículo 3. Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia.

1. Las partes firmantes acuerdan crear una Comisión Mixta Paritaria de Interpretación y Vigilancia (CIV) del mismo.

2. La Comisión estará compuesta por el Delegado del Personal Funcionario, más el funcionario que hubiese quedado en segundo lugar tras las últimas elecciones sindicales (en caso de que no hubiese habido más candidatos, el Delegado de Personal de los Funcionarios designará un miembro entre los funcionarios del Ayuntamiento), y el mismo número de miembros en representación de la Administración. En cualquier momento, la Comisión podrá invitar a las personas afectadas o a algún representante del afectado/a para mejorar la información.

Así mismo, deberán designar un suplente por cada representante. La Comisión será estable en cuanto a la nominación de sus miembros, no pudiendo asistir quien no tenga el citado nombramiento.

Ostentará la Presidencia el Sr. Alcalde-Presidente del municipio o Concejal en quien delegue.

3. La Secretaria de la Comisión, con voz y sin voto, corresponderá al titular de la Secretaria General de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

4. Los Miembros de la Administración o la representación del personal presente en la Comisión podrán ser asistidos en las sesiones de la Comisión por un asesor o asesora cada uno de ellos.

5. Se constituirá dentro de los treinta días siguientes a la publicación del presente Acuerdo.

Artículo 4. Funciones de la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia.

1. Corresponden a la CIV específicamente las siguientes funciones:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de lo pactado en el Acuerdo.

b) Interpretación auténtica del texto del Acuerdo en todos sus aspectos y en su aplicación práctica.

c) Propuesta de resolución a los órganos de gobierno municipales que resulten competentes de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, así como en otros acuerdos de la Corporación derivados del presente.

d) Propuesta de revisión puntual del Acuerdo.

e) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo, o vengán establecidas en su texto o cualesquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

La Comisión no podrá asumir funciones distintas de aquellas que expresamente le han sido atribuidas en el presente Acuerdo. La interpretación del mismo no puede alterar su verdadero contenido, ni modificar las condiciones de trabajo pactadas o establecer nuevas normas, teniendo sin embargo facultades para proponer la adaptación del contenido del Acuerdo a problemas sobrevenidos y no previstos en el mismo.

2. El conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Acuerdo podrá derivarse a los sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos previstos en el artículo 45 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 5. Funcionamiento de la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia.

El régimen de funcionamiento de la CIV se adecuará a las siguientes reglas:

1. Se reunirá de forma ordinaria cada seis meses. Asimismo, se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes (Corporación o Delegados de Personal), mediante solicitud de cualquiera de sus miembros presentada por Registro General, la cual habrá de contener el orden del día a tratar, debiéndose celebrar en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que se formule la solicitud.

2. Las convocatorias de la Comisión se realizarán por la Presidencia de la misma o por la Secretaría de orden suya, con una antelación mínima de 2 días hábiles a la fecha de su celebración, salvo en los casos de urgencia, debiendo en este caso ratificarse dicha urgencia antes del comienzo de la sesión. La notificación de la convocatoria se practicará a cada persona miembro de la Comisión.

3. Ninguna resolución o acuerdo adoptado por la Comisión, podrá reducir derecho alguno de los acordados en el presente Acuerdo.

4. La Comisión quedará constituida con la mitad más uno de los miembros de cada una de las partes (Corporación y Funcionarios).

5. Para la adopción de acuerdos se requerirá, en todo caso, el voto favorable de la mitad más uno de los miembros de pleno derecho de esta CIV, y en caso de empate, el Presidente dispondrá de un voto de calidad.

6. Deberán levantarse actas de todas las reuniones de la CIV, cuyo borrador se aprobará con ocasión de la siguiente reunión, remitiéndose un ejemplar de las mismas una vez aprobadas a cada uno de los componentes de la misma y haciéndose públicos a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7. Los acuerdos de esta Comisión adoptados en interpretación y desarrollo del presente Acuerdo vincularán a las partes, incorporándose al mismo y participando de su naturaleza jurídica, siempre que hayan sido ratificados y publicados de la misma forma que aquél.

8. Cuando sea preceptivo o se considere conveniente, los acuerdos de la Comisión se publicarán en el BOP para su general conocimiento. Se establecerá un sistema de información a todo el personal, lo cual quedará definido en el seno de la sesión que se celebre.

#### Artículo 6. Mesa General de Negociación.

1. De acuerdo con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Ayuntamiento de Íllora existirá la Mesa General de Negociación (MGN), siendo su composición y funciones las recogidas en los artículos 33 y siguientes de dicho Texto.

2. Las materias objeto de negociación, serán las recogidas en el artículo 37 del citado Texto Refundido, o en cualquier otro texto legal que se promulgue, así como las que acuerden las partes.

3. En particular se someterá a MGN, con una antelación de al menos 10 días hábiles anteriores a la convocatoria de la Comisión Informativa que deba dictaminar el proyecto de Presupuesto municipal del siguiente ejercicio, dicho proyecto, con el objeto de verificar la dotación presupuestaria de los acuerdos alcanzados en la MGN, y los previstos en cualquier instrumento normativo, así como la comprobación de la Plantilla de Personal.

4. Cualquier otra materia a las que se hace referencia en este Acuerdo.

5. El presente Acuerdo y sus modificaciones serán firmados por las partes en el seno de la MGN y posteriormente, se conformará el expediente administrativo correspondiente para su aprobación en la primera sesión que celebre el Pleno del Ayuntamiento, procediendo después a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

### CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, SELECCIÓN DE PERSONAL Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

#### Artículo 7. Organización del trabajo.

1. El Ayuntamiento de Íllora define por sí mismo las estructuras administrativas internas con las que puede dotarse, con objeto de poder adoptarlas a sus necesidades específicas y a fin de permitir una gestión eficaz.

2. El organigrama funcional y administrativo vigente en cada momento en el Ayuntamiento, aprobado por el Pleno de la Corporación, es el instrumento de organización y distribución por Áreas de los servicios del Ayuntamiento de Íllora, las cuales se estructuran a su vez en los distintos puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

#### 8. Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.

1. La plantilla municipal será sometida a consulta de la MGN de forma conjunta con el proyecto de presupuesto que ha de aprobar el Pleno del Ayuntamiento. A tal fin, se someterá a MGN con una antelación de al menos 10 días hábiles anteriores a la convocatoria de la Comisión Informativa que deba dictaminar el proyecto de Presupuesto municipal. De igual forma, las modificaciones de la plantilla que se produzcan a lo largo del ejercicio

El aumento de la plantilla requerirá la dotación de los créditos presupuestarios necesarios para ello, tanto a nivel de retribuciones fijas y periódicas, como no periódicas, atendiendo en este último aspecto de las retribuciones no periódicas, a lo establecido en el Reglamento regulador del complemento de productividad y de incentivo al rendimiento aprobado por el Ayuntamiento

de Íllora respecto de la creación o modificación de nuevas plazas o puestos.

2. La Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento de racionalización del trabajo, que trata de armonizar las necesidades de los servicios municipales con la organización dada para llevarlos a cabo (organigrama funcional) y los recursos humanos disponibles (plantilla), debiendo contener la denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos de cada centro o servicio, la valoración de las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño, así como la enumeración de sus funciones.

Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Íllora serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga y demás reglamentación concordante.

La creación, modificación y definición de puestos de trabajo, se realizará a través de la R.P.T. La aprobación de la RPT y sus modificaciones deberá ser negociada en la MGN en los términos del artículo 37 del Estatuto Básico del Empleado Público, o precepto que le sustituya tras modificaciones de la legislación.

Los Delegados de Personal, así como los representantes sindicales del personal laboral podrán conocer todos los puestos de trabajo vacantes.

3. Se articularán a través de la MGN los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo de la Relación de Puestos del Ayuntamiento de Íllora, basándose en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico.

4. Cuando debido a cambios de legislación hubiese que suprimir algún puesto de los previstos en la RPT, se procederá a la creación de un nuevo puesto de similares características e idénticas retribuciones. En el caso de modificaciones de las funciones del puesto también por imposición de nueva normativa, se procederá a modificar dicho puesto, con atribución de funciones similares y manteniendo las mismas retribuciones.

#### Artículo 9. Selección de personal.

1. El ingreso como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Íllora se realizará previa Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición libre o concurso-oposición. Solo en virtud de la ley, podrá aplicarse con carácter, excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

2. El Ayuntamiento de Íllora seleccionará a su personal funcionario mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.



e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

3. El acceso al empleo público se realizará de acuerdo con lo previsto en el Capítulo I del Título IV del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el resto del ordenamiento jurídico.

Al proceso selectivo del personal funcionario serán aplicables las normas de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. En lo no previsto en ellas, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y la reglamentación que para el ingreso en la función pública establezca la Comunidad Autónoma Andaluza, así como cualquier otra norma que se promulgue y resulte de aplicación.

4. El procedimiento de selección se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas. Serán objeto de negociación en el seno de la MGN, de forma previa a la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal, los criterios generales de selección.

5. Podrán formar parte de los Tribunales y Comisiones de selección, el personal funcionario del Ayuntamiento de Íllora, y otros funcionarios que presten servicios en otras Administraciones Públicas, cuya retribución por su participación, en ambos casos, se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### Artículo 10. Oferta de Empleo Público.

1. Las necesidades de Recursos Humanos que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, serán objeto de Oferta de Empleo Público, dentro de los límites de los gastos de personal que puedan establecerse en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o en otras Leyes, y también atendiendo a la tasa de reposición de efectivos que se establezca para cada año, todo ello, siempre que pueda habilitarse el crédito presupuestario oportuno sin merma de retribuciones para el resto de personal funcionario, tanto en retribuciones periódicas como no periódicas en su devengo.

2. La Corporación aprobará y publicará la Oferta de Empleo Público ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública, y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas. Previamente serán objeto de negociación los criterios generales de oferta de empleo público.

3. De conformidad con el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía y el marco normativo estatal, se reservará en las ofertas de empleo público un cupo no inferior al 10% de las vacantes que por sus características lo permitan para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

4. No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hayan incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación, o en los supuestos de interinidad por acumulación de tareas o por programas.

Artículo 11. Funcionarios en prácticas y funcionarios interinos.

1. A los funcionarios en prácticas les será de aplicación el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, modificado por el Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero, teniendo derecho a una retribución equivalente al sueldo y paga extraordinaria correspondiente al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

2. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) Existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de la función pública que se dicten en desarrollo del EBEP.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiéndose establecer en las Bases de la Convocatoria la formación de "Bolsas", con una duración máxima de cuatro años, para poder, en caso de urgente necesidad, hacer llamamiento a los integrantes de la citada Bolsa para su incorporación a determinado puesto de trabajo. Este apartado estará vigente hasta que se regule un futuro Reglamento de bolsas de empleo.

El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del E.B.E.P., cuando finalice la causa que dio lugar a su

nombramiento, o cesen las razones de necesidad y urgencia que motivaron su nombramiento.

Artículo 12. Trabajos de diferente categoría.

1. Por necesidades del servicio se podrá encomendar temporalmente al personal funcionario la realización de funciones de superior o inferior nivel, si bien, para las funciones de inferior nivel, la diferencia entre éstas nunca será superior a dos niveles de complemento de destino, viniendo obligado el funcionario a su prestación. En estos casos y siempre que el trabajo vaya a tener una duración superior a un mes, deberá hacerse mediante orden escrita de la Jefatura respectiva y con conocimiento y aprobación de la MGN.

2. Con respecto a las retribuciones, en el caso de funciones de superior nivel por cualquier motivo, si el nuevo puesto es de nivel superior, se percibirán las retribuciones del mismo; si el nuevo puesto es de nivel inferior, se percibirán las mismas retribuciones básicas, el nivel de complemento de destino que se tenga consolidado y el complemento específico del puesto que se pasa a ocupar efectivamente, más un complemento personal transitorio por la diferencia que, en su caso, exista con el complemento específico del puesto de origen, mientras dure la temporalidad.

En el caso de traslado forzoso, bien por supresión del puesto, bien por enfermedad, se percibirán las retribuciones de igual modo a lo establecido en el epígrafe anterior.

3. Para el pase a la segunda actividad del Personal de la Policía Local se estará a lo dispuesto en Anexo al presente Acuerdo.

4. En el caso de acumulación a las funciones propias de un puesto de las reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional, por analogía con lo establecido en el artículo 50.3 del Real Decreto 128/2018, percibirán un 30% de todas las retribuciones que perciban por su puesto principal los funcionarios propios de la corporación que desempeñen las funciones de los puestos de Habilitados Nacionales con nombramiento accidental, dado que acumulan estas funciones a las propias de su puesto de trabajo principal.

5. En el caso de desempeño con carácter accidental de un puesto de los reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, el funcionario que ejerza la accidentalidad seguirá recibiendo las retribuciones propias de su puesto, además de las diferencias de complemento de destino y específico, a no ser que desempeñe simultáneamente su puesto y el accidental, en cuyo caso procederá la aplicación del artículo 12.4 anterior.

Artículo 13. Jubilación.

La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario de esta Corporación la edad que estipule la legislación vigente. No obstante, tal declaración no se producirá hasta el momento en que los funcionarios cesen en la situación de servicio activo, en aquellos supuestos en que voluntariamente prolonguen su permanencia en la misma hasta, como máximo setenta años de edad. Será de aplicación el procedimiento establecido en la resolución de 31 de diciembre de 1996, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, adaptándolo a las peculiaridades del Ayuntamiento de

Íllora. En el caso de los funcionarios de Policía Local, se estará a lo dispuesto en el RD 1449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración Local

### CAPÍTULO III. RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

Artículo 14. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones de los funcionarios incluidos en el ámbito de la aplicación del presente Acuerdo, se clasifican en los siguientes conceptos:

a) Retribuciones básicas: comprenden el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias.

b) Retribuciones complementarias: comprenden el complemento de destino, el complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones por servicios extraordinarios y las indemnizaciones.

2. Las retribuciones del personal funcionario se incrementarán cada año en la cuantía que fijen las correspondientes Leyes de Presupuestos del Estado. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario.

3. Será objeto de negociación en la MGN la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

4. Será preceptiva la negociación en la Mesa General para la asignación de los correspondientes niveles retributivos en los casos de modificación o creación de nuevos puestos de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo. Asimismo, la MGN informará preceptivamente en los casos de solicitud individual de modificación de la valoración del puesto de trabajo de adscripción, siempre y cuando la misma venga motivada por su adaptación a problemas sobrevenidos y no previstos en la misma.

5. Los funcionarios que, de acuerdo con las normas en vigor, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional sobre la totalidad de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias en el caso de que los funcionarios disfrutasen una jornada de trabajo reducida el día 1 de los meses de junio y/o diciembre, fecha de devengo de las citadas pagas.

6. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del funcionario referidos al primer día hábil del mes a que correspondan, salvo en los casos previstos en el apartado 2.3 de la resolución de 4 de enero de 1999 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, que se estará a lo dispuesto en dicha resolución.

Artículo 15. Sueldo base.

La cuantía de los sueldos que corresponden a cada grupo de titulación será fijada en los Presupuestos Generales del Estado de cada año.

#### Artículo 16. Trienios.

Cada funcionario percibirá por este concepto cada 3 años una cantidad fija en función del grupo de clasificación en el que se halle encuadrado, y según establezca la Ley de Presupuestos Generales para cada año.

Todos los trienios, a partir del ejercicio 2022, se aborarán de oficio con efectos al día primero del mes siguiente al de su cumplimiento, salvo que el trienio se cumpla el día primero del mes, en cuyo caso se aborará completo en la nómina de dicho mes.

#### Artículo 17. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias, serán dos al año, una en el mes de junio y otra en el mes de diciembre, cuya cuantía y devengo será de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente de aplicación.

Cuando los funcionarios hubieran prestado una jornada de trabajo reducida durante los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria experimentará la correspondiente reducción proporcional.

2. Cada una de dichas pagas comprenderá las retribuciones que en cada momento contemple la legislación vigente de aplicación.

3. Las pagas extraordinarias se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dichas fechas, salvo en los casos previstos en el número 2.4 de la resolución de 4 de enero de 1999 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, que se estará a lo dispuesto en dicha resolución.

#### Artículo 18. Complemento de destino.

1. Es el correspondiente al nivel de puesto que se desempeñe y que haya sido asignado al mismo en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o al grado personal que se haya consolidado dentro de los intervalos establecidos para cada subgrupo de los funcionarios de la Administración del Estado.

2. El complemento de destino es de igual cuantía para cada nivel, que se actualiza con carácter general en los Presupuestos Generales del Estado cada año.

En todo caso se respetarán las reglas contenidas en el artículo 3 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, modificado por R.D. 158/1996, de 2 de febrero, referente al complemento de destino de los funcionarios de la Administración Local.

#### Artículo 19. Complemento específico.

1. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad y penosidad.

2. Constituyen estas condiciones particulares parte de la actividad propia y ordinaria del puesto. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

3. El complemento específico será el contenido en la Relación de Puestos de Trabajo. Para su establecimiento o modificación, con carácter previo, el Ayunta-

miento deberá efectuar una valoración de puestos de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado anterior.

4. El complemento específico anual se percibirá conforme establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

5. Las retribuciones que en concepto de complemento de destino y complemento específico perciban los funcionarios públicos serán, en todo caso, las correspondientes al puesto de trabajo que ocupen en virtud de los procedimientos de provisión previstos en la normativa vigente, sin que las tareas concretas que se realicen puedan amparar que se incumpla lo anterior, con excepción de los supuestos en que dicha normativa les reconoce otras cuantías y, en todo caso, la garantía del nivel del puesto de trabajo regulada en el artículo 21.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y el derecho a percibir las cantidades que correspondan en aplicación del artículo 33.dos de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991.

El complemento específico no es un derecho adquirido, sólo pertenece al puesto que lo tenga reconocido y asignado, luego el devengo del citado complemento no generará derecho alguno en cuanto al mantenimiento del mismo si dejaran de realizarse las funciones de dicho puesto, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 12 de este Acuerdo, y de que la modificación de los niveles y cuantías asignadas sólo podrán modificarse por negociación colectiva. Tras la entrada en vigor del presente Acuerdo, se integrarán los complementos personales transitorios de los puestos que lo tengan, en el correspondiente complemento específico, siendo este último una suma de ambos, y quedando los respectivos puestos de trabajo como puestos a extinguir tras la jubilación de sus titulares. Dicha integración surtirá sus efectos en la siguiente nómina que se emita a la entrada en vigor del presente Acuerdo para los puestos afectados.

#### Artículo 20. Complemento de productividad

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

2. La regulación pormenorizada de este complemento se encuentra en el Reglamento Regulador del complemento de productividad e incentivo al rendimiento aprobado por el Ayuntamiento de Íllora en su sesión de fecha 5/12/2019 (BOP nº 37 de fecha 25/2/2020), el cual resultará de aplicación para la retribución de este complemento.

#### Artículo 21. Gratificaciones por servicios extraordinarios

1. Corresponde al Pleno de la Corporación a través de la aprobación anual de su Presupuesto, determinar la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones a todo el personal funcionario, constituyendo dicha cuantía el máximo de créditos anuales destinados a estos fines. El artículo 24.d) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de oc-

tubre (TREBEP), establece que se podrán percibir retribuciones complementarias por los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo. Estas retribuciones complementarias son las denominadas "gratificaciones", las cuales, según establece el artículo 23.3 d) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en ningún caso puede ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, en similar sentido al artículo 6.3 del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, por el que se regula el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.

Los conceptos retributivos de gratificación, lo serán siempre de acuerdo con la finalidad y características establecidas en la norma, y no para compensar o retribuir otros aspectos no retribuibles a través de este complemento.

2. Los servicios extraordinarios tienen un carácter absolutamente excepcional u ocasional, debiendo quedar plenamente justificado en el expediente dicha circunstancia de excepcionalidad, sin que puedan ser objeto de retribución mediante este complemento, los servicios fuera de la jornada ordinaria que se desarrollen con habitualidad y formen parte del normal desarrollo de los servicios de un Área o Servicio Municipal, de manera que si así se originaran, deberá acudirse a la corrección de tal disfunción (falta de efectivos, acumulación de tareas, etc.), articulando las medidas necesarias para su corrección, desechando la percepción de este complemento con habitualidad.

Habrà de justificarse la excepcionalidad, alegando la razón por la que los trabajos que se pretende encomendar son ajenos al ámbito normal de los trabajos del concreto empleado público, y, por lo tanto, su carácter extraordinario.

No se considera habitualidad, los servicios que, en su caso, pudiese prestar la Policía Local con ocasión de los siguientes eventos, siempre y cuando los mismos excedan de la jornada ordinaria que han de prestar esos días:

- Navidad: días 24, 31 de diciembre y 6 de enero.
- Semana Santa: Los días de celebración de procesiones.
- Fiestas patronales: Los días de celebración de cada fiesta en Íllora y sus anejos.
- Eventos deportivos ocasionales y no habituales, así como eventos culturales igualmente no habituales que lo justifiquen, previa Memoria del responsable del Área de Deportes o Cultura.

3. En cuanto al número o cuantía máxima de las horas realizadas fuera de la jornada, dado que la normativa de función pública no establece ninguna limitación, a priori no se establece ninguna cuantía máxima, salvo que la MGN así lo acuerde, siendo la única forma de retribución de dichos servicios la percepción de gratificaciones, no así la compensación horaria por tenerlo declarado la jurisprudencia. El abono de la gratificación tendrá lugar en la nómina del mes siguiente al de su aprobación, que podrá o no ser coincidente con el de su prestación, salvo impedimento informático o técnico.

4. Se considerarán servicios extraordinarios los prestados una vez cumplida la jornada laboral ordinaria pre-

vista para las Administraciones Públicas que, para el caso de los funcionarios es a tiempo completo.

5. En el caso de que el complemento específico de cada empleado público tenga valorada la prolongación de la jornada en un número determinado de horas anuales, habrá de justificarse la prestación de todas éstas, para a partir de dicha justificación, considerar las siguientes como servicios extraordinarios.

6. A efectos del cómputo de los servicios prestados fuera del horario habitual, la jornada se registrará día a día, y se totalizará en el periodo fijado para el abono de retribuciones del mes siguiente al de su prestación.

7. No podrá reclamarse el abono/compensación de servicios extraordinarios sin que previamente se instruya el expediente oportuno por el que se autorice su prestación, salvo en el caso de que hubiese sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios, urgentes e inaplazables, o no previsibles, en cuyo caso se podrían justificar una vez realizadas las mismas, tramitándose el expediente a posteriori.

8. El importe de cada hora prestada fuera del horario habitual será la establecida mediante acuerdo de la MGN, nunca inferior al valor de la hora ordinaria de cada empleado conforme a las retribuciones de que disfrute en cada momento en cómputo anual, por lo que, en caso de discrepancia, prevalecerá éste último criterio.

9. El procedimiento para llevar a cabo la asignación de la gratificación por servicios extraordinarios, y horas extraordinarias, es el siguiente:

Por parte del Jefe de Servicio y conformada por el Concejal Delegado del Área/Alcalde (en caso de inexistencia o ausencia de Jefe de Servicio, por parte del Concejal Delegado o Alcalde, según el caso), se emitirá una Memoria donde habrá de constar:

- Descripción detallada de los servicios extraordinarios a prestar, debiendo quedar claramente justificada la excepcionalidad y el carácter ocasional de su prestación, es decir, habrá de justificarse la razón por la que los trabajos que se pretende encomendar es ajena al ámbito normal de los trabajos del concreto empleado público y por lo tanto, su carácter extraordinario.

- Identificación del personal que prestará dichos servicios, y los días y horas concretas de prestación de los mismos. Cuando se trate de trabajadores cuyo complemento específico tenga contemplada una prolongación de la jornada habitual, deberán describirse los trabajos realizados, sus fechas y horas de realización en el periodo de la citada prolongación horaria.

- Declaración responsable de que el trabajador para el que se propone la prestación de servicios fuera de la jornada ordinaria, cumple diariamente con la jornada prevista en la legislación vigente (personal funcionario) y aun así, resulta imposible atender la situación excepcional surgida.

En la Memoria constará el "conforme" del trabajador o trabajadores para los que se propone la realización de servicios fuera del horario habitual.

Elaborada la anterior Memoria se remitirá a la Intervención del Ayuntamiento, y en base a los datos que consten



en la misma, el titular de la Intervención emitirá informe de intervención de existencia de crédito y fiscalización, comprobando que el expediente está completo conforme a los extremos expresados en el apartado anterior.

Una vez emitido el informe de Intervención se elevará al órgano competente, quien emitirá un acuerdo de autorización, que se notificará al Jefe de Servicio, Concejal/Alcalde y al empleado afectado para su conocimiento y efectos, haciéndoles saber que nunca podrán excederse de lo autorizado.

Tras la prestación de los servicios extraordinarios, se emitirá Informe por parte del Jefe de Servicio y conformado por el Concejal Delegado del Área/Alcalde (en caso de inexistencia o ausencia de Jefe de Servicio, por parte del Concejal Delegado o Alcalde) que se remitirá a la Intervención, en el que se explicitará lo siguiente:

- Que los servicios prestados coinciden exactamente con los autorizados por el órgano de gobierno, indicando si se produjo algún cambio con respecto a lo autorizado, siempre, por defecto, y nunca por exceso.

- Declaración responsable de que el trabajador que ha prestado los servicios extraordinarios, también ha cumplido diariamente con la jornada prevista en la legislación vigente (personal funcionario) y en su contrato de trabajo (personal laboral).

- Una vez la Intervención verifique el cumplimiento de todos los extremos, emitirá el informe correspondiente y elevará el expediente al Área de Recursos Humanos para que prosiga con la tramitación del expediente hasta su aprobación por el órgano de gobierno con competencias en la materia.

#### Artículo 22. Indemnizaciones por razón del servicio

1. De conformidad con el artículo 157 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 8.2 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, las indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario que tenga derecho a ellas serán las mismas en los supuestos con templados y cuantías previstas que correspondan al personal al servicio de la Administración del Estado.

2. El funcionario tendrá derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcir de los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención que se vea precisado a realizar cuando, en comisión de servicio y por orden superior, tenga que efectuar viajes en a lugares distintos al de su trabajo habitual. Será de aplicación, en lo no establecido en el presente artículo, el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la resolución de 9 de febrero de 2018, conjunta de la Secretaría de Estado de Función Pública y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre comisiones de servicio con derecho a indemnización y demás normativa de aplicación, en lo que respecta a las causas, condiciones y cuantías de sus devengos, así como a los regímenes de justificación de las mismas, así como cualquier otra norma que resulte de aplicación.

3. En el caso de la utilización autorizada del vehículo particular para la realización de desplazamientos por razón del servicio, se indemnizará el kilómetro de conformidad con la legislación vigente que sea de aplicación. En ningún caso se generará derecho alguno al abono de servicios extraordinarios por el uso del vehículo propio.

También el personal funcionario percibirá la correspondiente indemnización por comisión de servicio en concepto de gastos de viaje prevista en el párrafo anterior por la utilización del vehículo particular cuando se vea obligado a cumplimentar dentro de su horario o turno correspondiente citaciones judiciales, ya sea en calidad de testigo, denunciante o denunciado, siempre que, en este último caso, el resultado no sea desfavorable para el funcionario o la funcionaria.

4. El devengo de las indemnizaciones por razón del servicio no generará derecho de mantenimiento de las mismas si los servicios dejaran de producirse.

5. La Corporación establecerá los mecanismos de control necesarios para la correcta aplicación del presente artículo.

Artículo 23. Régimen retributivo de la situación de incapacidad temporal y asistencia a consultas médicas.

1. El personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Íllora en situación de incapacidad temporal, sea cual fuere el tipo de contingencia que haya dado lugar a la incapacidad temporal, percibirá desde el primer día de incapacidad temporal un complemento retributivo que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

2. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata. En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad, mediante la presentación de justificante médico indicando el tiempo de reposo. Esta ausencia podrá extenderse por un máximo de cuatro días al año.

3. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo, siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

4. La parte de jornada no realizada sin causa justificada por causa de enfermedad, accidente o asistencia a consulta médica, dará lugar a la deducción proporcional de haberes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificado por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, en su caso, adoptarse. Para el cálculo del valor hora aplicable en dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el funcionario dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez,

este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

5. Cuando se incumpla la obligación, derivada de las previsiones del Régimen General de Seguridad Social, de presentar en plazo el correspondiente parte de baja, se aplicará lo previsto para las ausencias no justificadas al trabajo en la normativa reguladora de la deducción proporcional de haberes y en las normas reguladoras de la jornada y el horario.

Artículo 24. Aplicación de las bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica en materia de gastos de personal al servicio del sector público.

Se fija la nómina del mes siguiente al de entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para la aplicación del régimen retributivo previsto en la misma, lo que incluye los incrementos de retribuciones anuales sin necesidad de negociación o acuerdo al respecto.

#### CAPÍTULO IV. CONDICIONES DE TRABAJO

##### Artículo 25. Destino.

1. A todos los funcionarios se les asignará por escrito un único destino funcional en el que han de coincidir necesariamente la unidad del organigrama y el centro de trabajo donde va a desarrollar su labor. Los cambios de destino habrán de comunicarse por escrito con quince días de antelación a su fecha de efectos.

2. En el caso de excedencia para cuidado de hijos, durante el primer año el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban (mismo destino). Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será en puesto en la misma localidad y de igual nivel de retribución.

3. El personal funcionario de una misma categoría podrá permutar sus puestos de trabajo con el personal funcionario de otras administraciones en condiciones de reciprocidad.

##### Artículo 26. Jornada laboral y horario.

1. La jornada ordinaria de trabajo será la establecida en el presente Acuerdo, en el marco de lo establecido en la Disposición adicional centésima cuadragesima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

Serán objeto de negociación en MGN las decisiones de carácter general referidas a calendario laboral, horarios, jornadas y vacaciones.

Las estructuraciones horarias realizadas por los responsables del servicio que sean ajustadas a dichos acuerdos, se considerarán derivadas de su potestad de organización, sin perjuicio de que deban ser notificadas individualmente a los funcionarios y a las funcionarias a quienes vayan dirigidas por el respectivo servicio con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto del comienzo del mes natural en que hayan de aplicarse.

2. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo para el personal de oficinas y asimilados, será desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas, de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada legalmente establecida, se realizará en horario flexible, entre las

7:00 y las 9:00 o bien entre las 14:00 y las 16:00 horas, de lunes a viernes. La flexibilidad de horario se acordará previa solicitud del trabajador, siempre que el servicio lo permita y se disponga de sistemas de control horario que permitan el correspondiente cómputo horario.

Aquellas jornadas y horarios especiales que, excepcionalmente y por interés del servicio deban realizarse en determinadas funciones o centros de trabajo, previa negociación en Mesa General, se aprobarán por el órgano competente del Ayuntamiento.

3. Se establecen los siguientes horarios especiales, sin perjuicio de la obligación del cumplimiento de la jornada en cómputo anual, según lo previsto en la Disposición Adicional 144 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, o normativa que le sustituya. A estos efectos, el tiempo de formación se considerará como de trabajo efectivo:

a) En el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, el horario será desde las 8:00 horas hasta las 14:00 horas.

b) Durante la Semana Santa, la semana de la feria de agosto y octubre, y las jornadas laborales coincidentes con el periodo no lectivo escolar de navidad, el horario será desde las 8:00 horas hasta las 14:00 horas.

4. Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios. La determinación, control y fijación de los turnos de descanso corresponderá a la dirección de los servicios, cuidando que los mismos queden debidamente atendidos en todo momento.

5. Cuando por necesidades públicas: catástrofes, terremotos, etc., en que el Ayuntamiento se vea en la necesidad de atender las consecuencias que de las mismas se deriven, el personal prestará estos servicios públicos con independencia de su jornada laboral, a cualquier hora. Estas horas serán abonadas como gratificaciones por servicios extraordinarios.

6. El establecimiento de nuevos turnos de trabajo o nuevas jornadas partidas que afecten a los funcionarios objeto de este Acuerdo y no estén valoradas en la RPT, se aprobará por el órgano competente del Ayuntamiento, previa negociación en MGN.

7. Como medidas de conciliación se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

a) Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

b) Los empleados públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilita-

ción, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Excepcionalmente, el órgano competente del Ayuntamiento, podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

d) Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

e) Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

f) Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta tres meses desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración pueda recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

8. Los empleados o empleadas públicos podrán disponer de una bolsa de horas en cómputo anual de libre disposición, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y menores sujetos a tutela o acogimiento; y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

La utilización de las horas, hasta un total de 30 anuales, tendrá carácter recuperable en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas, debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente. Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese año natural.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de los empleados o empleadas públicos.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público. De forma adicional se dispondrán de hasta dos jornadas completas no recuperables.

Los calendarios laborales podrán establecer los límites y condiciones de acumulación de estas horas sin alcanzar jornadas completas siempre que sea compatible con la organización del trabajo, así como las adaptaciones que pudieran ser necesarias para las peculiaridades de determinados ámbitos o colectivos.

#### Artículo 27. Jornadas reducidas.

1. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o inferior al 28, podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida por interés particular, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones.

Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente.

2. Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener a su solicitud, la reducción de la jornada. La duración de la jornada de trabajo reducida podrá ser igual a la mitad o a los dos tercios de la establecida con carácter general, a la elección del funcionario, reduciéndose su retribución proporcionalmente del importe de las retribuciones básicas derivadas del grupo de pertenencia y de los complementos de destino y específico correspondientes al puesto de trabajo que desempeña. La concesión de la jornada reducida estará debidamente justificada y será efectiva en un periodo de 6 meses a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se conceda, renovándose automáticamente por periodos semestrales hasta la jubilación del funcionario, salvo que éste solicite volver al régimen de jornada anterior, con aviso previo de un mes a la finalización de su régimen de jornada reducida.

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos funcionarios que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad. Los periodos y plazos de tiempo establecidos en el párrafo anterior no serán exigibles en este supuesto.

3. Como preparación para la jubilación, los funcionarios experimentarán una reducción de su jornada ordi-

naría de trabajo de una hora diaria al cumplir los 62 años de edad y de dos horas diarias al cumplir 64 años de edad y mientras permanezcan en servicio activo, sin reducción de haberes.

#### Artículo 28. Vacaciones.

1. Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado, o de la licencia a que se refiere el artículo 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales, salvo que se promulgue legislación que supere estos tiempos:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

2. Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos. En caso del personal sometido a turno rotatorio se ajustará esta secuencia a turnos semanales completos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el punto 1 se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

3. Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

Dentro del primer trimestre del año, se elaborará por los jefes de los respectivos servicios y los representantes sindicales el correspondiente plan de vacaciones. A petición de la persona interesada este plan podrá cambiarse con el visto bueno del Jefe del servicio.

4. Para las vacaciones se establecerán turnos por días en un sistema de rotación donde ningún funcionario sea discriminado por razones del servicio ni por cargos jerárquicos, tomando como base en primer lugar el acuerdo entre ellos, y en segundo, el sorteo.

Los órganos competentes para la concesión de vacaciones y permisos procurarán que los empleados públicos con hijos o hijas menores de 12 años tengan preferencia para la elección del disfrute tanto de las vacaciones, como del permiso por asuntos particulares, durante los períodos no lectivos de los hijos o hijas. A los miembros del Cuerpo de la Policía Local se les podrá conceder simultáneamente las vacaciones hasta el 40% de los efectivos adscritos a cada cupo funcional, pudiéndose redondear este resultado por exceso.

5. De conformidad con lo dispuesto en la resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, cuando el disfrute de los permisos de maternidad, paternidad y lactancia acumulada, o las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El periodo de vacaciones, una vez iniciado su disfrute, no se verá interrumpido si durante el mismo sobreviene algún permiso o licencia diferente de los enumerados en el párrafo anterior.

6. El período de vacaciones anuales retribuidas de los funcionarios públicos no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios de los funcionarios públicos por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; y en particular, en los casos de jubilación, o por incapacidad permanente o por fallecimiento, la compensación se tramitará de oficio por parte de la administración. En los casos de jubilación en un periodo máximo de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

#### Artículo 29. Festivos y días 24 y 31 de diciembre.

1. Para las fiestas laborales se estará a lo promulgado en el calendario de trabajo correspondiente. Anualmente se revisará el calendario laboral del personal sometido a turnos para adaptarlo a los días declarados festivos.

2. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas.

Los calendarios laborales del personal no sometido a turnos incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

3. De conformidad con el apartado 2 de la Disposición adicional primera del Decreto 349/1996, de 16 de julio, introducida por el artículo 3 del Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, ambos de la Consejería de Justicia y Administración Pública, los funcionarios que presten servicios los días 24 y 31 de diciembre disfrutarán de dos días



de descanso por cada uno de ellos, que podrán ser acumulados al periodo de vacaciones, sin que se puedan retribuir como gratificaciones extraordinarias.

4. Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituible por las Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días de asuntos particulares.

#### Artículo 30. Permisos y licencias.

1. El personal funcionario del Ayuntamiento de Íllora tendrá derecho a permisos y licencias previa comunicación y posterior justificación en los siguientes casos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cinco días hábiles.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización no ambulatoria.

- Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, la gravedad quede acreditada expresamente mediante informe médico.

- Aquellos casos en que, una vez terminada la hospitalización (incluso ambulatoria) o la fase de gravedad, la enfermedad requiera la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

- El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.

Este permiso se podrá tomar en días alternos dentro de los diez días hábiles siguientes al hecho causante. A partir de los diez días, estos permisos se podrán tomar únicamente consecutivos.

A estos efectos serán considerados días hábiles los de trabajo efectivo del funcionario en el puesto de trabajo y calendario laboral concreto y específico de cada uno. Igualmente, a estos efectos, se entiende por localidad el municipio del lugar de trabajo del funcionario.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. El permiso será de dos días si el traslado tuviera lugar a otro municipio.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos del artículo 41 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público para funcionarios delegados de personal y el artículo 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical para delegados sindicales de Secciones Sindicales.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

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

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir la jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario o la funcionaria tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y

por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos médicos, siempre que no sea posible fuera de la jornada laboral.

- Acompañar a los hijos menores de edad a consulta médica, urgencias y pruebas diagnósticas, cuando existan causas justificadas.

- Acompañar al cónyuge, a ascendientes y a descendientes mayores de edad a consulta médica, urgencias y a pruebas diagnósticas o tratamientos hospitalarios (amniocentesis, pruebas "invasivas", consultas o tratamientos oncológicos) cuando las circunstancias físicas o psíquicas de los mismos así lo requieran o cuando la trascendencia de la enfermedad aconseje una especial y personal atención.

- Acudir a las citas con los profesionales cualificados que sean necesaria para el reconocimiento del grado de dependencia y de discapacidad igual o superior al 33% de familiares de primer grado de consanguinidad y afinidad.

- Acudir el propio funcionario/a a consulta médica, urgencias o pruebas diagnósticas en las mismas condiciones establecidas.

- En particular, cuando se produzca la enfermedad infectocontagiosa de hijos o hijas menores de 16 años que curse con un proceso que impida la asistencia al centro escolar o que requiera la atención del padre, madre o tutor en el domicilio, tres días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Siempre con justificación médica.

l) Por asuntos particulares. A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, a los que se adicionan otros dos conforme a lo establecido en el artículo 11 del Decreto 349/1996 de 16 de julio, modificado por Decreto 347/2003 de 9 de diciembre, ambos de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, los cuales no son acumulables a los seis días de asuntos propios ni a vacaciones, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

Asimismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales (a los anteriores) de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo, salvo que legislación posterior amplíe estos días.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre del año en curso, podrá concederse hasta el 31 de marzo siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares, así como, en su caso, los días de

permiso correspondientes cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

m) Por matrimonio o unión inscrita en el Registro de Parejas de Hecho, 15 días naturales. Quien disfrute de este último permiso, no podrá disfrutarlo por matrimonio con la misma persona.

2. En todo caso se concederán los siguientes permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

El personal del Ayuntamiento de Íllora dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada a la del permiso por nacimiento para la madre biológica regulado en la legislación básica estatal, alcance un período de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso es intransferible al otro progenitor y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o bien de modo fraccionado, en este último caso, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, adopción o acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como perma-

nente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de des-

canso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia, de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado di-

recto, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Igualmente se estará a lo dispuesto en el Decreto 154/2017 de 30 de octubre, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, así como

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.



3. Podrán concederse a los empleados públicos que hayan cumplido al menos dos años de servicio efectivo, licencias por interés particular, cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años.

Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

El tiempo mínimo de duración continuada que se computará será de siete días y entre una y otra licencia deben mediar al menos siete días.

Deberán ser solicitadas con una antelación de diez días hábiles a la fecha de disfrute.

La concesión de las licencias se efectuará por el órgano competente del Ayuntamiento, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan. A este respecto, se entenderá que el Servicio no admite la licencia siempre que la persona que la solicita deba ser sustituida mientras dure la misma. Excepcionalmente, una vez apreciados los motivos de la solicitud de licencia, al personal podrá concedérsele la licencia a pesar de la necesidad de su sustitución.

#### Artículo 31. Formación.

1. Para facilitar su formación y promoción profesional, el personal funcionario afectado por el presente Acuerdo tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la Administración Pública. Cuando se haya realizado el curso se deberá hacer entrega en el Departamento de Recursos Humanos de una copia del título o certificado acreditativo para su incorporación al expediente personal, que servirá además para la acreditación de la ausencia del trabajo en las horas y días de la formación

El Personal funcionario dispondrá de hasta 40 horas anuales de crédito formativo para ver facilitada su formación y reciclaje profesional, siempre que se trate de formación relacionada con el puesto de trabajo y se acredite su realización.

Los funcionarios que tengan autorizada la asistencia a un curso con horario de mañana, tendrán derecho, en su caso, durante las jornadas de su duración, a cambiar el turno pre-asignado de la noche anterior.

El funcionario deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, para facilitar la formación y el desarrollo profesional se concederán permisos en los siguientes supuestos:

a) Permiso retribuido para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud para la obtención de un título académico o profesional reconocido durante los días de su celebración.

b) Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Los períodos de disfrute de los permisos a que se refieren las letras b) y c) anteriores no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

El funcionario deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

3. El personal funcionario que curse estudios académicos de formación o perfeccionamiento tendrá preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso y de vacaciones anuales, así como para la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan, debiendo quedar garantizada su adecuada prestación.

El funcionario deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

4. El tiempo destinado a la realización de cursos de formación dirigidos a la capacitación profesional o a la adaptación a las exigencias de los puestos de trabajo, programados por los diferentes promotores previstos en los correspondientes Acuerdos de Formación para el empleo, así como los organizados por los distintos órganos de la Administración General del Estado, la Junta de Andalucía o la Diputación Provincial de Granada, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio.

El Ayuntamiento de Íllora podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad en su empleo en los supuestos de modificación de órganos o servicios. En estos casos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo y corresponderá la indemnización en su caso de los gastos de matriculación y dietas.

5. El Ayuntamiento de Íllora incluirá en sus presupuestos una partida dedicada a formación y perfeccionamiento de todo su personal con una dotación mínima de 6.000 euros anuales, sin que el gasto individualizado para cada funcionario pueda ser superior a 600 euros anuales por dichos gastos de formación, salvo casos excepcionales como cambios de normativa que afecten a las funciones a desempeñar por los puestos de trabajo y que resulte imprescindible dicha formación, en cuyo caso no operará el límite anterior, lo cual deberá quedar justificado en el expediente que se tramite al efecto.

La dotación presupuestaria para formación se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado en su caso para las retribuciones de los empleados públicos.

El Ayuntamiento podrá elaborar anualmente un Plan de Formación con cursos de capacitación profesional, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, para la adaptación del personal funcionario y laboral a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para facilitar su promoción y carrera profesional, el cual será informado a los representantes de los funcionarios al objeto de que efectúen las aportaciones y/o modificaciones que estimen oportunas en su caso.

Asimismo, podrá suscribir alternativamente el correspondiente Plan Agrupado de Formación de la Diputación de Granada o entidad supramunicipal a la que

pertenezca. Todos los cursos tendrán la publicidad correspondiente para que los empleados municipales tengan conocimiento con la suficiente antelación.

## CAPÍTULO V. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

### Artículo 32. Delegados de Prevención.

1. Los Delegados de Prevención son los representantes de los empleados municipales, funcionarios y personal laboral, con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2. El Delegado de Prevención del personal funcionario del Ayuntamiento de Íllora, corresponderá al Delegado del Personal Funcionario.

### Artículo 33. Competencias y facultades de los Delegados de Prevención.

1. Son competencias de los Delegados de Prevención:

a) Colaborar con el Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

d) Ser consultados por el Ayuntamiento, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y especialmente las relativas a:

- La planificación y la organización del trabajo en la Entidad y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

- La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la decisión de recurrir a un servicio de prevención externo.

- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

- Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud de los trabajadores.

2. En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen convenientes.

b) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los empleados una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

c) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

d) Recabar del Ayuntamiento la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la Corporación, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo. La decisión negativa de la Corporación a la adopción de las medidas propuestas por los Delegados de Prevención a que se refiere el párrafo anterior, deberá ser motivada.

e) A recurrir a la Inspección de trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados por la Corporación no son suficientes para garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.

f) A tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, en relación con:

- Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la Entidad en su conjunto como a cada puesto de trabajo o función.

- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.

- Las posibles situaciones de emergencia y la adopción de las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios, evacuación de trabajadores, etc.

### Artículo 34. Garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención.

1. Lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores en materia de garantías, será de aplicación a los Delegados de Prevención que actúen en representación del personal funcionario.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas equiparable a lo previsto en la letra e) del citado artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número 2 del artículo anterior.

2. El Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación correrá a cargo de la Entidad, por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adap-

tarse a la evolución de los riesgos y la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

3. Los Delegados de Prevención quedan obligados a guardar el sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.

Artículo 35. Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud Laboral del Ayuntamiento de Íllora, como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de esta Administración en materia de prevención de riesgos, estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por los representantes del Ayuntamiento en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

Funcionará de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y el Reglamento de Funcionamiento interno publicado en el BOP nº 132, de 12 de julio de 2018.

2. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento de Íllora. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección, prevención, proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

3. El Comité de Seguridad y Salud participará en todas las cuestiones relacionadas con la política de prevención del Ayuntamiento de Íllora.

Artículo 36. Revisión médica.

1. El Ayuntamiento de Íllora garantizará al personal la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De éste carácter voluntario sólo se exceptuarán previo informe de la representación del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras o para verificar si el estado de salud de esa persona puede constituir un peligro para sí misma, para el resto del personal o para otras personas relacionadas con la actividad desarrollada, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso, se deberá optar por la realización de aquellos reconocimien-

tos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador o trabajadora y que sean proporcionales al riesgo.

Todo el personal funcionario de la Corporación tiene el derecho a pasar las revisiones periódicas que se organicen para preservar la salud laboral y garantizar la aplicación de campañas preventivas, así como el derecho a revisión ginecológica, mamográfica y prostática anual cuando así lo soliciten las empleadas o los empleados públicos, considerándose tiempo efectivo de trabajo.

Será preceptiva para la Corporación la realización de un reconocimiento médico anual para todos los funcionarios de la misma.

2. Si, como consecuencia del reconocimiento se descubriese en algún funcionario o funcionaria incapacidad para el desarrollo normal de las funciones, la Corporación promoverá la aplicación de lo dispuesto en el artículo 39 del presente Acuerdo sobre personal funcionario con capacidad disminuida.

3. Los funcionarios de nuevo ingreso deberán someterse a un reconocimiento médico antes del inicio de su actividad laboral a través de los médicos que el Ayuntamiento establezca.

Artículo 37. Funcionarias embarazadas.

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las funcionarias en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas funcionarias, el Ayuntamiento de Íllora adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la funcionaria afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la funcionaria embarazada o del feto, y así lo certifiquen los servicios médicos del SAS o de la Mutua correspondiente con el informe del médico que la asista facultativamente, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El Ayuntamiento de Íllora deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efec-

tos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3. En todo caso, las funcionarias embarazadas disfrutará del permiso previsto en el artículo 30.1 e) del presente Acuerdo.

Artículo 38. Útiles de trabajo, vestuario y equipamiento.

1. La Corporación dotará al personal que por razón de su trabajo lo necesite de la ropa y útiles y equipamiento adecuados para desempeñar sus funciones, los cuales serán suministrados con la periodicidad adecuada, siendo en todo caso repuestos cuando hayan cubierto su vida útil. Los funcionarios cuidarán de mantener en buen estado de conservación tanto el vestuario como el equipamiento velando por su adecuado mantenimiento.

2. De la adquisición de vestuario, útiles, herramientas y mobiliario será informado oportunamente el Comité de Seguridad y Salud.

3. La Corporación dotará a todos los funcionarios de los equipos de protección individual y/o colectiva que sea necesaria como consecuencia de la evaluación de los riesgos de cada puesto de trabajo.

Artículo 39. Lugar de trabajo salubre y seguro. Daños y perjuicios por accidente de trabajo. Personal funcionario con capacidad disminuida.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo tiene derecho a un lugar de trabajo digno.

2. Esas condiciones dignas son las recogidas en el R.D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

3. El Ayuntamiento de Íllora se compromete a cumplir escrupulosamente en los lugares de trabajo que se habiliten con posterioridad a la entrada en vigor de este Acuerdo, la normativa específica de prevención de riesgos laborales, sobre accesibilidad y las condiciones de medidas de protección contra incendios.

Igualmente se compromete a acondicionar progresivamente los lugares de trabajo existentes de acuerdo con la normativa arriba indicada.

4. En los casos de servicios que originen daños, perjuicios, o gastos extraordinarios que hayan de ser indemnizados, el régimen de resarcimiento será acordado en cada caso por el órgano competente del Ayuntamiento, aunque en todo caso si recayera sentencia prevalecerán los términos de esta. Procederá el abono de esta reparación cuando se den conjuntamente los siguientes requisitos:

- Los daños y perjuicios ocasionados han de tener su causa en un accidente de trabajo.

- El daño o perjuicio se ha de producir en objetos o vehículos que, en el momento del accidente laboral,

porte o conduzca el funcionario y formen parte de sus atuendos habituales o resultara imprescindible para el trabajo o servicio desarrollado. No comprenderá los daños de los atuendos o vehículos cuando se produzcan en el trayecto desde el domicilio al lugar de trabajo, o viceversa, aunque se considere accidente in itinere.

- No haber concurrido negligencia, dolo culpa, o mala fe del funcionario en el accidente.

5. El personal funcionario cuya capacidad física o psíquica se haya visto disminuida o que por sus características personales o estado biológico conocido sea especialmente sensible a los riesgos derivados del trabajo, no será empleado en aquellos puestos en que puedan ellos, el resto del personal u otras personas, ponerse en situación de peligro.

En el concepto de personal funcionario con capacidad disminuida estaría incluido:

- El personal funcionario que no teniendo reconocida ninguna invalidez o discapacidad, por sus características personales y/o estado psíquico-físico de salud es especialmente sensible a determinados riesgos presentes en las condiciones de su puesto de trabajo habitual.

- El personal funcionario que como consecuencia de invalidez o discapacidad reconocida no puede o no debe ser asignado a determinados puestos de trabajo, incluyendo los casos en que concurra aumento del grado de éstas que obligue a evaluar de nuevo su aptitud para el puesto de trabajo habitual.

- Las funcionarias embarazadas y las reincorporadas al trabajo tras parto reciente o en periodo de lactancia que pueden exponerse a determinados riesgos para ellas, el feto o el recién nacido en el desarrollo de su trabajo.

6. El procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud o especial sensibilidad a los riesgos laborales se iniciará, bien a instancia a partir de la propuesta o informe del Servicio de Prevención.

En cualquiera de los supuestos, a la vista de la petición motivada y/o informes médicos aportados, se emitirá un dictamen sobre el estado de salud y aptitud para el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo habitual del interesado, por parte del Servicio de Prevención.

A la vista del dictamen anterior, se podrá optar, en función de las circunstancias concurrentes, tanto en lo relativo a la situación psíquico-física del personal afectado como a la propia organización y/o funcionamiento de los Centros/Servicios, por una de las siguientes medidas preventivas:

a) Adaptación del puesto de trabajo, por medio de la modificación, limitación o cambio de determinadas tareas, procedimientos, equipos de trabajo, sustancias y productos o equipos de protección.

b) Adaptación del puesto mediante reducción de jornada por larga o crónica enfermedad cuando no se pueda realizar la jornada laboral completa, aplicándose el régimen de los permisos o licencias sin retribución.

c) Adaptación del puesto por medio de cambio de funciones total o parcial dentro del mismo Servicio/Centro, Grupo o subgrupo y categoría profe-



sional, previo informe favorable del Servicio/Centro y aceptación por la persona interesada.

d) Adaptación del puesto mediante cambio de Servicio/Centro, en igual Grupo o subgrupo y categoría profesional, previo informe favorable del Servicio de Personal y aceptación por la persona interesada, mediante comisión de servicios.

e) Cambio de puesto a otro que se encuentre vacante y sea compatible con el estado psíquico-físico del personal funcionario, por medio de comisión de servicios y con previa aceptación de la persona interesada. La adscripción estará condicionada a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y que sea de necesaria provisión. El funcionario deberá cumplir los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo. De pertenecer el puesto vacante a un grupo o subgrupo inferior, será de aplicación la previsión contenida en el artículo 12.2.

f) Existiendo puesto vacante adecuado y/o varias solicitudes respecto al mismo de cambio de puesto por motivos de salud o comunicada de oficio la existencia de varios posibles beneficiarios por el Servicio de Prevención, se podrá proceder a la provisión del mismo mediante el sistema de concurso de traslados, estando condicionada la participación a la compatibilidad de la situación psicofísica del personal funcionario con el puesto a proveer, que será informada por el Servicio de Prevención. Para ello, las personas interesadas deberán adjuntar a la instancia en la que soliciten su participación, los informes médicos que consideren convenientes y que servirán para dictaminar la aptitud o no aptitud para el desempeño del puesto convocado.

7. En el caso de no ser posible la adaptación ni el cambio de puesto de trabajo de conformidad con lo anterior, se llevarán a cabo los trámites oportunos para la concesión, por los órganos correspondientes de la Seguridad Social, de la prestación por incapacidad en el grado que se considere, al personal funcionario afectado.

8. El Comité de Seguridad y Salud será informado de todos los procedimientos que se lleven a cabo, con carácter previo a la resolución de adaptación, cambio de funciones o de puesto, por parte del Servicio de Personal.

9. De conformidad con el artículo 37.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento de Íllora derivadas de sus potestades de organización, tales como traslado total o parcial de las instalaciones o modificación de éstas y de la dotación de mobiliario y útiles de trabajo, tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos municipales contempladas en el apartado primero del referido artículo, procederá la negociación de dichas condiciones en Mesa General de Negociación.

## CAPÍTULO VI. DERECHOS COLECTIVOS Y DERECHOS SINDICALES

### Artículo 40. Derecho a la libertad sindical.

La Corporación y los sindicatos firmantes legalmente constituidos se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindi-

cal, reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española, en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical, en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones de aplicación.

### Artículo 41. Derecho de representación.

1. La representación del personal funcionario en el Ayuntamiento de Íllora será a través de las personas nombradas como delegados y delegadas de Personal, elegidas de acuerdo con lo que establece la legislación vigente. En caso de ausencia de éstas, le sustituirá su suplente. Para el caso de que el titular y el suplente no pudiesen acudir a las sesiones de cualquier órgano, el titular delegará la representación en cualquier funcionario que considere apto para el desarrollo de las funciones.

2. Sin perjuicio de la previsión del apartado anterior, los funcionarios y las funcionarias pueden constituir Secciones Sindicales y nombrar delegados, aunque se trata de un derecho que sólo ostenta el afiliado a un sindicato.

### Artículo 42. Derecho de reunión.

1. Tienen legitimación para convocar una reunión, tanto los funcionarios por sí mismos (siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo), como a través de su representación unitaria o sindical (las propias organizaciones sindicales por sí o por sus delegados sindicales).

2. Las reuniones en el centro de trabajo pueden ser de dos tipos:

a) Fuera del horario de trabajo. Las reuniones se autorizarán fuera del horario de trabajo salvo acuerdo entre el órgano competente del Ayuntamiento y quienes estén legitimados para convocar reuniones.

b) Dentro del horario de trabajo. Solo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de 20 horas anuales.

3. Los asistentes a la reunión no precisarán recuperar las horas empleadas en la misma.

4. La convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales, si existieran.

5. La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios, y en todo momento, se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las mismas.

6. Será requisito para convocar reunión la comunicación por escrito para su celebración, presentada con una antelación mínima de tres días hábiles. En este escrito se indicará hora y lugar de celebración, orden del día y datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión la autoridad administrativa competente no formulase objeciones a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

7. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

### Artículo 43. Otros derechos colectivos.

1. Los funcionarios que periódicamente abonen una cuota por pertenencia a un sindicato, efectuarán los pagos directamente a su sindicato, sin descuento en nómina.

2. Los funcionarios incluidos en el ámbito de este Acuerdo también tendrán derecho a la huelga y a la negociación colectiva, de conformidad con las disposiciones legales que les son de aplicación.

Artículo 44. Delegados de Personal. Facultades.

1. El Delegado o la Delegada de Personal es el órgano unitario de representación del personal incluido en el ámbito de este Acuerdo.

2. Tiene capacidad plena para negociar con la Corporación y vigilar por la efectiva aplicación y desarrollo de los acuerdos que con ella suscriba.

3. El Delegado de Personal, dispondrá de un local, mobiliario adecuado y material de oficina, en las dependencias municipales compartido con las Secciones Sindicales.

4. El Delegado de Personal tendrá las facultades que la legislación vigente le otorgue y en particular las siguientes:

a) Recibir información sobre la política de personal del Ayuntamiento de Íllora.

b) Emitir informe, a solicitud del Ayuntamiento de Íllora, sobre las siguientes materias:

- Traslado total o parcial de las instalaciones.
- Planes de formación de personal.
- Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informado de todos los expedientes disciplinarios que se incoen.

d) Tener conocimiento y ser oída en las siguientes cuestiones y materias:

- Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

e) Conocer las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

f) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social, empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

g) Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

h) Participa, en la gestión de ayudas sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

i) Colaborar con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

j) Conocer la situación de la plantilla y vacantes.

k) Recibir copia del Capítulo 1 del anteproyecto del Presupuesto Municipal antes y después de su aprobación para cada ejercicio económico y modificaciones, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6.3 de este Acuerdo.

l) Conocer antes de su aprobación, las bases reguladoras de las convocatorias de provisión de plazas vacantes, tanto de promoción interna como las de acceso libre, pudiendo formular observaciones en el plazo de cinco días hábiles.

m) Ser informado sobre la extensión y alcance cuantitativo de las horas extraordinarias autorizadas, así como de las indemnizaciones.

ñ) Ser oído en las decisiones sobre las gestiones relativas a régimen de retribuciones y prestaciones de naturaleza social. En todo caso deberá responder en el plazo improrrogable de cinco días hábiles, transcurrido el cual se entenderá decaído el derecho.

o) Colaborar con el Ayuntamiento en los estudios y propuestas sobre necesidades de formación profesional que se lleven a cabo en el mismo.

p) Proponer cuantas ideas sean consideradas beneficiosas para la organización y racionalización del trabajo y trasladar las sugerencias que, en tal sentido, le comuniquen sus personas representadas.

q) Informar a sus representados/as en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

r) Las que según este Acuerdo le corresponda.

Artículo 45. Secciones sindicales.

1. Los Sindicatos, Federaciones o Confederaciones podrán establecer Secciones Sindicales en el Ayuntamiento de Íllora de acuerdo con la normativa aplicable en cada momento. La función de la persona que sea Delegada Sindical será la de defender los intereses del Sindicato, Federación o Confederación a quien representa y los de las personas afiliadas del mismo en el Centro de Trabajo y servir de instrumento de comunicación entre su Sindicato, Federación o Confederación y el Ayuntamiento.

2. En el Ayuntamiento de Íllora cada una de las Secciones Sindicales podrán nombrar una sola persona delegada sindical, que gozará de las mismas garantías que los Delegados y las Delegadas de Personal.

Los Delegados y las Delegadas Sindicales dispondrán de un máximo de 20 horas mensuales para la realización de sus funciones. Se advertirá previamente a los superiores jerárquicos de las correspondientes unidades del uso de dichas horas.

3. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones y facultades:

a) Recoger reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los trabajadores municipales y plantearlas ante el Delegado de Personal o ante la Corporación.

b) Acceder a datos referidos al personal funcionario municipal en lo que legalmente tengan reconocido los representantes sindicales y siempre de acuerdo con la Ley de Protección de Datos.

c) Hacer propaganda de sus alternativas y posiciones en materia sindical, utilizando todos los medios de comunicación a su alcance.

e) Convocar asambleas.

f) Disponer de tablones de anuncios en los distintos centros y dependencias donde preste sus servicios el personal incluido en el ámbito de este Acuerdo, donde poder exhibir sus comunicaciones y avisos.

Artículo 46. Garantías y derechos de los Delegados y las Delegadas de Personal.

1. Los Delegados de Personal, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías

y derechos, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia del resto de Delegados de Personal en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de 20 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo. Los Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios. Se advertirá previamente a los superiores jerárquicos de las correspondientes unidades del uso de dichas horas.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Los Delegados de Personal observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

## CAPÍTULO VII. ATENCIONES SOCIALES

### Artículo 47. Plan de Pensiones de Empleo.

1. El Ayuntamiento de Íllora promoverá la constitución de un Plan de Pensiones de Empleo que se enmarca en el apartado tres del artículo 18 de la LPGE para 2021, cumpliéndose el requisito de que no supone incremento global superior al 0,9 % de las retribuciones vigentes a 31/12/2020 para los funcionarios de este Ayuntamiento, dado que dicho Plan de Pensiones se va financiar, en su caso, con los remanentes de la bolsa de vinculación de la productividad que pudiesen quedar al día 1 de diciembre de cada ejercicio, después de los repartos ordinarios recogidos en el reglamento regulador de este complemento retributivo, con un límite anual de 12.000 euros.

Para el caso de que existieran dichos remanentes, las cuantías se establecen en función de la antigüedad de

cada funcionario en el Ayuntamiento de Íllora (antigüedad mínima de un año), no computándose a estos efectos la antigüedad reconocida por prestación de servicios en otras Administraciones Públicas. En base a esta antigüedad se fijan una serie de tramos:

- Tramo 1. De 1 a 4 años de antigüedad
- Tramo 2. De 5 a 9 años de antigüedad
- Tramo 3. De 10 a 14 años de antigüedad
- Tramo 4. De 15 a 19 años de antigüedad
- Tramo 5. De 20 a 24 años de antigüedad
- Tramo 6. De 25 a 29 años de antigüedad
- Tramo 7. De 30 a 34 años de antigüedad
- Tramo 8. De 35 a 39 años de antigüedad
- Tramo 9. Más de 40 años de antigüedad

Para determinar en qué tramo se haya incluido cada funcionario se tendrá en cuenta su situación a 01 de diciembre de cada ejercicio.

El cálculo de la aportación correspondiente a cada tramo, se establecerá cada año con arreglo a la siguiente fórmula:

Siendo  $n = n^{\circ}$  de tramo (del 1 al 9)

Cuantía total para aportaciones = remanente productivo a 01 de diciembre

$S =$  sumatoria

2. Las aportaciones al Plan de Pensiones se ingresarán en la Entidad Gestora antes del 31 diciembre de cada año.

3. Además de la aportación municipal, las personas incluidas en el Plan de Pensiones podrán hacer aportaciones personales adicionales de carácter voluntario con los límites señalados en la legislación vigente de cada momento, lo cual deberán comunicar al órgano competente antes del día 1 de diciembre de cada año, posibilidad ésta que, habrá de tenerse en cuenta a la hora de contratar con la Entidad Gestora.

4. La aportación municipal al Plan de Pensiones se revisará automáticamente cada año en los términos de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Para llevar a cabo estas aportaciones, el Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la aprobación de este Acuerdo, deberá iniciar la tramitación del procedimiento de contratación para la adjudicación del correspondiente contrato con Entidad Gestora del Plan, a fin de que se puedan hacer efectivas las aportaciones correspondientes al ejercicio 2021 (con efectos desde el 1/1/2021). Para el supuesto de que finalizase el año 2021 y no se hubiesen efectuado las correspondientes aportaciones por no haber concluido el procedimiento de contratación, en el ejercicio 2022, una vez concluido dicho expediente se aportarán las cuantías correspondientes a 2021 y 2022, para lo cual, a final del ejercicio 2021, y tomando como base este Acuerdo, se reconocería contablemente la obligación correspondiente para su traspaso al ejercicio 2022.

Artículo 48. Programa de Acción Social.

1. Se considera Acción Social el conjunto de medidas, actividades o Programas reguladas en este Acuerdo o en las disposiciones concordantes, encaminadas a promover el bienestar social del personal al servicio del Ayuntamiento de Íllora y en determinados ca-

sos (modalidades b, y c), de su cónyuge/pareja de hecho e hijos que formen parte de la unidad familiar, acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso.

Los fondos destinados a Acción Social tendrán, como norma general, un carácter compensatorio y tenderán a beneficiar al mayor número de empleados. A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado, cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales de los empleados y las empleadas.

2. El Ayuntamiento de Íllora creará y mantendrá un Programa anual, dotado al inicio del presente Acuerdo, con una cuantía anual de 3.000 euros (coincidiendo con la dotación presupuestaria consignada para tal fin en el presupuesto de este ejercicio 2021), para las modalidades de ayudas previstas en las letras a), b) y c) siguientes, destinadas conjuntamente a atenciones sociales dirigidas a todo el personal del Ayuntamiento, con al menos tres años continuados de antigüedad al servicio conforme se expone a lo largo de este articulado.

Este programa de acción social, como se ha indicado anteriormente, está dirigido a todo el personal del Ayuntamiento, tanto funcionarios como personal laboral, por consiguiente, la cuantía de 3.000 euros anuales, se entiende totalmente insuficiente. Por ello, en los cuatro ejercicios siguientes se aumentará la dotación de este programa, en 3.000 euros cada ejercicio, hasta llegar en el ejercicio 2025 a una cuantía de 15.000 euros.

En posteriores ejercicios la dotación del Programa se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado en su caso para las retribuciones de los empleados públicos.

Las dotaciones económicas para las distintas modalidades de ayuda se incrementarán proporcionalmente cada año de acuerdo con la consignación total del programa de acción social.

3. Las modalidades de ayuda incluidas en el Programa y su dotación económica, para 2021, son las siguientes:

a) Ayuda médica, protésica y odontológica. (1.000,00 euros)

b) Ayuda por estudios de Bachiller, Ciclos Formativos de grado medio y superior y estudios Universitarios. (1.000,00 euros).

c) Ayuda por sepelio. (1.000,00 euros)

Estas ayudas tan solo podrán solicitarse en una única modalidad en cada ejercicio económico.

4. En función del procedimiento a seguir para la concesión de las ayudas de Acción Social, estas se clasificarán en ayudas de actividad continuada -modalidad contemplada en la letra c)- y ayudas sometidas a convocatoria pública -modalidades contempladas en las letras a) y b).

5. La gestión y adjudicación de las ayudas de actividad continuada no requerirá convocatoria pública previa, debiéndose presentar las solicitudes en el mes de enero siguiente a aquel que ocurrió el deceso, salvo los ocurridos en el año 2020, cuyo plazo de solicitud será

dentro del mes siguiente a la publicación de este Acuerdo en el BOP.

6. La gestión y adjudicación de las ayudas sometidas a convocatoria pública se realizará previa convocatoria pública que se deberá producir dentro de los dos primeros meses de cada año natural aprobada por el órgano competente del Ayuntamiento a través de un procedimiento de concurrencia, debiéndose presentar las solicitudes dentro de un plazo cerrado no superior a quince días hábiles que se hará público a tales efectos. La citada convocatoria vendrá referida a los gastos acreditados del ejercicio anterior al de la convocatoria, siendo la primera convocatoria en el año 2021, para compensar gastos del año 2020. La convocatoria del año 2021 respecto de los gastos del año 2020 se llevará a cabo en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación de este acuerdo en el BOP.

7. Se creará una Comisión de Fondos de Acción Social, que estará constituida por los Delegados de personal y los Representantes sindicales de personal laboral y funcionarios, y el mismo número de miembros en representación de la Administración, que tendrá entre sus funciones regular la concesión y el reparto de dichas ayudas, elevando propuesta al órgano competente para su aprobación.

Ostentará la Presidencia el Sr. Alcalde-Presidente del municipio o Concejal en quien delegue.

La Secretaria de esta Comisión, con voz y sin voto, corresponderá al titular de la Secretaria General de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Esta Comisión se constituirá dentro de los treinta días siguientes a la publicación del presente Acuerdo.

Esta Comisión de Acción Social examinará todas las solicitudes presentadas y la documentación justificativa y/o acreditativa de las mismas, elaborando la correspondiente propuesta de concesión en función de la disponibilidad presupuestaria aplicada en su caso proporcionalmente al número de solicitudes y a la disponibilidad presupuestaria para cada modalidad.

8. Las solicitudes tan solo se podrán presentar por una única modalidad de las previstas en las letras a), b) y c) del apartado 3 de este artículo.

9. Si en función de las solicitudes recibidas en cada modalidad, no se agotase el crédito asignado a cada una de ellas, sus remanentes se trasladarán proporcionalmente al resto de modalidades donde se precisare de mayor disponibilidad de crédito para atender las solicitudes recibidas.

10. Ayuda médica, protésica y odontológica.

a) Esta modalidad de ayuda consistirá en una prestación económica destinada a sufragar los gastos habidos exclusivamente del funcionario, con ocasión de la adquisición de prótesis o atención médica especializada por parte de los empleados, no cubiertas por el sistema de Seguridad Social, Instituto Andaluz de Servicios Sociales u otro organismo o sistema mutualista de carácter público, salvo los casos de grave urgencia referido a las pruebas diagnósticas e intervenciones quirúrgicas que no admitan demora aunque si estuviesen cubiertas por dichos sistemas.



b) La ayuda médica, protésica y odontológica abarcará las siguientes submodalidades:

Prótesis dentarias:

- Dentadura completa.
- Dentadura superior o inferior.
- Piezas sueltas o endodoncias.
- Coronas dentales
- Obturaciones o empaste.
- Implantes osteointegrados.
- Ortodoncia.

Prótesis oculares:

- Gafas completas (no gafas de sol).
- Gafas bifocales/progresivas (no gafas de sol).
- Renovación de cristales (no gafas de sol).
- Lentillas.

Prótesis auditivas y de fonación:

- Audífonos.
- Aparatos de fonación.

Pruebas diagnósticas e Intervenciones quirúrgicas, que por la gravedad de la situación no admitan la demora del sistema público de salud o mutualista:

- Resonancia magnética.
- TAC
- PET-TAC
- Gammagrafía.
- Colonoscopia
- Intervenciones oculares.
- Periodoncia.
- Las que se acuerden en la Comisión de Acción Social.

c) La cuantía de la ayuda en esta modalidad no podrá sobrepasar el 50% por ciento de la factura acreditada, sin que en ningún caso la ayuda pueda sobrepasar la cuantía de 400 euros por cada empleado anualmente, sin perjuicio de los incrementos anuales que se produzcan en la misma proporción que el aumento de las retribuciones de los empleados públicos.

d) La solicitud de esta ayuda deberá ir acompañada de la factura acreditativa del gasto, debiéndose recoger en la misma o en documento adjunto expedido por el comercio o profesional que la emite que, el producto, prueba diagnóstica, intervención etc., ha sido llevado a cabo por precisar el empleado público solicitante, con su nombre, apellidos y DNI, y no a favor de ninguna otra persona, y en el caso de gafas y cristales, deberá también constar que no se corresponden con gafas de sol. Las solicitudes que no recojan estas indicaciones, serán excluidas.

En el caso de las pruebas diagnósticas (TAC, PET-TAC, Gammagrafía y colonoscopia), y a fin de comprobar la urgencia o la existencia de demora en la realización de la prueba por parte del SAS, Mutua, etc., deberá acompañarse la cita médica de estos servicios que permita comprobar dicha demora.

e) Solo se valorarán aquellas solicitudes de empleados que no hubiesen percibido ayuda en esta modalidad en el año anterior.

11. Ayuda por estudios de Bachiller, Ciclos Formativos de grado medio y superior y Universitarios.

a) Esta modalidad de ayuda consistirá en una prestación de carácter compensatorio, destinada a sufragar,

en parte, los gastos ocasionados por los estudios del personal funcionario, e hijos menores de 25 años, que cursen estudios de Bachiller, Ciclos Formativos de grado medio y superior y estudios universitarios de grado o postgrado de enseñanzas oficiales, entendiéndose como tales enseñanzas las que, a su término, dan derecho a la obtención de un título académico expedido por el Ministerio competente en esta materia o las Universidades, excepto los cursos propios impartidos por éstas, los magister, máster, cursos de extensión universitaria y cursos de postgraduados, que no se hallen avalados por matrícula para el tercer ciclo o que no resulten obligatorios para la obtención del título que habilita el ejercicio de la profesión correspondiente.

b) La cuantía asignada a este programa se dividirá entre el número de solicitudes anuales, sin que en ningún momento se pueda otorgar más de 400 euros a cada funcionario y año, siendo necesario la presentación del documento que acredite la matriculación en el Centro que imparte las citadas enseñanzas y el Libro de Familia. Sólo se admitirá una única solicitud por funcionario, independientemente del número de hijos que cursen alguna modalidad de estos estudios. También deberá acreditarse por algún medio la no percepción de beca, y si resultara imposible, mediante declaración responsable.

12. Ayuda por sepelio.

a) Esta modalidad de ayuda consistirá en una prestación económica pagadera de una sola vez, con el fin de compensar los gastos habidos, por el personal al servicio de esta Administración con ocasión del sepelio de su cónyuge/pareja de hecho e hijos convivientes con el empleado, así como para éstos, en caso de deceso del empleado funcionario.

b) La cuantía de la ayuda en la modalidad de sepelio podrá alcanzar un máximo del 50% por ciento de la factura acreditada, sin que en ningún caso la ayuda pueda sobrepasar la cuantía de 1.000 euros por cada empleado y año, sin perjuicio de los incrementos anuales que se produzcan en la misma proporción que el aumento de las retribuciones de los empleados públicos.

c) La documentación a presentar junto a la solicitud será: el certificado de defunción, factura acreditativa del gasto por sepelio, copia del libro de familia, certificado del registro de parejas de hecho, en su caso y certificado de convivencia.

13. Las modalidades de ayudas objeto de este artículo son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad públicos o privados, para el mismo ejercicio económico o año académico (becas), salvo que fueran de cuantía inferior, en cuyo caso, si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía, y se reúnen los requisitos establecidos en los preceptos de este artículo, podrá solicitarse la diferencia.

Para tener derecho a la Acción Social regulada en este artículo, el solicitante no debe estar incluido en el ámbito subjetivo de otra acción social financiada con cargo a fondos públicos, salvo que esta última le sea de aplicación como consecuencia de una actividad profesional distinta a la desarrollada en esta Administración,

en cuyo caso, será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior.

14. La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida, darán lugar a la denegación de la modalidad de ayuda solicitada o pérdida de la concedida, con la devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 49. Responsabilidad civil y asistencia letrada.

1. La Corporación mantendrá un seguro de responsabilidad civil con una compañía de seguros para proteger la responsabilidad civil de todo el personal que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio de la misma, cause daño o perjuicio a terceros.

2. Las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas, originadas por el uso y circulación de vehículos y máquinas del Ayuntamiento de Íllora, siempre que sean conducidos por personas habilitadas para ello y en prestación de servicios autorizados, serán abonadas por el Ayuntamiento cuando excedan o no estén cubiertas por el seguro obligatorio de responsabilidad civil, derivada del uso y circulación de vehículos de motor, ya sea consecuencia de resoluciones judiciales o extra-judiciales aceptadas por el Ayuntamiento.

Quedan excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior las cantidades de dinero que, por resolución judicial, administrativa o gubernativa, deban abonar las personas conductoras en concepto de sanción pecuniaria impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria.

El pago de las indemnizaciones se hará sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda exigir de las personas conductoras que hubieran incurrido en culpa, dolo o negligencia grave, el debido resarcimiento, previa la instrucción del expediente oportuno, con audiencia de la persona interesada. La persona conductora de quien se exigiera el resarcimiento, podrá interponer contra la resolución recaída los recursos que sean procedentes de acuerdo con la legislación vigente.

Asimismo, el Ayuntamiento, cuando actúe en relación de derecho privado, responderá de los daños causados por el personal funcionario, tanto en el ejercicio de las funciones para las que estuviera autorizado como en los desplazamientos a los lugares de trabajo, siempre que la responsabilidad civil origen de la indemnización, sea exigida ante los Tribunales ordinarios. Para tal fin, el Ayuntamiento contratará un seguro de responsabilidad civil que englobe a todo el personal funcionario de la misma.

3. El personal funcionario que debido al correcto desempeño de sus funciones se le pudieran exigir responsabilidades penales, dispondrá de asistencia jurídica para su defensa. Esta asistencia tiene dos modalidades: bien mediante el letrado y procurador que sirvan en los servicios jurídicos municipales, o bien mediante la designación de otro procurador o letrado por parte del funcionario, abonando en este caso el Ayuntamiento solo el 80% de la minuta de dichos profesionales, salvo que la asistencia por parte del letrado municipal resul-

tara incompatible con su posición procesal, en cuyo caso, se abonará el 100% de los gastos de letrado y procurador que designe el funcionario.

Artículo 50 Anticipos reintegrables.

1. El personal funcionario de carrera y los interinos con más de un año de antigüedad, podrá solicitar anticipo de nómina sin intereses, que será deducido en partes proporcionales de la nómina en las mensualidades siguientes.

2. La autorización de anticipos reintegrables estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Siempre quedará supeditada a la existencia de la disponibilidad presupuestaria necesaria. Una vez agotado el crédito disponible en la aplicación presupuestaria correspondiente, no podrán concederse nuevos anticipos reintegrables, salvo que los ingresos recaudados por dicho concepto superen las previsiones de ingresos de los citados anticipos.

b) Se podrá solicitar para cada ejercicio económico, en concepto de anticipo, hasta la cantidad equivalente a la remuneración líquida de dos mensualidades.

A estos efectos, se entenderá por remuneración líquida, la asignación retributiva neta que, con carácter fijo y periodicidad mensual, perciba el solicitante, no siendo acumulables pagas extraordinarias, gratificaciones, dietas, gastos de locomoción y demás emolumentos no fijos ni de periodicidad mensual.

- El plazo de amortización de los anticipos será el fijado por la propia persona solicitante, no pudiendo exceder del siguiente número de meses:

Anticipos de hasta una mensualidad líquida: 12 meses.

Anticipos de hasta dos mensualidades líquidas: 24 meses.

c) No podrá concederse un nuevo anticipo si no está reintegrado en su totalidad el anterior, no pudiendo concederse anticipos por la cantidad amortizada.

3. En la nómina mensual solo se incluirán los anticipos aprobados antes del día 20 del mes correspondiente.

4. Los reintegros se verificarán en los plazos previstos, a cuyo efecto se descontarán de las nóminas respectivas la cantidad proporcional al anticipo concedido, sin perjuicio de la facultad de las personas interesadas de entregar mayores sumas para adelantar la amortización.

Si por cualquier circunstancia cesara la relación de servicio o la situación de servicio activo del personal, se procederá a practicar la liquidación final del anticipo sin tener en cuenta ningún límite cuantitativo, y si no alcanzara, se instruirá el correspondiente expediente de reintegro por las cantidades pendientes.

5.- No podrán concederse anticipos cuyo plazo de amortización exceda de la fecha prevista para la jubilación o cese por cualquier circunstancia.

6.- El Ayuntamiento de Íllora incluirá en sus presupuestos una aplicación presupuestaria dedicada a anticipos de nómina para todo su personal, tanto para el personal funcionario, como para el personal laboral, con una dotación mínima de 30.000 euros anuales, tal y como se viene haciendo, y por dicha cuantía, en los presupuestos de los últimos años.

## CAPÍTULO VIII. VESTUARIO

### Artículo 51. Vestuario.

1. La Corporación dotará al personal, que por razón de su puesto de trabajo lo necesite, del vestuario laboral adecuado para desempeñar sus funciones.

2. La ropa de verano se entregará antes del mes de mayo, y la de invierno, antes del mes de septiembre de cada año, pudiendo ser supervisada dicha entrega por los delegados de personal.

3. Todas las prendas del vestuario que por cualquier causa no voluntaria se deterioren serán reemplazadas por otras nuevas automáticamente.

4. Si por razones de enfermedad el funcionario/a no puede ejercer sus funciones, la Corporación está exenta de suministrar dicho vestuario.

5. El vestuario de los puestos de trabajo que así lo requieren, son los siguientes:

a) Policía Local (según Anexo).

b) Personal de Mantenimiento:

El vestuario de invierno:

- Dos chaquetillas, dos pantalones, dos camisas de manga larga, un anorak, dos jerséis, 2 pares de guantes, y un par de botas homologadas, todo ello, cada año.

Vestuario de verano:

- Dos pantalones y cuatro camisas de verano, todo ello, cada año.

- Un par de zapatos homologados cada año.

## CAPÍTULO IX. DESARROLLO DEL TRABAJO.

### Artículo 52.- Formas de desarrollo del trabajo.

El trabajo, con carácter general, se desarrollará de forma presencial, en dependencias municipales o en los lugares propios de cada prestación de servicio, si bien, y para los puestos que resulte posible, se podrá desarrollar mediante teletrabajo.

### Artículo 53.- Teletrabajo.

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo del EBEP, que serán objeto de negociación en la MGN, y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable,

salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. Respecto del teletrabajo a desarrollar en este Ayuntamiento en el ámbito de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se estará a lo acordado en la MGN en su sesión de fecha 01/12/2020, prosiguiendo con el mismo régimen una vez finalizada la crisis sanitaria, y hasta tanto en cuanto se dicten las normas de desarrollo previstas en el artículo 47 bis del EBEP.

## CAPITULO X.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Artículo 54. Régimen disciplinario.

1. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos se rige por lo previsto en la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, RD Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, legislación de Función Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza correspondiente, R.D. 33/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Administración del Estado, modificado parcialmente por la Ley 31/1991, de 30 de diciembre y el Real Decreto 1.085/1990, de 31 de agosto y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y supletoriamente por la legislación de Funcionarios Civiles del Estado.

2. Su incumplimiento podrá dar lugar, cuando así proceda, a la exigencia de responsabilidad disciplinaria.

## CAPITULO XI.- IGUALDAD

### Artículo 55. Principios generales de actuación.

Los principios generales de actuación imperantes en el ámbito de aplicación de este Acuerdo regulador de las relaciones entre el Ayuntamiento de Íllora y su personal funcionario, entre otros, serán:

- Igualdad de trato entre mujeres y hombres, así como la adopción de medidas necesarias para la eliminación de discriminación directa o indirecta.

- Inclusión de medidas que conlleven la conciliación de la vida laboral y familiar.

- Utilización de acciones positivas para alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

- Atender, especialmente, a las circunstancias personales de las trabajadoras del Ayuntamiento que puedan ser víctimas de violencia de género.

### Artículo 56. Plan de igualdad.

El Ayuntamiento de Íllora dispondrá de un Plan de Igualdad vigente de aplicación a todo su personal, en cumplimiento de la Disposición Adicional Séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### Disposición Adicional Primera.

Las partes firmantes del presente Acuerdo entienden que cualquier acuerdo que pueda tomarse con posterioridad a la entrada en vigor del mismo debe tender a mejorar las condiciones de trabajo del personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de la aplicación

de los eventuales cambios normativos que puedan producirse.

#### Disposición Adicional Segunda.

En caso de que se produjesen durante la vigencia de este Acuerdo según su artículo 2 cambios normativos, estos se aplicarán de forma inmediata a su entrada en vigor, sin perjuicio de la adaptación de las disposiciones del presente Acuerdo a propuesta de cualquiera de las partes firmantes.

#### Disposición Adicional Tercera.

Las retribuciones del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Íllora no podrán experimentar un incremento global superior al previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de aplicación respecto a las vigentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

Ello deberá entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa, o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

### DISPOSICIONES FINALES

#### Disposición Final Primera.

La aplicación de todos los efectos económicos derivados de la entrada en vigor del presente Acuerdo estarán referidos al 1/1/2021, al encontrarse adaptados al Presupuesto que ha sido aprobado definitivamente para dicho ejercicio económico.

#### Disposición Final Segunda.

1. Ambas partes firmantes del presente Acuerdo, se comprometen a respetar cada uno de los artículos expuestos, concibiéndose como un todo indivisible, por lo que no podrán ser renegociados, modificados, reconsiderados o parcialmente apreciados separadamente de su contexto, no pudiéndose pretender la aplicación de partes de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

2. Una vez firmado por las partes y entrado en vigor el presente Acuerdo, será editado en soporte digital por la Corporación y distribuido a cada uno de los funcionarios/as en el plazo de dos meses.

En el caso que el presente Acuerdo sufriera revisiones puntuales, igualmente en el plazo de dos meses desde su aprobación será reeditado y distribuido por la Corporación.

### ANEXO

#### NORMATIVA ESPECÍFICA DE LA POLICÍA LOCAL

##### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

###### Primero. Jornada laboral.

1.- La Disposición Adicional Centésima Cuadragésima Cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, prevé en su apartado segundo que "cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de tra-

bajo distintas de la establecida con carácter general, o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto". Asimismo, la resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, dispone en su artículo 1.2 que "Las normas contenidas en la presente resolución no se aplicarán (..) al personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (..). Para estos colectivos, así como para aquellos otros que la naturaleza singular de su trabajo lo requiera, se aplicarán las regulaciones específicas que procedan, determinadas conforme a los mecanismos y ámbitos de negociación derivados del EBEP (..)".

2.- De acuerdo con lo anterior y las peculiaridades del servicio que prestan los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Íllora, en materia de jornada laboral y horario, se aplicarán a tal efecto las regulaciones específicas que la naturaleza singular de su trabajo requiera, recogidas en el presente Anexo en cuanto determinadas conforme a los mecanismos y ámbitos de negociación derivados del EBEP.

3.- La jornada laboral de horario general y especial en cómputo anual del personal no sometido a turnos que se tome como referencia para el año de que se trate (resultante de la siguiente operación de cálculo: días naturales del año, menos sábados y domingos, menos festivos nacionales, autonómicos y locales, menos 24 y 31 de diciembre, menos vacaciones anuales (22 días), menos días de asuntos propios, menos cómputo total de reducciones de jornada por horarios especiales) se distribuirá en turnos adecuados al buen funcionamiento del servicio y, en todo caso, cumpliendo el horario en cómputo anual previsto en la normativa vigente.

4.- Para la determinación del calendario laboral tipo habrá que incluir las jornadas adicionales de servicio correspondientes a días de vacaciones (de tal modo que resulten como días hábiles en relación a las vacaciones de los funcionarios afectados de Policía Local, los que según el cuadrante ordinario tenga que prestar servicio, considerándose inhábiles los días en los que no deban prestar servicio), días de asuntos propios y días de permiso en compensación de la inclusión de los días 24 y 31 de diciembre como laborables, que se podrán disfrutar en los términos del artículo 30.1, letra k) del presente Acuerdo.

5.- En los primeros treinta días del año se confeccionará el calendario laboral de la Policía Local, que incluirá cómo se regula para ese año el régimen de vacaciones y descansos, así como aquellos otros aspectos que puedan afectar a la jornada laboral de acuerdo con lo recogido en el presente Acuerdo regulador.

La elaboración del cuadrante corresponde a la Jefatura de la Policía Local o al funcionario de Policía en quien



delegue, con el visto bueno del Alcalde o Concejal Delegado. Para la adecuada organización de los servicios y para favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar se dará a conocer a la plantilla con carácter semestral.

Una vez elaborado el cuadrante de servicios, solo podrá ser modificado en supuestos excepcionales o imprevistos, y siempre que no se alcancen los servicios mínimos establecidos. Para estos casos el Jefe de la Policía Local podrá realizar un cambio motivado por agente y mes en los servicios que tienen asignados, debiendo ser comunicado previamente al afectado con una antelación de al menos setenta y dos horas y por cualquier medio directo (entre el Jefe y el Agente), o en su defecto, por cualquier medio que permita tener constancia del cambio de servicio. Asimismo, deberá de quedar modificado el cuadrante de servicios de manera que permita tener conocimiento por el resto de personal que pudiera verse afectado por dicho cambio.

El cambio podrá ser dentro del mismo día o en día diferente. Cuando este cambio implique realizar el servicio en cualquier otro turno, este se computará doble.

Se considera trabajo efectivo el tiempo transcurrido entre la hora de inicio de la prestación del servicio y la hora de finalización del mismo en la Base Policial, incluyéndose el tiempo mínimo imprescindible derivado del correcto equipamiento de los agentes.

6.- Los servicios que presten los funcionarios de Policía Local se realizarán en régimen de jornada continua, fijándose un descanso mínimo de doce horas entre cada servicio, salvo acuerdo con la representación sindical o voluntariedad de la persona interesada.

Los turnos de servicio podrán permutarse entre policías, siempre que reúnan los mismos requisitos y previa comunicación al mando correspondiente, quien dará traslado inmediato al departamento de Personal a los efectos oportunos.

7.- A los miembros del Cuerpo de la Policía Local se les podrá conceder simultáneamente las vacaciones hasta el 40% de los efectivos adscritos a cada cupo funcional, pudiéndose redondear este resultado por exceso.

Segundo. Servicios extraordinarios.

Se estará a lo establecido para el resto del personal funcionario, quedando regulada la consideración de este servicio y su retribución en el artículo 21 de este Acuerdo.

Tercero. Desplazamientos a actuaciones judiciales.

Cuando el agente de Policía Local se vea obligado/a a cumplimentar fuera de su turno correspondiente citaciones judiciales, ya sea en calidad de testigo, denunciante o denunciado, siempre que en este último caso el resultado no sea desfavorable finalmente para el funcionario o la funcionaria, podrá compensarse las horas empleadas en su turno ordinario de trabajo, previa justificación al Jefe de Policía.

Al igual que el resto de funcionarios de este Ayuntamiento, tendrán derecho a la asistencia jurídica y letrada debido al desempeño de sus funciones, tal y como se establece en el artículo 49.3 de este Acuerdo.

Cuarto. Uniformidad reglamentaria y equipo de la Policía Local

1. Para la uniformidad del Cuerpo de la Policía Local de Íllora se estará a lo dispuesto en el Decreto 250/2007, de 25 de septiembre, sobre uniformidad de las Policías Locales o disposición normativa que se encuentre en vigor en cada momento.

Igualmente resultará de aplicación el Decreto 93/2003, de 8 de abril, de homogeneización de medios técnicos de los Cuerpos de la Policía Local, o norma que la sustituya.

2. Se establecerá un Libro de registro de Uniformidad y Equipo para el control en la asignación de los mismos a cada funcionario de Policía, siendo competencia de la Jefatura la llevanza del mismo. Dicho Libro estará a disposición de la Intervención del Ayuntamiento para su comprobación cuando así lo requiera.

Los agentes cuidarán de mantener en buen estado de conservación tanto el vestuario como el equipo y armamento, velando por su adecuado mantenimiento.

3. El Ayuntamiento sufragará los gastos que ocasionen la uniformidad y el equipo de la Policía Local y Vigilantes de Seguridad. A todos los efectos, y como norma, se harán dos pedidos anuales, uno en invierno y otro en verano. Cada agente contará con un presupuesto de 800 euros anuales, para prendas de vestir y calzado, incrementándose anualmente con el IPC. Para el debido control del gasto por cada agente se procederá a facilitar a los mismos, a principio de año, una lista aproximada de precios de las distintas prendas y calzado, para que cada uno lleve el control de su gasto anual. Se realizarán pedidos acumulados al menos cada tres meses.

En todo caso, las prendas de uniforme o útiles de trabajo que por cualquier causa no voluntaria se deterioren, serán reemplazados por otros nuevos de forma inmediata.

A tal fin se garantizará la correspondiente dotación presupuestaria anual con un máximo anual de 8.000,00 euros para vestuario y de 1.000,00 euros para el suministro del resto del equipo, incluida munición para prácticas de tiro.

4. Los vehículos policiales estarán dotados con los signos distintivos y equipo básico previstos en el Decreto 93/2003, de 8 de abril.

5. Para la realización de prácticas de tiro, la Corporación se compromete a reservar una vez al año la galería de tiro de la Jefatura de Policía Local de Granada u otra donde se pueda realizar, por dos días y en el mes que se designe, previo escrito de autorización a la autoridad correspondiente.

Para dichas prácticas, se dotará, a cada agente que lo solicite, de la munición que estime necesaria para las mismas, con un máximo de 225 cartuchos al año.

Quinto. Cursos de formación de la I.E.S.P.A.

1. Con el objeto de facilitar su promoción y su formación profesional y de acuerdo con el artículo 31 de este Acuerdo, la Corporación facilitará a los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local la realización de los cursos de formación realizados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Para ello la Corporación a través de la Jefatura del Cuerpo estará obligada a hacer públicos estos cursos, inscribir a los funcionarios y funcionarias

que lo soliciten en aquellos cursos que deseen realizar de acuerdo al criterio de igualdad y facilitar los medios necesarios para los cursillos realizados por Internet.

2. Para la asistencia presencial a estos cursos, los funcionarios dispondrán del permiso oportuno dentro del crédito horario formativo previsto en el artículo 31.1 del Acuerdo. Agotado dicho crédito, se concederá el permiso de asistencia siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

3. Los desplazamientos a la ciudad de Sevilla, sede de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía requeridos para las actividades formativas a distancia o semi-presenciales dentro del crédito horario formativo previsto en el artículo 31.1 del Acuerdo, serán sufragados por la Corporación.

4. El Ayuntamiento de Íllora podrá determinar la asistencia obligatoria a los cursos de formación realizados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía que considere necesarios para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. En estos casos, así como en los de los Cursos de ingreso a las plazas de Policía, Oficial, Subinspector y demás escalafones, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo y corresponderá la indemnización en su caso de los gastos de matriculación.

5. Cuando se trate de cursos para el ingreso en las plazas de policía, siendo funcionarios en prácticas, el Ayuntamiento no sufragará los gastos de desplazamiento del domicilio a la ESPA, y viceversa.

Sexto. Día de la Policía Local de Íllora

El Ayuntamiento de Íllora promoverá y facilitará la celebración anual del día del Patrón de la Policía Local, el día 7 de diciembre posterior al día de la Constitución.

Destinado a realizar actividades de conmemoración de esta Policía Local.

Con anterioridad al día 16 de septiembre, festividad de San Rogelio, Patrón de este municipio, y de acuerdo con el Reglamento de Honores y Distinciones de este Ayuntamiento, se procederá, en su caso, a tramitar expediente para otorgar la medalla al mérito del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Íllora, a aquel o aquellos agentes que les corresponda/n por las actuaciones destacadas en el año anterior.

Séptimo. Mantenimiento físico.

Para un adecuado mantenimiento físico, los miembros de la Policía Local tendrán acceso libre y gratuito a las instalaciones deportivas y actividades que el Ayuntamiento de Íllora disponga en sus instalaciones municipales. Los cursos de defensa personal serán sufragados por el Ayuntamiento, previa solicitud de los interesados, para fomentar el mantenimiento físico de los agentes de policía local exigido para el buen desempeño de sus funciones.

En caso de participación en pruebas deportivas en las que se represente al Ayuntamiento de Íllora y que implique al menos a 2/3 de la plantilla en servicio activo (excluyendo la situación de segunda actividad), se podrá reestructurar el servicio para favorecer dicha participación. Por ejemplo, la participación en el Campeonato Nacional de Policías "Alcazaba" de Granada.

## CAPÍTULO SEGUNDO. SEGUNDA ACTIVIDAD

Octavo. Naturaleza y ámbito de aplicación.

1. El Ayuntamiento de Íllora establece la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios pertenecientes a su Cuerpo de Policía Local, con la finalidad de garantizar que los servicios de Policía Local se desarrollen solo por funcionarios que, con una adecuada aptitud psicofísica, se encuentren en situación de servicio activo.

2. La segunda actividad de los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Íllora se llevará a cabo en los términos y con las condiciones previstas en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 135/2003, de 20 de mayo, y lo acordado en el presente Anexo.

Noveno. Características.

1. El pase a la segunda actividad se producirá solo desde la situación administrativa de servicio activo y se permanecerá en ella hasta el pase a la de jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo, salvo que el pase a la segunda actividad se haya producido como consecuencia de embarazo o de pérdida de aptitudes psicofísicas y que las causas que la motivaron hayan desaparecido.

2. La segunda actividad se desarrollará en otro puesto de trabajo adecuado a la categoría que se ostente, preferentemente en el área de seguridad y, si ello no fuese posible, en otros servicios municipales.

Los puestos de trabajo pertenecientes al área de seguridad o a cualquier otra área municipal destinados a segunda actividad, deberán figurar en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Íllora. A tal efecto las funciones que desempeñarán los funcionarios en segunda actividad serán, entre otras, las siguientes:

- Control de accesos y entrada en el interior de las dependencias policiales y municipales.

- Actividades relativas a educación vial.

- Administrativas:

- Registro-archivo de todos los informes, comparencias, expedientes, atestados, etc.

- Gestión de Recursos Humanos.

- Control del mantenimiento de los vehículos y material de la Policía Local.

- De intendencia (vestuario, material, etc.).

- Las mismas funciones que las expresadas en las letras anteriores de este artículo, en las áreas de Secretaría General (notificaciones; tramitación de procedimientos sancionadores), Oficina de Atención Ciudadana (Padrón, Registro y Atención al público), Tráfico, Transportes y Movilidad, Protección Civil y Educación

- Inspección urbanística, medioambiental y de obras y servicios municipales (reporte de incidencias de todo tipo).

- En general, todas aquellas actividades técnicas de asesoramiento, gestión y apoyo de la actividad policial o relacionadas con la misma, de características similares a las expresadas en los epígrafes anteriores, siempre que éstas no impliquen actuaciones policiales operativas.

El Ayuntamiento de Íllora dotará económicamente en sus Presupuestos los puestos de trabajo que puedan ser ocupados en situación de segunda actividad durante el ejercicio de su aplicación, a cuyo efecto, en el mes de septiembre del ejercicio anterior al de su pase, deberán indicar los funcionarios interesados su voluntad de pasar a dicha situación, así como el puesto de trabajo al que se opta.

La adscripción a los distintos puestos vacantes de segunda actividad se realizará por el órgano competente del Ayuntamiento de forma motivada, según las necesidades del servicio y el perfil de la persona interesada. En el caso de que varias personas interesadas opten a un mismo puesto cuya provisión se proponga, los puestos de segunda actividad se asignarán por riguroso orden de edad, en caso de la misma edad, por orden de solicitud y en caso de igualdad por concurso de méritos.

Cuando por jubilación u otro motivo quedaran vacantes puestos de segunda actividad, podrá modificarse la adscripción del funcionario o funcionaria que ya se encuentre en segunda actividad, de oficio o previa solicitud de las personas interesadas, resolviéndose esta última en su caso según lo prevenido en el párrafo anterior.

El régimen de jornada y horario del personal en situación de segunda actividad será el propio del puesto de trabajo de segunda actividad al que resulte adscrito.

En todo caso, los funcionarios que pasen a la situación de segunda actividad, quedarán, hasta alcanzar la edad de jubilación, a disposición de la Alcaldía para cumplimiento de funciones policiales cuando por razones excepcionales de seguridad ciudadana los requieran. A tal efecto deberá motivarse que se trata de atender situaciones imprevisibles y no periódicas de tal magnitud que no puedan resolverse con los medios policiales operativos ordinarios. La designación de los funcionarios para la realización de dichos servicios comenzará por los que hayan pasado por razón de la edad, y en orden cronológicamente inverso al de su pase, empezando por los que se encuentren desarrollando sus actividades en el área de seguridad.

A los funcionarios que tengan que realizar los servicios enumerados en este artículo se les dotará de la uniformidad y de los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

3. En la situación de segunda actividad se ostentará la categoría que se poseía en el momento de producirse el pase a dicha situación.

4. De conformidad con el artículo 4 del Decreto 135/2003, de 20 de mayo, en el supuesto de que el pase a la segunda actividad sea motivado por accidente laboral o enfermedad profesional, el funcionario percibirá el cien por cien de sus retribuciones. Asimismo, a los efectos de posibilitar que el pase a la situación de segunda actividad no suponga disminución de las retribuciones básicas y complementarias, salvo aquéllas que se encuentren vinculadas al puesto de trabajo o destino concreto que se desempeñare, se percibirán las mismas retribuciones básicas, el nivel de complemento de destino que se tenga consolidado y el C.E. del puesto que se pasa a ocupar efectivamente según su corres-

pondiente valoración, más un complemento personal transitorio por la diferencia que, en su caso, exista con el del puesto de origen, que formará en todo caso parte de la base reguladora para el cálculo de la cuantía de la pensión por jubilación o incapacidad permanente.

5. El tiempo transcurrido en la situación de segunda actividad será computable a efectos de perfeccionamiento de trienios y los derechos reconocidos.

6. Los funcionarios en situación de segunda actividad estarán sujetos a idénticos regímenes disciplinarios y de incompatibilidades que en el servicio activo, salvo que desempeñen puestos en un servicio distinto al de Policía Local, en cuyo caso estarán sometidos al régimen general disciplinario y de incompatibilidades de los funcionarios públicos.

7. En la situación de segunda actividad, con excepción de la causada por embarazo, no se podrá participar en procedimientos de promoción o movilidad en los Cuerpos de la Policía Local, salvo que en el momento de pasar a la misma se esté desarrollando alguno de esos procedimientos, en cuyo caso se deberá paralizar dicho pase hasta la finalización del proceso de promoción o movilidad.

8. Los funcionarios que se presenten a pruebas de ascenso, no podrán solicitar el pase a la segunda actividad hasta que finalicen los procesos. En caso de ascenso, deberán permanecer en la plaza obtenida un mínimo de dos años antes de solicitar el pase a la situación de segunda actividad. En caso de cambio de escala, deberá cumplirse el mismo requisito anterior, además del correspondiente a la edad establecida para dicha escala, antes de solicitar el pase a la situación de segunda actividad.

Décimo. Causas y resolución de pase a la situación de segunda actividad.

1. Las causas por las que se podrá pasar a situación de segunda actividad serán las siguientes:

a. El cumplimiento de las edades que se determinan en el artículo 31 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

b. La insuficiencia de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial, tal como prevé el artículo 32 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

c. Por embarazo.

2. Se pasará a la situación de segunda actividad y, en su caso, se reingresará en el servicio activo solamente por resolución expresa y motivada de la Alcaldía-Presidencia.

En la resolución de pase a la situación de segunda actividad se procederá igualmente a la adscripción del funcionario o la funcionaria al correspondiente puesto vacante de segunda actividad.

3. En caso de procedimientos iniciados a solicitud del funcionario o de la funcionaria interesados y de conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados para entenderla estimada por silencio administrativo.

4. Una vez adoptada la resolución para el pase a la situación de segunda actividad, el órgano municipal competente lo comunicará a la Consejería de la Junta de Andalucía competente por razón de la materia, para que tal circunstancia sea anotada en el registro correspondiente.

5. La situación de segunda actividad quedará reflejada en el documento de acreditación profesional del funcionario.

Undécimo. Procedimiento de pase a la situación de Segunda Actividad por cumplimiento de la edad determinada para cada escala.

1. La iniciación del procedimiento por esta causa se iniciará de oficio y corresponderá al Ayuntamiento de Íllora.

2. Las edades para el pase a la situación administrativa de segunda actividad, según la Escala a que pertenezca su categoría profesional, serán las siguientes:

- Escala Técnica: 57 años.
- Escala Ejecutiva: 56 años.
- Escala Básica: 55 años.

3. El Ayuntamiento comunicará a la persona interesada el pase a la situación administrativa de segunda actividad con la antelación suficiente, que en ningún caso será inferior a los tres meses anteriores al cumplimiento de la edad establecida en el apartado anterior, con el fin de que la persona interesada pueda solicitar, si lo estima conveniente, la prórroga en el servicio activo, sin que se produzca interrupción en este.

4. Quien en el momento de cumplir la edad, que determine su pase a la situación de segunda actividad, se hallase en una situación administrativa distinta a la de servicio activo o excedencia, continuará hasta que cesen las causas que lo motivaron.

5. El Alcalde, u órgano competente, motivadamente, podrá limitar por cada año natural y categoría el número de funcionarios que puedan acceder a la situación de segunda actividad por razón de edad, prorrogando la permanencia en el servicio activo de quienes, en orden inverso al de la fecha en que cumplan la edad, excedan del cupo así fijado. A tal efecto se dictará resolución en el mes de diciembre anterior al año en el que se fuera a producir el pase de los funcionarios a la segunda actividad.

6. El Alcalde podrá aplazar el pase a la situación de segunda actividad por sucesivos periodos de un año, cuando exista solicitud expresa de la persona interesada y siempre que medie dictamen médico favorable, que se realizará de acuerdo con lo establecido en el presente Anexo.

El interesado presentará la solicitud para la prórroga en el servicio activo, como mínimo 75 días naturales antes del cumplimiento de la edad o del vencimiento del aplazamiento anual que tenga concedido.

El plazo máximo de resolución del procedimiento para la prórroga en el servicio activo y su notificación, será de un mes contado desde la fecha de servicio activo y su notificación, será de un mes contado desde la fecha de presentación de la solicitud en la forma prevista en el artículo 14.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécimo.- Procedimiento de pase a la situación de Segunda Actividad por disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial.

1. Pasarán a la situación de segunda actividad los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Íllora que, antes de cumplir las edades determinadas en el apartado undécimo del presente Anexo o una vez cumplidas, tengan disminuidas las aptitudes físicas o psíquicas y sensoriales necesarias para el ejercicio de sus funciones.

2. La causa de la disminución de aptitudes será cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico físico o psíquico, que incapacite al funcionario para el normal desempeño de las funciones de su puesto de trabajo y siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de jubilación por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones.

3. La duración de estas disminuciones ha de preverse permanente, o bien que sea posible que tales disminuciones desaparezcan dentro de los periodos previstos para la incapacidad temporal por la normativa vigente.

Cualquier miembro del Cuerpo de la Policía Local de Íllora que pase a la situación de segunda actividad por razones psicofísicas, bien de oficio, bien por petición propia, podrá solicitar el reingreso al servicio activo cuando hayan desaparecido las causas que motivaron el pase a esta situación, previo informe y dictamen del Tribunal Médico contemplado en este artículo.

4. El procedimiento se iniciará de oficio, a instancia del órgano competente, delegación o jefatura del cuerpo, o por solicitud de la persona interesada, examinándose la situación previamente a la realización del dictamen correspondiente por el servicio municipal de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

La persona interesada será citada con la antelación suficiente y estará obligada a someterse al mismo.

Si el funcionario se encontrara impedido para acudir al reconocimiento deberá acreditar tal circunstancia mediante certificado médico oficial. A la vista del certificado los facultativos responsables del dictamen dispondrán lo necesario para que la persona sea examinada.

Si el funcionario no compareciera voluntariamente y no justificase suficientemente su incomparecencia se le reiterará por una sola vez la convocatoria. De no comparecer al segundo llamamiento ni justificar su ausencia, los facultativos emitirán dictamen en base a los documentos que obren en su poder, sin perjuicio de la responsabilidad exigible al funcionario.

5. La evaluación de la disminución será dictaminada de la siguiente forma:

a) Por los servicios médicos municipales o, en caso de no existir éstos, por facultativos designados por la Corporación.

b) Si la persona interesada lo solicita se constituirá un Tribunal Médico que estará compuesto por facultativos del Sistema Sanitario público de Andalucía, uno a propuesta del servicio Andaluz de salud, otro a propuesta de la Corporación y el tercero a propuesta de la propia persona interesada.

La elaboración del dictamen se hará teniendo en cuenta el Cuadro de las causas de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas establecido en el Anexo I



del Decreto 135/2003, de 20 de mayo, de la Consejería de Gobernación (BOJA 12 de junio 2003), que desarrolla la Segunda Actividad de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

En cualquier caso, los responsables del dictamen podrán solicitar asesoramiento no vinculante de especialistas o la realización de pruebas, exploraciones o reconocimientos que consideren necesarios para evaluar la aptitud psicofísica del funcionario o funcionaria.

Los facultativos podrán disponer la práctica de reconocimientos médicos periódicos, para la reevaluación de las aptitudes psicofísicas cuando las causas que originarán la disminución así lo aconsejen. Esta circunstancia quedará reflejada en el dictamen, que fijará la fecha en la que se producirá el nuevo reconocimiento. En este caso si se produjera el pase a la situación administrativa de segunda actividad, en la resolución del procedimiento se determinará el carácter provisional de la misma, así como su revisión en función de los reconocimientos médicos que se practiquen.

El dictamen médico emitido, a la vista de toda la documentación que obre en el expediente, será elevado a la Alcaldía-Presidencia para que adopte la correspondiente resolución. Dicho dictamen deberá contener los siguientes aspectos:

- a. La existencia o no de disminución de aptitudes físicas, psíquicas o sensoriales.
- b. Si la citada disminución de aptitudes prevé o no con carácter permanente.
- c. Si la insuficiencia en las aptitudes afecta o no a la función y actividades policiales desempeñadas por el funcionario.
- d. La pertinencia o no del pase a la segunda actividad.
6. La competencia para resolver el paso a la situación de Segunda Actividad corresponderá al órgano competente del Ayuntamiento, tanto de oficio como a petición del interesado.
7. El plazo máximo de resolución del procedimiento para el pase a segunda actividad por causa de disminución de las aptitudes psicofísicas será de tres meses contados desde la fecha de su iniciación.

La falta de resolución expresa en dicho plazo tendrá efectos estimatorios; de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercero.- Procedimiento de pase a la situación de Segunda actividad por embarazo.

1. El procedimiento se iniciará a instancia de la interesada.
2. El dictamen médico necesario para el pase a la segunda actividad por causa de embarazo, consistirá en un certificado médico oficial que acredite tal circunstancia.
3. La funcionaria embarazada permanecerá en la situación administrativa de segunda actividad hasta el momento en que termine el embarazo, a partir del cual pasará a la situación de servicio activo, sin perjuicio de la licencia o la incapacidad temporal que le corresponda.

4. Plazo de resolución. El plazo máximo de resolución del procedimiento para el pase a la segunda actividad por causa de embarazo será de diez días naturales contados desde la fecha de su iniciación.

Decimocuarto. Formación y capacitación.

Para facilitar la integración en los puestos de trabajo de segunda actividad, el Ayuntamiento propiciará la realización de cursos de formación administrativa y cuantos otros fueren necesarios para que estos funcionarios puedan desarrollar su nueva actividad.

Decimoquinto. De la participación sindical.

1. El representante de los funcionarios, así como las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, serán informados en todos los procesos y solicitudes de pase a la situación de segunda actividad.

2. En todo lo relativo al desarrollo, modificación, fijación de puestos, incrementos o disminución de éstos, será necesaria la previa negociación a través de la MGN.

Contra el presente Acuerdo cabe interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Íllora, 23 de agosto de 2021.-La Alcaldesa Accidental, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 4.536

## **AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)**

*Aprobación padrones anuales 2021 JGL 21 julio 2019*

### **EDICTO**

Por Junta de Gobierno Local de fecha 21 de julio de 2021, se acordó la aprobación de la liquidación anual correspondiente a los siguientes padrones, referidos al ejercicio de 2021:

- Canalones.
- Nichos y cementerio.
- Cocheras y vados.
- Toldos y voladizos.
- Taxi.

La notificación de la liquidación se realiza de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, quedando expuesto al público los correspondientes padrones de los referidos Tributos, a efectos de reclamaciones.

Recursos: contra la presente liquidación podrá formularse recurso de reposición previo al contencioso administrativo, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio.

Lanjarón, 6 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 4.550

**AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)***Aprobación padrón de basura 2º bimestre 2021***EDICTO**

Aprobado por resolución de Alcaldía dictada con fecha 05/08/2021, los padrones y listas cobratorias de las tasas por recogida de residuos sólidos urbanos y la tasa por prestación del servicios de tratamiento de residuos, correspondientes al segundo bimestre del ejercicio 2021, se expone al público en el tablón municipal de edictos y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada por el plazo de quince días hábiles a contar desde su inserción en el BOP, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El presente anuncio servirá de notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Peligros, 5 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 4.537

**AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)***Aprobación definitiva ocupación directa suelos urbanización varias calles***EDICTO**

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas (Granada)

HACE SABER: Que, por Decreto de esta Alcaldía, de fecha de 19 de agosto de 2021, se ha resuelto, en relación a la ocupación directa de terrenos para acometer completar la apertura y urbanización de las calles Laurel con Rodríguez de la Fuente y Juan Ramón Jiménez de este municipio, entre otros extremos, lo siguiente:

**DECRETO**

Dada cuenta del expediente que se tramita por el Departamento de Urbanismo y PMS, con Ref.: 541/2021,

asunto: "Ocupación directa suelos para completar Urbanización calle Laurel con calle Rodríguez de la Fuente y Juan Ramón Jiménez", con fecha de apertura 07/04/2021, Unidad Gestora: URBANISMO", al objeto de que se transcriba la resolución que se propone, de fecha 18/08/2021, firmada electrónicamente, en los términos que se indica, al libro de resoluciones de la Corporación para su constancia y efectos, y

"Vista la documentación obrante en el expediente electrónico nº 541/2021, denominado: "Ocupación Directa Suelos para completar Urbanización calle Laurel con calle Rodríguez de la Fuente y Juan Ramón Jiménez".

Tomando en consideración la documentación técnica aportada a dicho expediente por el Arquitecto Técnico Municipal en fecha 27/04/2021: I. Memoria conexión calle Laurel con Rodr. de la Fuente y Juan Ramón Jiménez, II- Levantamiento Topográfico Calle Laurel; III. Levantamiento Topográfico Calle Laurel; IV. Mediciones Presupuesto Conexión Calle Laurel; V. Precios descompuestos conexión calle Laurel; VI. Anexo Ocupación Conexión Calle Laurel.

Visto el informe jurídico emitido por el TAG de Urbanismo, en fecha 27/04/2021, en el que se contemplan tanto los antecedentes de hecho, como los fundamentos jurídicos de aplicación y la propuesta de acuerdos a tomar.

Teniendo en consideración el Decreto de fecha 12.05.2021 de aprobación inicial del procedimiento de ocupación directa de los terrenos necesarios para ejecutar la obra descrita en la documentación técnica, que se han practicado las notificaciones que constan en el expediente, así como las publicaciones en BOP de Granada (16/06/21), anuncio en diario Granada Hoy (26/05/2021) y Tablón de Edictos.

Vistos igualmente los documentos presentados por todos y cada uno de los afectados, tal y como constan en el expediente administrativo, el primero de ellos con registro de entrada número 2021-E-RC-3431 de fecha 17/05/2021 firmado por los hermanos Medina Moya, así como el presentado por los herederos de D. José Medina Huete, mediante instancia de fecha 18/05/2021 presentada a través de administración electrónica.

En consecuencia, dado el carácter reglado de las licencias y autorizaciones, quien firma el presente documento, en función de las competencias que me son propias, vengo a resolver la siguiente toma de acuerdos:

PRIMERO: Aprobar definitiva del procedimiento de ocupación directa de terrenos necesarios y por Decreto de Alcaldía de la "Memoria Técnica para acometer completar la apertura y urbanización de las calles Laurel con Rodríguez De La Fuente y Juan Ramón Jiménez", redactada por el Arquitecto Técnico Municipal y aportado al expediente administrativo electrónico 541/2021 con la documentación que en la misma consta y conformada por los siguientes documentos: - I. Memoria conexión calle Laurel con Rodr. de la Fuente y Juan Ramón Jiménez, II- Levantamiento Topográfico Calle Laurel; III. Levantamiento Topográfico Calle Laurel; IV. Mediciones Presupuesto Conexión Calle Laurel; V. Precios descompuestos conexión calle Laurel; VI. Anexo Ocupación Conexión Calle Laurel.

SEGUNDO: Aprobar definitivamente la Ocupación Directa de 205,75 m2 la finca registral número 6795070VG4169F0001XX, denominada Parcela A, y de 81,12 m2 la finca registral número 6795080VG4169F0001HX, denominada Parcela B, a tenor de la documentación técnica que obra en el expediente administrativo, todo ello con indicación expresa de que aprovechamientos urbanísticos correspondientes a la parte de las fincas ocupadas, podrán materializarlos en cada una de las fincas matriz a cuyos efectos se transfiere dicha edificabilidad. En este caso y en atención a la documentación que obra en el expediente administrativo, y en concreto el documento de la memoria técnica VI. Anexo de Ocupaciones formalizado por el arquitecto técnico municipal, las edificabilidades que se les reconocen a cada una de las parcelas cuyos trozos se ocupan son las siguientes:

Parcela A (6795070VG4169F0001XX): 205,72 m2 x 1,20 m2/m2 = 246,90 m2c.

Parcela B (6795080VG4169F0001HX): 81,18 m2 x 1,20 m2/m2 = 97,42 m2c.

Mediante el correspondiente oficio, el Alcalde le citará a la mayor brevedad posible para llevar a cabo la firma de la correspondiente acta de ocupación, debiendo comparecer los afectados y citados con el correspondiente DNI así como títulos de propiedad que dispongan o acrediten la misma, y en su caso documentos de autorización o representación para la firma.

Notificar la resolución que pone fin a la vía administrativa, con el correspondiente pie de recurso a los afectados que se expresan en el cuadro siguiente y publicar la citada relación, con los extremos indicados en el apartado anterior, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulianas.

Ref. Catastral / Titular Catastral / Domicilio / Sup. Parcela (m2) / Ocup. Definitiva (m2) / Aprov. Urbanístico (m2c)

6795070VG4169F0001XX / Herederos de Medina Huete José / \*\*\*2129\*\* /... / 594,00 / 205,00 / 246,90

6795080VG4169F0001HX / 1º-D. Cecilio Medina Moya con DNI nº \*\*\*1306\*\*.

2º- Dª María Ángeles Medina Moya, con DNI nº \*\*\*1892\*\*

3º- Dª María José Medina Moya con DNI nº \*\*\*3350\*\*

4º- Dª Adela Medina Moya con DNI nº \*\*\*7051\*\* y

5º- Dª Laura Medina Moya con DNI nº \*\*\*6805\*\* /... / 585,00 / 81,18 / 97,42

Una firmadas las actas de ocupación se emitirá el certificado administrativo correspondiente a los titulares de la finca con el reconocimiento del aprovechamiento urbanístico que se transfiere a la finca matriz.

TERCERO: Transcurridas las anteriores actuaciones, se llevará a cabo la Aprobación Definitiva de la Memoria Técnica en el seno de su correspondiente expediente de obra, el expediente administrativo electrónico número 846/2021...". Fecha y firmas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pulianas, 20 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

*Bases y convocatorias plaza Técnico/a de Administración General A1 servicio contratación, compras centralizadas, gestión de subvenciones y proyectos europeos*

### EDICTO

HAGO SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 2021-1486 de fecha 19 de agosto, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza del Grupo/Subgrupo A1, Técnicos/as de Administración General para el Servicio de Contratación, compras Centralizadas, Gestión de Subvenciones y Proyectos Europeos para este Ayuntamiento de Salobreña, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DEL GRUPO/SUBGRUPO A1, TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN, COMPRAS CENTRALIZADAS, GESTIÓN DE SUBVENCIONES Y PROYECTOS EUROPEOS, TURNO LIBRE, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Primera. - Normas generales.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la selección de una plaza de Técnico de Administración General afecta al Servicio de Contratación, Compras Centralizadas, Gestión de Subvenciones y Proyectos Europeos, subescala Técnica, Grupo A-1, en régimen funcionarial, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Salobreña e incluida en la Oferta de Empleo 2021 publicada en el BOP nº 121, en fecha 28 de junio de 2021, aprobada por resolución nº 2021-1046.

1.2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.3. El lugar, día y hora de celebración de la primera y segunda prueba de la fase de oposición se publicará en el BOP de Granada.

1.4. Los programas que han de regir los procesos selectivos son los establecidos en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

1.5. Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales que se determinan en las presentes bases, se entenderán referidas a los mismos, o en su caso, a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es> en el tablón de anuncios (Empleo Público) y en el Portal de Transparencia, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es/transparency> (9. Organización y Gestión de Personal). Se Publicará el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es> (tablón de anuncios-Empleo Público) y en el Portal de Transparencia, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es/transparency> (9. Organización y Gestión de Personal), así como en el número de teléfono de información municipal 958 610 011.

1.8. De acuerdo con la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos, serán incorporados a un fichero, cuyo titular es el Ayuntamiento de Salobreña.

Este fichero se utilizará para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Salobreña, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano gestor del fichero responsable del tratamiento, ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Ofi-

cina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Salobreña (sita Plaza Juan Carlos I, 18680 Salobreña) o en [personal@salobrena.org](mailto:personal@salobrena.org).

Segunda. - Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas en estos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de licenciada/o en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o sus equivalentes de grado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria o funcionario público.

Tercera. - Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada (Anexo I). Además, las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos cumplimentando el anexo de auto-valoración normalizado (Anexo III).

Tanto la instancia como el anexo de valoración se encuentran a disposición de las personas aspirantes en Internet, sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña.



breña, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es> (tablón de anuncios -Empleo Público) y en el Portal de Transparencia, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es/transparency> (9. Organización y Gestión de Personal).

Las personas aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplimenten, impriman y presenten el anexo de valoración.

En ningún caso se presentarán junto a la instancia de participación y el anexo de valoración los documentos justificativos de los méritos alegados.

3.2. La instancia de participación y, en su caso, el anexo de valoración, una vez cumplimentado/s e impreso/s, se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña (sito en Plaza Juan Carlos I, Nº 1 - 18680 Salobreña - Granada) o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Se va a realizar la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias. Por lo tanto, el plazo de presentación de la instancia es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Se publicará el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

3.4. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en la base 3.3.

3.5. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

Cuarta. - Admisión y exclusión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de veinte días hábiles presentación de instancias, La Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a la plaza objeto de la presente convocatoria. Dicha resolución se publicará en el BOP de Granada.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna las listas se elevarán a definitivas sin necesidad de nueva resolución ni publicación. En el supuesto de que no haya aspirantes excluidos se aprobará directamente la lista definitiva de aspirantes.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas serán excluidas de la realización de las pruebas.

Si, en su caso, se presentan reclamaciones contra las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar las listas definitivas.

4.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", (resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública), atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra V, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra W, y así sucesivamente.

Quinta. - Tribunal de selección.

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Alcaldía, con ocasión de la aprobación del listado definitivo de admitidos, juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por cinco miembros: La/el Presidenta/e y cuatro vocales, incluyendo al secretario la Corporación, que asimismo, ejercerá las funciones de secretaria del tribunal de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

En los casos que proceda se designarán miembros titulares y suplentes.

5.3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

5.4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con ocasión de la aprobación del listado definitivo de aspirantes admitidos.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.7. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por decreto de la alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

5.9. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de las pruebas o ejercicios.

5.10. En los supuestos de ausencia de la presidencia titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.11. En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo, los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

5.12. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, valorar los méritos alegados y justificados, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.13. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

5.14. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las dependencias de la Secretaría Municipal.

5.16. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, el tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y las funciones de Secretaría.

5.17. El tribunal de selección resolverá las peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, obtención de copia del examen realizado, o revisión de la calificación concedida, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas, o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en los ejercicios y pruebas.

El acuerdo que adopte el órgano seleccionador a la vista de las peticiones y alegaciones formuladas será comunicado a las personas interesadas mediante publicación del mismo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Salobreña, todo ello en los términos y plazos que se indican en la base séptima.

5.18. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin que la resolución del mismo pueda afectar al ámbito de discrecionalidad técnica del tribunal, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.19. Autorizar las indemnizaciones por razón del servicio que correspondan abonar en concepto de asistencias a los miembros que compongan el Tribunal de Selección de Personal para el presente proceso selectivo, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. - Estructura del proceso selectivo (concurso-oposición).

6.1. Fase de concurso.

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Entidad Pública de la Administración Local en plazas de la misma escala y subescala, (escala de administración general, subescala técnica,) relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por mes completo de trabajo.

b) El tiempo de servicios prestados en cualquier Entidad Pública de la Administración Local en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación, (A1), relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestados en las restantes administraciones públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación, (A1) relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria a razón de 0,15 puntos por mes completo de trabajo.

d) El tiempo de servicios prestados en cualquier Entidad Pública de la Administración Local en plazas de la misma escala y subescala del puesto objeto de la convocatoria (A1), a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo.

Al objeto de garantizar la objetividad e imparcialidad del proceso, acotando el margen de discrecionalidad técnica del tribunal, se considerarán plazas o puestos relacionados aquellos en cuya denominación o nomenclatura, según lo dispuesto en la correspondiente RPT o documento organizativo análogo, estén adscritos al área de contratación y/o subvenciones de la correspondiente Entidad Local o administración pública, sin perjuicio de la aportación de las correspondientes certificaciones justificativas de la citada relación.

Asimismo serán objeto de valoración en el apartado b) los servicios prestados en las distintas subescalas de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, al ejercer por ministerio de la Ley, funciones reservadas relacionadas con el citado puesto en materia de contratación pública y gestión de subvenciones.

En todos los supuestos el tiempo de servicios prestados se entenderá referido a servicios en régimen de derecho administrativo (funcionaria/o funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o) o, en régimen de derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad).

Asimismo la acreditación de la relación de los servicios prestados con el puesto objeto de la convocatoria, se realizará aportando las correspondientes certificaciones justificativas, salvo en los supuestos expresamente contemplados en los apartados anteriores.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas no podrá ser superior a 20 puntos.

6.1.1.2. Pruebas o ejercicios superados y acciones formativas.

a) Acciones formativas directamente relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria a razón de los siguientes intervalos de puntuación:

Duración acción formativa / Puntuación

Acciones formativas hasta 20 horas / 0,10 puntos por curso.

Acciones formativas entre 21 - 50 horas / 0,25 puntos por curso

Acciones formativas entre 51 - 74 hora s/ 0,50 puntos por curso

Acciones formativas entre 75 - 100 hora s/ 0,75 puntos por curso

Acciones formativas a partir de 101 horas / 1 puntos.

No serán objeto de valoración en este apartado los cursos de Doctorado, ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de acciones formativas no podrá ser superior a 5 puntos.

b) Por titulaciones académicas universitarias relacionadas con el puesto convocado y distintas de la exigida para participar en la convocatoria a razón de 2 puntos por licenciatura o título de grado equivalente.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de titulaciones no podrá ser superior a 5 puntos.

c) Pruebas o ejercicios superados en procesos de selección de personal permanente para cubrir plazas de igual grupo y subgrupo relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria:

- A razón de 2 puntos por cada prueba o ejercicio superado.

- 4 puntos por la superación de todos los ejercicios selectivos para la obtención de una plaza en propiedad de igual grupo y subgrupo relacionada con las funciones del puesto objeto de esta convocatoria.

- 6 puntos por la superación de todos los ejercicios selectivos para la integración en alguna de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional por su especial dificultad técnica y al ejercer por ministerio de la Ley funciones reservadas relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria en materia de contratación pública.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de pruebas o ejercicios superados no podrá ser superior a 10 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de ejercicios superados y acciones formativas no podrá ser superior a 20 puntos.

6.1.2. La valoración de méritos en la fase de concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 40 puntos.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

6.1.3. Desarrollo del concurso:

a) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de autobaremación (anexo III).

b) Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

c) Cumplimentación del modelo declaración de autobaremación (anexo de valoración):

c1) El mérito referente a tiempo de servicios prestados (6.1.1.1.) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición, deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente. En el

caso de experiencia en plazas de la misma escala y subescala o del mismo grupo y subgrupo de titulación relacionadas con las funciones del puesto se deberá aportar además las certificaciones o la correspondiente documentación justificativa que acredite que la experiencia esté relacionada con las funciones del puesto objeto de la convocatoria.

c2) El resto de méritos referente a las acciones formativas, títulos, pruebas o ejercicios superados (6.1.1.2) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobarema-ción indicándolo los mismos, sin necesidad de aportar documentación justificativa previa.

d) A la vista de la autobarema-ción efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de personas aspirantes con la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas. Esta publicación se efectuará en la primera sesión que celebre el tribunal, el día de inicio de la fase de oposición.

e) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. Aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos a contar desde el siguiente al de publicación de la correspondiente acta de calificación en la sede electrónica municipal, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es> en el tablón de anuncios (Empleo Público) y en el Portal de Transparencia, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es/transparency> (9. Organización y Gestión de Personal).

f) A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobarema-ción declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

g) Una vez comprobada y revisada la autobarema-ción manifestada por cada persona aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada una de ellas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es> en el tablón de anuncios (Empleo Público) y en el Portal de Transparencia, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es/transparency> (9. Organización y Gestión de Personal), abriéndose un plazo de diez días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso, así como el resultado definitivo del proceso.

## 6.2. Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización conjunta (mismo día) de las dos pruebas obligatorias y eliminatorias que se detallan a continuación:

6.2.1. Primera prueba (teórica y escrita). Consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el temario contenido en el Anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas.

Un mínimo de veinte preguntas del cuestionario corresponderán a la parte primera del temario.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

En esta prueba se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con el temario contenido en el Anexo II.

6.2.2. Segunda prueba (práctica y escrita). Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que será determinado previamente por el tribunal y que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en los puestos objeto de la convocatoria, y/o con las materias contenidas en el temario del Anexo II.

Los aspirantes podrán realizar la prueba utilizando los pertinentes códigos de legislación.

Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

El tribunal podrá acordar que esta prueba sea leída en sesión pública, en cuyo caso los aspirantes serán advertidos de ello antes de comenzar la realización de la prueba.

En esta prueba se valorarán la corrección e idoneidad de la solución propuesta, la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación, la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis, y, finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante. A efectos de garantizar la objetividad e imparcialidad en la corrección del ejercicio práctico, acotando el margen de discrecionalidad, el tribunal aprobará una instrucción técnica de corrección en que se determine la puntuación otorgada a cada una de las preguntas formuladas, así como la concreción del contenido pormenorizado de cada respuesta.

Séptima. - Forma de calificación de los ejercicios.

7.1. Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los mismos como se indica a continuación.

7.2. Las pruebas teóricas se calificarán de 0 a 60 puntos.

7.2.1. Primera prueba: Se calificará de 0 a 30 puntos, conforme se indica a continuación:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,60 puntos.

- Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,15 puntos por cada respuesta contestada erróneamente.



- La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

El tribunal, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores, decidirá cuál será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 15 puntos, haciendo público dicho acuerdo. La nota de corte se fijará de tal forma que solo superen esta prueba los candidatos que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el de una cuarta parte de los aspirantes que finalicen la prueba.

El número máximo de candidatos que pueden superar esta prueba podrá ampliarse en el caso de que varios opositores obtengan la nota de corte fijada por el tribunal.

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas y no se procederá a la corrección y calificación de la segunda prueba.

7.2.2. Segunda prueba: Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 15 puntos para superar la prueba.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 15 puntos (con independencia de la obtenida en la primera prueba) serán eliminadas.

7.3. Para calificar la segunda prueba, la puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes del tribunal y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para la prueba o el ejercicio.

Octava. - Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Concluido el plazo de presentación de instancias la titular de la Alcaldía aprobará el listado provisional de admitidos y excluidos otorgando un plazo de 10 hábiles para la presentación de alegaciones a contar desde el siguiente al de publicación del mismo en el BOP de Granada.

Finalizado el plazo anterior la titular de la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado definitivo de admitidos y excluidos, designará a los miembros del tribunal y determinará la fecha, lugar y hora de celebración de la fase de oposición integrada por los dos ejercicios previstos en las bases, que será objeto de publicación en el BOP de Granada. El resto de anuncios relativos al presente proceso se publicarán exclusivamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es> en el tablón de anuncios (Empleo Público) y en el Portal de Transparencia, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es/transparency> (9. Organización y Gestión de Personal) en los términos previstos en las presentes bases.

El día de celebración de los dos ejercicios se publicará la autobaremación provisional efectuada por los candidatos en sus instancias. Tras la determinación de los aspirantes que han superado la fase de oposición,

se requerirá la presentación de la documentación justificativa de los méritos alegados en el plazo de 10 días naturales y se procederá a la publicación de la baremación efectuada por el tribunal, concediendo un plazo de 10 días naturales de alegaciones. Tras este plazo el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso, así como el resultado definitivo del proceso.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

8.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

8.3. Una vez finalizada las fases de concurso y oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las califi-

caciones atribuidas a cada aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso oposición, haciéndola pública, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es> en el tablón de anuncios (Empleo Público) y en el Portal de Transparencia, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es/transparencia> (9. Organización y Gestión de Personal).

8.4. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en la segunda prueba del ejercicio teórico, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en la primera prueba del ejercicio teórico de la fase de oposición. Si esto no fuese suficiente se considerará, por este orden, la mayor puntuación obtenida en los apartados 6.1.1.2, y 6.1.1.1 de la fase de concurso prevista en la base 6.1. Si continúa el empate entre aspirantes se podrá establecer una prueba adicional.

8.5. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como "no apto", la alcaldía podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

Novena. - Presentación de documentos, prueba de conocimiento de idioma español y reconocimiento médico.

9.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán a la Oficina de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores,

fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1 a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo y que no posean la nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la propuesta de nombramiento, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma español que se calificará como "apto" o "no apto".

En el caso de ser declarado "no apto", no podrá ser propuesto para su nombramiento.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios, que deberá ser cumplimentado en los términos que se señalan en la base 10.1.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en sus mismos términos el acceso al empleo público.

c) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por la Oficina de Recursos Humanos.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. La Oficina de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia a la persona interesada.

Décima. - Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.

10.1. La Alcaldía procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en favor de la persona aspirante propuesta y consiguiente publicación en el BOP, estando obligadas a tomar posesión en el plazo

de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionaria o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Undécima. - Naturaleza y características del puesto  
Puesto de Trabajo: TÉCNICO DE CONTRATACIÓN, COMPRAS CENTRALIZADAS, GESTIÓN DE SUBVENCIONES Y PROYECTOS EUROPEOS.

Clasificación: Grupo A, Subgrupo A1.

Tipo: Singularizado.

Adscripción: Unidad de Contratación, Área Económica.

Sueldo Base: Subgrupo A1:

Nivel de Complemento de Destino: 30.

Complemento Específico: Nº 1015 de la ficha de Catalogación de puestos de trabajo.

Los cometidos principales del puesto de trabajo, entre otros que puedan serle encomendados conforme al perfil profesional, estarán relacionados con carácter general con apoyo al titular de la Concejalía, pudiendo referirse a:

1. Seguimiento y control de los expedientes que se tramitan en la unidad.

2. Redacción y emisión de Informes precisos relacionados con la materia de la sección.

3. Dirigir, coordinar, programar y ejecutar cuantas acciones, proyectos y actividades se realicen en la sección.

4. Asegurar el cumplimiento de las órdenes municipales en todas estas situaciones, proponiendo las medidas de ejecución forzosa más adecuadas.

5. Asesorar e Informar sobre consultas en la materia propia de la sección en aquellos casos que sean de mayor complejidad.

6. Atención de usuarios, facilitando Información y/o procediendo a su derivación cuando corresponda.

7. Autorizar con su firma o visado los informes, actos de gestión, oficios, requerimientos, comunicaciones y emplazamientos que se originen en la unidad.

8. Seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne.

9. Realizar memorias, informes técnicos y de asesoramiento en la materia específica correspondiente.

10. Supervisión y tramitación, en su caso, del cumplimiento de las obligaciones en materia de subvenciones concernientes a la unidad.

11. Asistir técnicamente a los Órganos de Gobierno Municipal, Juntas de Gobierno, Comisiones Informativas, Plenos etc, relacionado con las funciones del puesto.

12. Tramitación y supervisión de expedientes de contratación administrativa del Ayuntamiento, redacción y preparación de Informes solicitados por el superior jerárquico.

13. Asistencias a los órganos de contratación.

14. Coordinación con otras unidades y delegaciones del Ayuntamiento, supervisando la documentación remitida por los mismos en cuanto a concordancia y cumplimiento normativo.

15. Responsabilizarse y controlar la redacción de pliegos y de contratos, el registro de contratistas, fichero de contratos, devolución de fianzas, vencimiento de contratos y sus prórrogas, revisión de precios, y cualquier otra relacionada con la contratación.

16. Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas particulares de y/o informes jurídicos los expedientes.

17. Asistencia como Secretario/a de las Mesas de Contratación, redactando todos aquellos documentos necesarios, como la elaboración de actas, propuestas de acuerdos, etc.

18. Emisión anual de información al Tribunal de Cuentas y al Ministerio.

19. Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional que por superior jerárquico, Concejalía. Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

20. Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

21. Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas

Duodécima. - Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categoría objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, la Oficina de Recursos Humanos procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguna de las pruebas o ejercicios de la oposición. En el caso de la prueba teórica tipo test, la obtención de una calificación igual o superior a quince puntos será suficiente para acceder a la lista de espera aunque no se haya alcanzado la nota de corte fijada por el tribunal.

Decimotercera. - Impugnación.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Salobreña, a 30 de junio de 2021.

## ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

Solicitud de participación en el concurso-oposición para cubrir una plaza del grupo/subgrupo A1, de técnico/a de administración general para el servicio de contratación, compras centralizadas, gestión de subvenciones y proyectos europeos, turno libre, en régimen funcional por el sistema de concurso-oposición en el Ayuntamiento de Salobreña.

### DATOS PERSONALES:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.:

Fecha de Nacimiento:

Domicilio:

Población:

Provincia:

Teléfono:

e-mail de Contacto:

Medio preferente de notificación.

Medios electrónicos: notificación telemática

Notificación en el domicilio indicado

Nota: Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

### HACE CONSTAR:

1. Que se adjunta Impreso de Autobaremación de méritos para la fase de concurso, con el compromiso de aportar la documentación acreditativa de los méritos baremados cuando le sean requeridos a efectos de su valoración.

2. Que

NO reúne la condición de discapacidad

SÍ reúne la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de ..... %. (Se aporta certificado de discapacidad)

Se solicita:

Adaptación de tiempo

Adaptación de medios

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la Convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce y acepta las bases de la misma.

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia

Salobreña a ..... de ..... de 2021

Firma: .....

## ANEXO II

Temario de la fase de oposición del proceso selectivo de Técnico/a de Administración General

Temario parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido esencial.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Regulación constitucional de la Administración Pública. Gobierno y Administración. Los principios de actuación administrativa. Competencias estatales sobre régimen de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978. La regulación constitucional de las entidades locales. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Andalucía.

Tema 6. La Administración Pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.

Tema 7. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Ley: leyes ordinarias y leyes orgánicas. Leyes estatales y autonómicas. El Real Decreto-ley: características esenciales. La legislación delegada.

Tema 8. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El ordenamiento comunitario. Los tratados internacionales. El control de constitucionalidad de las Leyes: los efectos de las sentencias del Tribunal Constitucional.

Tema 9. Los órganos administrativos: concepto. Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015. La competencia: concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma. Los órganos colegiados de las administraciones públicas: regulación básica en la Ley 40/2015.

Tema 10. La posición jurídica del ciudadano frente a la Administración. La capacidad de los ciudadanos ante la Administración. El interesado en el procedimiento: notas definitorias. La actuación del ciudadano ante la Administración. Deberes de los ciudadanos ante la Administración: el deber de colaboración.

Tema 11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El principio de legalidad en el ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 12. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 13. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 14. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 15. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local



como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 16. Los principios constitucionales del sistema tributario. La Ley General Tributaria: notas básicas. El reparto de competencias en materia tributaria. Los principales impuestos del sistema tributario español. La potestad tributaria de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 17. El reflejo constitucional del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: la reforma del artículo 135 de la Constitución. Rasgos definitorios de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. El desarrollo normativo del artículo 135 de la Constitución. Principios básicos de la Ley General Presupuestaria.

Tema 18. Presupuesto de las entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 19. Protección de datos personales: principios básicos. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Ejercicio de los derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición.

Tema 20. Transparencia en la actividad pública. Derecho a la información pública. Publicidad activa.

Temario parte específica

#### BLOQUE 1

Tema 1. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo.

Tema 2. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. La autotutela ejecutiva: la ejecutividad de los actos administrativos. Los medios de ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación.

Tema 5. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 6. La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 7. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

Tema 8. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.

Tema 9. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolu-

ción. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 10. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.

Tema 11. La ordenación del procedimiento: alegaciones y realización de trámites. La instrucción del procedimiento: finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.

Tema 12. La terminación del procedimiento: formas. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 13. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 14. Los convenios administrativos: concepto y contenido. El procedimiento de aprobación de convenios administrativos. Los consorcios.

Tema 15. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes: concepto, gestión y coordinación. El estatuto de los vecinos.

Tema 16. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Causas de pérdida de la condición de concejal. Causas de pérdida de la condición de Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 17. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno.

Tema 18. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 19. El estatuto de los miembros de las entidades locales: derechos y deberes. El régimen retributivo de los miembros de las entidades locales. Las indemnizaciones por ejercicio del cargo. Declaraciones de bienes y actividades. Derecho de acceso a la información y deber de reserva. Asistencia y participación en sesiones de órganos colegiados. Derecho a la asistencia jurídica.

Tema 20. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas y reglamentos. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 21. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno. Preparación de la sesión.

Confección del orden del día. Convocatoria de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Convocatoria de las sesiones de las comisiones informativas.

Tema 22. Desarrollo de las sesiones del Pleno: requisitos de celebración. Desarrollo de los debates. Toma de acuerdos: requisitos, sistemas de votación y mayorías. El acta de la sesión: rasgos básicos y contenido esencial: la publicidad de las actas de las sesiones de los órganos de gobierno. Desarrollo de las sesiones. La publicidad de los acuerdos de órganos de gobierno. La comunicación de los acuerdos a la comunidad autónoma y a la Administración General del Estado.

Tema 23. El patrimonio de las Administraciones públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 24. Normativa reguladora del patrimonio de las entidades locales. Bienes que integran el patrimonio: clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes: formación, aprobación y rectificación. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo.

Tema 25. Las formas de adquisición de los bienes. La gestión de los bienes demaniales: autorizaciones y concesiones demaniales. La gestión de los bienes patrimoniales: permuta y enajenación. Régimen jurídico de los contratos patrimoniales. La cesión gratuita de bienes.

Tema 26. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 27. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes

Tema 28. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 29. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales

Tema 30. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva

Tema 31. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 32. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 33. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico, con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 34. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística.

Tema 35. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 36. El orden jurisdiccional contencioso administrativo: ámbito, órganos y competencias, competencia territorial de juzgados y tribunales, constitución de las salas de lo contencioso administrativo y distribución de asuntos.

Tema 37. El orden jurisdiccional contencioso administrativo: las partes, capacidad procesal, legitimación, representación y defensa de las partes, actividades impugnables, pretensiones de las partes, acumulación y cuantía del recurso.

Tema 38. Procedimiento contencioso administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares, interposición del recurso y reclamación del expediente, emplazamiento de demandados y Administración, demanda y contestación, alegaciones previas, prueba, vista y conclusiones, sentencia y otros modos de finalización del proceso.

Tema 39. Procedimiento contencioso administrativo. El procedimiento abreviado.

Tema 40. Procedimiento contencioso administrativo. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias.

Tema 41. Procedimiento contencioso administrativo. Procedimientos especiales en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

## BLOQUE 2

Tema 1. La contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos de la Ley.

Tema 2. La contratación pública. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 3. La contratación pública: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez.

Tema 4. La contratación pública. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 5. La contratación pública. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil de contratante. Lucha contra la corrupción y prevención conflictos de

intereses. Información que debe figurar en los anuncios en perfil contratante.

Tema 6. La contratación pública. Partes en el contrato. Capacidad del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Prohibiciones de contratar. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar.

Tema 7. La contratación pública. Partes en el contrato. Solvencia del empresario. Medios de acreditar la solvencia para contratar.

Tema 8. La contratación pública. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

Tema 9. La contratación pública. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Consultas preliminares del mercado. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas

Tema 10. La contratación pública. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales.

Tema 11. La contratación pública. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimientos abierto, restringido, con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación, normas especiales aplicables a concursos de proyectos.

Tema 12. La contratación pública. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos y prerrogativas Administración Pública, ejecución de los contratos.

Tema 13. La contratación pública. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 14. La contratación pública. Racionalización técnica de la contratación: Normas generales, acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, contrales de contratación. Contratación centralizada en el ámbito estatal. Sistema estatal de contratación centralizada.

Tema 15. La contratación pública. Contrato de obras: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 16. La contratación pública. Contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción, construcción obras objeto de concesión.

Tema 17. La contratación pública. Contrato de concesión de obras: derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente, régimen económico financiero de la concesión, financiación privada, extinción de la concesión.

Tema 18. La contratación pública. Contrato de concesión de servicios. Delimitación, régimen jurídico, ejecución y modificación.

Tema 19. La contratación pública. Contrato de concesión de servicios: cumplimiento y efectos, resolución, subcontratación.

Tema 20. La contratación pública. Contrato de suministro. Regulación ejecución, cumplimiento y resolución.

Tema 21. La contratación pública. Contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, resolución.

Tema 22. La contratación pública. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de la

Administraciones Públicas. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

Tema 23. La contratación pública. Órganos competentes en materia de contratación: Órganos de contratación, órganos de asistencia y órganos consultivos. Remisiones de información

Tema 24. La contratación pública. Registro Oficiales.

Tema 25. La contratación pública. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. (DA 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Tema 26. La contratación pública: Normas específicas de la contratación pública en las Entidades Locales (DA 3.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Tema 27. La contratación pública. Los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público e interpretaciones de las Juntas Consultiva y órganos de interpretación. Referencia a la regulación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 28. La contratación pública. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros.

Tema 29. La contratación pública. El pago del precio. Procedimiento para hacer efectivas las deudas de las Administraciones Públicas y transmisión de los derechos de cobro.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

### ANEXO III MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO III.

MODELO DE AUTO VALORACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA PARA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DEL GRUPO/SUBGRUPO A1. TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN, COMPRAS CENTRALIZADAS, GESTIÓN DE SUBVENCIONES Y PROYECTOS EUROPEOS, TURNO LIBRE, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, Anexo I, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la Base Sexta de la convocatoria, a la auto valoración de los méritos.	
Por todo ello, DECLARA:	
Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autovaloración de méritos, asumiendo en su caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.	

#### MÉRITOS ALEGADOS

A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 20 puntos)

a) SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER ENTIDAD PUBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN PLAZAS DE LA MISMA ESCALA Y SUBESCALA (ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA) RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO (0,25 puntos por mes completo)

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN O ENTE PÚBLICA LOCAL	N.º MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

b) SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER ENTIDAD PUBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN PLAZAS DEL MISMO GRUPO Y SUBGRUPO DE TITULACIÓN (A1) RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO (0,20 puntos por mes completo)

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN O ENTE PÚBLICA LOCAL	N.º MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

c) SERVICIOS PRESTADOS EN LAS RESTANTES ADMINISTRACIONES PUBLICAS DEFINIDAS EN EL ARTICULO 2 LEY 39/2015 EN PLAZAS DEL MISMO GRUPO Y SUBGRUPO DE TITULACIÓN (A1) RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO (0,15 puntos por mes completo)

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN O ENTE PÚBLICA LOCAL	N.º MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

d) SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER ENTIDAD PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN PLAZAS DE LAS MISMA ESCALA Y SUBESCALA (A1) DEL PUESTO (0,10 puntos por mes completo)

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN O ENTE PÚBLICA LOCAL	N.º MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**TOTAL VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**B) VALORACIÓN DE PRUEBAS O EJERCICIOS SUPERADOS Y ACCIONES FORMATIVAS (Hasta 20 puntos)**

a) Acciones formativas directamente relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria a razón de los siguientes intervalos de puntuación:

Duración acción formativa	Puntuación
Acciones formativas hasta 20 horas	0,10 puntos por curso.
Acciones formativas entre 21 - 50 horas	0,25 puntos por curso
Acciones formativas entre 51 - 74 horas	0,50 puntos por curso
Acciones formativas entre 75 - 100 horas	0,75 puntos por curso
Acciones formativas a partir de 101 horas	1 puntos.

No serán objeto de valoración en este apartado los cursos de Doctorado, ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de acciones formativas no podrá ser superior a **5 puntos**.

b) Por titulaciones académicas universitarias relacionadas con el puesto convocado y distintas de la exigida para participar en la convocatoria a razón de 2 puntos por licenciatura o título de grado equivalente.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de titulaciones no podrá ser superior a **5 puntos**.

c) Pruebas o ejercicios superados en procesos de selección de personal permanente para cubrir plazas de igual grupo y subgrupo relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria:

- a razón de **2 puntos** por cada prueba o ejercicio superado.

- **4 puntos** por la superación de todos los ejercicios selectivos para la obtención de una plaza en propiedad de igual grupo y subgrupo relacionada con las funciones del puesto objeto de esta convocatoria.

- **6 puntos** por la superación de todos los ejercicios selectivos para la integración en alguna de las subescalas de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional por su especial dificultad técnica y al ejercer por ministerio de la Ley funciones reservadas relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria en materia de contratación pública.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de pruebas o ejercicios superados no podrá ser superior a **10 puntos**.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de ejercicios superados y acciones formativas no podrá ser superior a **20 puntos**.

La valoración de méritos en la fase de concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un **máximo de 40 puntos**.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.



NÚMERO 4.531

**AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)***Delegación de la alcaldía para celebración de matrimonio civil, expte. 4836/2021***EDICTO**

D<sup>a</sup> Purificación López Quesada, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia (Granada)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

HACE SABER: Que en fecha 14 de julio 2021 esta Alcaldía mediante resolución nº 2021-1770 resolvió:

Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento, D<sup>a</sup> Gema González Urcelay la atribución específica, para celebrar el matrimonio civil entre D. Roberto Lagos Comba y D<sup>a</sup> María Gisela Ruíz Roldán, el día 30 de julio de 2021 a las 20:00 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Zubia, 12 de agosto de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Purificación López Quesada.

NÚMERO 4.555

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Aprobación inicial expediente modificación de créditos nº 3/2021-005***EDICTO**

En sesión Plenaria de fecha 29 de julio de 2021, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 3/2021-005, del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de transferencias de crédito financiado con bajas de crédito.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de Intervención y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Baza, 18 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García. ■

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN		
	DENOMINACIÓN	ÓRGANO QUE LO ORGANIZA/ IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CURSO VALORADA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL VALORACIÓN DE TITULACIÓN Y FORMACIÓN _____						

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
20\_\_\_\_\_

FDO.:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es> y (tablón de anuncios-Empleó Público) y en el Portal de Transparencia, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es/transparencia> (9. Organización y Gestión de Persona).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Salobreña, 20 de agosto de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Eugenia Rufino Morales.