



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 48 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA.- Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades. <i>Convenio colectivo de la Empresa Eunicipal de Cementerio y Servicios Funerarios de Granada S.A. (Emucesa)</i>	2
<i>Convenio colectivo de la empresa San Isidro de Loja, Sociedad Cooperativa Andaluza</i>	17
<i>Modificación de Estatutos de la Asociación de Empresarios Feriantes de Granada y Provincia</i>	20
Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible de Granada. <i>Solicitud de concesión administrativa para la ocupación del Dominio Público Marítimo Terrestre mediante actividades náutico deportivas en playa La Herradura, t.m. de Almuñécar (Granada), expediente: CNC02/20/GR/0007</i>	20
DIPUTACIÓN DE GRANADA.- Delegación de Medio Ambiente y Protección Animal. <i>Premios Granada Sostenible 2022</i>	21
Patronato Provincial de Turismo de Granada. <i>Aprobación de las bases y convocatoria de los Premios Turismo de la Provincia de Granada 2022</i>	45

AYUNTAMIENTOS

ATARFE.- <i>Bases reguladoras para la provisión de una plaza de Técnico/a de Gestión Administrativa</i>	21
BAZA.- <i>I Concurso creativo de dibujo gráfico y eslogan de la campaña conmemorativa del 8 de Marzo, Día Internacional de las Mujeres</i>	27
<i>I Concurso Micro Cuentos por la Igualdad "no es un cuento, la igualdad sí cuenta"</i>	27
BENAMAUREL.- <i>Aprobación Oferta ordinaria de Empleo Público 2022</i>	27
BÉRHULES.- <i>Modificación de créditos MC 02/2022, TC 01/2022: aprobación inicial</i>	27
<i>Modificación ordenanza fiscal nº 6 de I.I.V.T.N.U. (Plusvalía): aprobación inicial</i>	28
FUENTE VAQUEROS.- <i>Aprobación inicial de Ordenanza para Participación Vecinal</i>	28
GRANADA.- Fundación Pública Local Granada Educa. <i>Selección de Maestros/as de Infantil, relación de admitidos/as y excluidos/as</i>	28

Área de Ciencia, Innovación y Transformación Digital, Ciudad Inteligente Infraestructura y Telecomunicaciones Dirección General de Ciencia, Innovación y Ciudad Inteligente. <i>Resolución a la numeración de calle Barranco Valparaíso 135</i>	33
<i>Resolución a la numeración en calle Sol y Sombra</i>	33
Delegación de Hacienda. <i>Modificación de ordenanza fiscal Nº 5 IIVTNU</i>	34
GÜÉJAR SIERRA.- <i>Emplazamiento a interesados en procedimiento contencioso 65/2022</i>	34
<i>Aprobación inicial de Presupuesto 2022 y plantilla</i>	34
JÁTAR.- <i>Convocatoria y bases de selección de Agente Sociocultural</i>	35
LOJA.- Secretaría General. <i>Expediente 2022/624 sobre constitución del Consejo Local de la Juventud</i>	38
PELIGROS.- <i>Acuerdo regulador para la participación telemática en órganos colegiados</i>	39
PINOS PUENTE.- <i>Listado de admitidos de convocatoria para plaza de funcionario de carrera Administrativo</i>	39
PULIANAS.- <i>Cambio de sistema de actuación en UER 06B, incoación de nuevo expediente y resolución.</i>	40
<i>Citación por pago y firma de acta de expropiación (2)</i>	41
QUÉNTAR.- <i>Modificación de la ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU</i>	42
<i>Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 19/2022</i>	43

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES BARRANCO DE LAS VIÑAS Y LAS MADRES.- <i>Cuentas anuales y presupuestos, elección de Junta de Gobierno</i>	43
COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE POLÍCAR, BEAS DE GUADIX Y CORTES Y GRAENA.- <i>Convocatoria de asamblea general ordinaria</i>	43
COMUNIDAD DE REGANTES SEÑOR DE LA SALUD DE SANTA FE (CANAL CACÍN).- <i>Convocatoria junta general 2022</i>	44
CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA.- <i>Notificación de decreto de aprobación de hoja de depósito previo a titular de finca 299 de Albolote</i>	44

NÚMERO 851

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

*Convenio colectivo de la Empresa Municipal de
Cementerio y Servicios Funerarios de Granada S.A.
(Emucesa)*

EDICTO

Resolución de 2 de marzo de 2022, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS DE GRANADA S.A. (EMUCESA).

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS DE GRANADA S.A. (EMUCESA) (con código de convenio nº 18001042011994), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 25 de febrero de 2022 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

Granada, 3 de marzo de 2022.-La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

CONVENIO COLECTIVO EMUCESA 2022-2023-2024
TÍTULO PRELIMINAR: OBJETO, ÁMBITO Y VIGENCIA
Artículo 1º.- Objeto.

El presente Convenio Colectivo tiene como objeto establecer y regular las relaciones laborales de los trabajadores/as de EMUCESA - Empresa Municipal de Cementerio y Servicios Funerarios de Granada S.A.

Artículo 2º.- Determinación de las partes que lo conciertan.

Las partes que conciertan este Convenio Colectivo son, por una parte, los representantes de la Empresa, y por otra parte, los representantes de los trabajadores/as de la misma.

Artículo 3º.- Ámbito Personal y Funcional.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo son de aplicación a todo el personal vinculado a

la Empresa por relación jurídico-laboral, cualquiera que sea la forma de contratación.

Estando por tanto comprendidas todas las funciones y atribuciones que son propias de las distintas categorías profesionales y puestos de trabajo contemplados y recogidos en el este convenio colectivo, así como aquellas otras que por necesidades del servicio puedan implantarse en un futuro y durante la vigencia del mismo.

Artículo 4º.- Ámbito Territorial.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación al personal que preste sus servicios en la Empresa Municipal de Cementerio y Servicios Funerarios de Granada S.A., cualquiera que sea la sede del centro de trabajo o lugar concreto de prestación de servicios.

Artículo 5º.- Ámbito Temporal.

El presente convenio entrará en vigor el día uno de enero de dos mil veintidós, cualquiera que sea la fecha en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), siendo su duración hasta el día treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro.

Artículo 6º.- Denuncia y Prórroga del Convenio.

1.- Por cualquiera de las partes que conciertan el Convenio Colectivo podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra parte, la revisión del mismo, con una antelación mínima de dos meses al vencimiento del plazo de vigencia señalado en el artículo 5º, o en su caso, del vencimiento de cualquiera de sus prórrogas, si las hubiere.

2.- De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el apartado anterior, el Convenio Colectivo se entenderá tácitamente prorrogado por periodos anuales naturales.

3.- Si denunciado y expirado el presente Convenio, las partes no hubiesen llegado a un acuerdo para la firma de un nuevo Convenio, o las negociaciones se prolongasen por un periodo de tiempo que excediera la vigencia del presente, éste se entenderá prorrogado provisionalmente hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determine respecto a su retroactividad.

Artículo 7º.- Normas Supletorias.

En todo lo no previsto en este Convenio Colectivo, será de aplicación, con carácter supletorio, el Estatuto de los Trabajadores, y demás normas de carácter general.

TÍTULO I: GARANTÍAS

Artículo 8º.- Compensación y Absorción.

Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo, sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben en su conjunto, y en cómputo anual, a todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza u origen.

Artículo 9º.- Indivisibilidad del Convenio.

Constituye el presente Convenio un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas las condiciones globalmente y computadas por todo el tiempo de vigencia. Por tanto, se considerará nulo en su totalidad, en el supuesto de que los organismos competentes consideraran que conculca la legalidad vigente el todo o parte del mismo.

Artículo 10º.- Comisión Paritaria y Comisión Negociadora del Convenio.

1. Comisión Paritaria:

En aplicación de lo dispuesto en el R.D. Legislativo 2/15 de 23 de octubre donde se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se crea un órgano de interpretación, arbitraje y conciliación, constituido por el Comité de Empresa e igual número de representantes de la Empresa, designados por la Dirección de la misma, pudiendo ambas partes designar cada una un máximo de dos asesores a su vez, que tendrán la función de asesorar a las mismas, teniendo voz pero no voto en la resolución de conflictos que en esta materia pudieran desarrollarse durante la vigencia del presente convenio colectivo.

Teniendo en todo caso competencias plenas para solventar las discrepancias que puedan surgir en una supuesta inaplicación de condiciones de trabajo, regulada en el artículo 82.3 del ET. Para lo cual, se seguirá el procedimiento previsto en mencionado artículo.

En todo caso, podrá ser convocada por cualquiera de las partes.

Son competencias de la Comisión:

- a) La interpretación y revisión en el tiempo de la totalidad del articulado y cláusulas del Convenio.
- b) La vigilancia y supervisión del cumplimiento de lo pactado.
- c) La solución de conflictos colectivos.
- d) La solución de discrepancias que puedan surgir de inaplicación de condiciones de trabajo.

Las competencias atribuidas a la Comisión paritaria lo serán sin perjuicio de las reconocidas legal o reglamentariamente a los Órganos Jurisdiccionales o Administrativos.

La Comisión regulará su propio funcionamiento, sistema de adopción de acuerdos, convocatoria, presidencia y secretaría.

Las cuestiones que se planteen ante la Comisión Paritaria habrán de presentarse ante la misma de forma escrita en la que consten: quien la presenta y causas que originan su presentación y fines perseguidos con su consulta.

La Comisión Paritaria resolverá los conflictos planteados en un plazo máximo de diez días desde su conocimiento.

La Comisión Paritaria tendrá fijado su domicilio en las instalaciones de la propia empresa: Cementerio de San José, Paseo de la Sabica, s/n, Granada, CP. 18009.

En caso de falta de resolución o acuerdo en el plazo expresado en el punto anterior, las partes se obligan a solicitar la intermediación del SERCLA en forma y con los efectos legales oportunos.

2. Comisión Negociadora de Convenio:

Estará compuesta por el Comité de Empresa e igual número de representantes de la Empresa, designados por la Dirección de la mismas, así como un máximo de dos asesores por cada parte.

TÍTULO II: NORMAS DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 11º.- Organización y Planificación del Trabajo.

1.- La organización del trabajo, con sujeción a la legislación vigente, el convenio colectivo y a las condiciones establecidas en el Reglamento de Servicios, es facultad de la dirección de la Empresa, que será responsable de la contribución de ésta al bien común.

La empresa, dentro de su ámbito de responsabilidad y potestad organizativa, mantendrá la línea jerárquica de mando, durante toda la jornada laboral, en la forma, modo, horarios y jefaturas que considere convenientes.

2.- Los trabajadores desempeñarán sus funciones y cometidos conforme a las instrucciones que reciban de la dirección, jefes o encargados, ante quienes responderán de la normal ejecución de su trabajo. Los citados jefes serán responsables, a su vez, ante el Gerente, y éste ante los órganos colegiados de la Empresa o ante la Administración.

3.- Los órganos rectores y el personal de la empresa procurarán obtener en todo momento el mayor rendimiento en el trabajo y, en definitiva, la mejor prestación de servicios a su cargo.

4.- Los trabajadores estarán obligados a notificar a la Dirección o jefes inmediatos las anomalías que a su juicio observen y crean puedan causar perjuicios a los intereses de la empresa y/o trabajadores.

5.- Los trabajadores podrán en todo momento aportar a la Dirección sugerencias e iniciativas tendentes a mejorar las condiciones de trabajo, las económicas, y los servicios que presta la empresa.

6.- Por ser manifiesta la voluntad de aunar esfuerzos que permitan la mejora en la cantidad y calidad del servicio público que presta a la sociedad la Empresa, por las partes firmantes se establecen los siguientes criterios:

- a) Mejorar, diversificar e incrementar las prestaciones de servicios.
- b) Racionalizar y mejorar los métodos y procesos de trabajo.
- c) Adecuar la plantilla para un mayor y mejor nivel prestacional.
- d) Promover la profesionalización y la promoción del trabajador o trabajadora.
- e) Crear empleo.

CAPÍTULO II: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 12º.- Clasificación y Categorías Profesionales.

1. Los trabajadores/as a que este Convenio se refiere estarán clasificados en los grupos y categorías que a continuación se especifican:

GRUPO DIRECTIVOS: GERENTE

GRUPO I: JEFES DE DEPARTAMENTO

GRUPO II: JEFES DE SECCIÓN

GRUPO III: PERSONAL TÉCNICO

GRUPO IV: PERSONAL GESTIÓN:

1. COORDINADOR/A.

2. GESTOR/A.

3.- AUXILIAR DE GESTOR/A*

GRUPO V: PERSONAL SERVICIOS DE CEMENTERIO:

1. CAPATAZ.

2. OPERARIO/A.

3.- AUXILIAR DE OPERARIO/A*

GRUPO VI: PERSONAL SERVICIOS FUNERARIA:

1. CAPATAZ.

2. OPERARIO/A.

3.- AUXILIAR DE OPERARIO/A*

GRUPO VII: PERSONAL DE JARDINERÍA

1.- CAPATAZ.

2.- OPERARIO/A.

3.- AUXILIAR DE JARDINERO /A*

GRUPO VIII: PERSONAL DE LIMPIEZA

1.- LIMPIADOR/A

2.- AUXILIAR DE LIMPIADOR/A*

*Nota: La categoría de auxiliar de los diferentes grupos (Personal de Gestión; Personal de Servicios de Cementerio; Personal de Servicios de Funeraria; Personal de Jardinería; Personal de Limpieza), será utilizada solamente para las nuevas incorporaciones a la plantilla que por motivo del servicio sean necesarias y, en todo caso, tendrán automáticamente una promoción profesional a la categoría superior de cada grupo, cuando cuenten con una antigüedad de dos meses (consecutivos o alternos) en dicha categoría de auxiliar.

2. Ámbito funcional de las categorías profesionales establecidas en el apartado 1º:

GRUPO DIRECTIVOS: GERENTE: Estará a las inmediatas órdenes del Consejo de Administración y tendrá las responsabilidades que éste le delegue. No estará sujeto a horario fijo y su nombramiento y contratación será competencia exclusiva del Consejo de Administración.

GRUPO I: Estarán a las inmediatas órdenes del Gerente, tendrán las responsabilidades del departamento a su cargo, estando encargados de la dirección, distribución y vigilancia del rendimiento de los diversos trabajos y servicios comprendidos, así como de la disciplina dentro del mismo. No estarán sujetos a horario fijo, y su nombramiento y contratación será competencia exclusiva del Gerente.

GRUPO II: Estarán a las inmediatas órdenes de los Jefes de Departamento correspondientes Gerente, llevarán la responsabilidad de una sección, estando encargados de la dirección, distribución y vigilancia del rendimiento de los diversos trabajos y servicios a su cargo, así como de la disciplina del personal encuadrado en la sección. A requerimiento de su jefe, deberán permanecer en la empresa fuera de la jornada normal de trabajo.

El nombramiento y contratación de este personal será competencia exclusiva del Gerente de la empresa, una vez efectuada la selección y superadas las pruebas que correspondan, y que podrá contemplar las posibilidades de promoción interna.

GRUPO III: Estarán a las órdenes directas de los Jefes/as de Departamento y Sección que el Gerente determine o a las órdenes directas de éste. Se trata de personal con una cualificación específica y que tendrá a su cargo un cometido determinado, bien por poseer la titulación necesaria o por tener la experiencia práctica adecuada para el mismo. Dispondrá de propia iniciativa y responsabilidad, pudiendo supervisar determinadas tareas propias de su cualificación desempeñadas por el resto del personal, así como desarrollar tareas de carácter operativo.

Ejercerán labores de carácter técnico encomendadas tanto por la dirección de la empresa como por los jefes

integrados en los grupos I y II a que se refieren los apartados anteriores. La contratación de este personal será responsabilidad exclusiva del Gerente de la empresa, una vez superadas las pruebas de selección que se realicen al efecto, y que podrá contemplar las posibilidades de promoción interna.

GRUPO IV: PERSONAL DE GESTIÓN

Coordinador/a: A las órdenes directas de los Jefes/as de Departamento y Sección que el Gerente determine. Realizará cualesquiera de las funciones asignadas a la categoría de Gestor/a, especialmente aquellas de especial complejidad o responsabilidad.

Gestor/a: A las órdenes directas de los Jefes/as de Departamento y Sección, y Coordinador/as que el Gerente determine. Realizará cualesquiera de las funciones administrativas y de gestión de la empresa. Sustituirá temporalmente al/a Coordinador/a, en todas o parte de las funciones que a éste/a le correspondan, cuando lo decida la Dirección de la Empresa. En general, realizará trabajos de atención e información en la demanda de prestación de servicios funerarios, tanto en la contratación y prestación del mismo, como durante su desarrollo, atendiendo de manera personalizada las demandas de los/as solicitantes, familiares y/o personas usuarias y organizando la prestación y los actos de protocolo del servicio funerario aplicando criterios de calidad.

A título enunciativo, tendrá normalmente las siguientes funciones: llevar libros oficiales, archivo, fichero, mecanografía, introducción de datos en el ordenador, liquidación de caja, inscripción de libros, operaciones auxiliares de cálculo, operaciones auxiliares de contabilidad; y realizará cualesquiera de las funciones correspondientes a las oficinas de contrataciones y de coordinación de los servicios que se le encomiende. Ofrecerá las diversas modalidades de los servicios, debidamente facultado por la Empresa y de acuerdo con lo preceptuado en el Reglamento de Servicios, asesorando a los usuarios para concretar la solicitud y las circunstancias de la prestación del servicio. Deberá extender, a tales efectos, toda la documentación necesaria e introducir en el ordenador todos los datos correspondientes.

Podrá realizar, además, las siguientes funciones: Atender la caja de la oficina de contratación, siendo responsable de la correcta liquidación de la misma, efectuando los cuadros correspondientes diariamente. Realizar la inspección de calidad de los servicios prestados, mediante visitas domiciliarias previamente concertadas, pasando el informe correspondiente a su jefe inmediato, incluyendo las anomalías observadas por los usuarios o por él mismo, tanto las relativas al comportamiento de los empleados que realizan el servicio, como de los materiales utilizados. Ofrecer las diversas modalidades de servicios en visitas domiciliarias debidamente planificadas al efecto, así como atender, de forma habitual, el teléfono.

Asimismo, realizará todas las funciones de atención personalizada al usuario durante la prestación de los servicios, y excepcionalmente conducción de vehículos fúnebres eléctricos para desplazamientos por instalaciones interiores y cementerio, así como esparcimientos de cenizas.

También realizará labores de apoyo en gestión al personal de servicio de funeraria.

Auxiliar de Gestor: Ejercerá todas las funciones básicas del Gestor que no revistan especial complejidad, siempre supeditado a éste/a, así como su sustitución en caso de necesidad, siempre por el tiempo imprescindible y con carácter provisional, todo ello previo conocimiento y consentimiento de la dirección de la empresa.

La contratación de este personal será responsabilidad exclusiva del Gerente de la empresa, una vez superadas las pruebas de selección que se realicen al efecto, siguiendo los criterios establecidos en el artículo 17.

GRUPO V: PERSONAL DE CEMENTERIO:

Capataz: A las órdenes directas de los Jefes/as de Departamento y Sección que el Gerente determine. Realizará cualesquiera de las funciones asignadas a la categoría de operario/a, especialmente aquéllas de especial complejidad o responsabilidad, y será responsable de la realización de los servicios por el equipo de trabajo que se le asigne.

Operario/a de cementerio: A las órdenes directas de los Jefes de Departamento y Sección, y Capataz que el Gerente determine, realizará trabajos de inhumación, cremación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas, teniendo en cuenta la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria, para cumplir los requerimientos de la prestación de los servicios funerarios, en cualesquiera de los cementerios bajo la jurisdicción de la empresa o en aquellos para los que a ésta le fue contratado el servicio, con sujeción a las normas aplicables sobre movilidad geográfica. Realizará tareas auxiliares de todos los servicios, así como trabajos de lapidaria.

Además, en tareas de mantenimiento, se encargará del buen funcionamiento de todas las instalaciones de electricidad, aire acondicionado, suministro de agua, etc., así como del cuidado y conservación de las máquinas y equipos estáticos, coordinando las revisiones y mantenimientos concertados con terceros, será responsable del pequeño estocaje de los repuestos más usuales (lámparas, fusibles, interruptores, cables, mangueras, etc.). Realizará los trabajos de taller necesarios para pequeñas reparaciones de piezas y otros elementos, cuidando del orden y limpieza del referido taller. Será responsable del engrase, cambio de aceite y limpieza de los vehículos y demás maquinaria. Realizará asimismo la limpieza y baldeo de viales, zonas ajardinadas, y en general de todas las superficies de uso común del Cementerio y zonas adyacentes, y la limpieza de edificios de nichos y espacios entre sepulturas, así como fuentes, mobiliario urbano y demás elementos del recinto, transportando los residuos hasta los espacios destinados para su depósito. Podrá ser requerido fuera de su jornada laboral para la urgente reparación de averías y/o en casos de emergencia.

Cuando esté destinado en servicios de cremación o incineración, los realizará ateniéndose a los horarios preestablecidos por la Empresa y en los turnos por ésta determinados.

Asimismo, puntualmente y si las necesidades del servicio lo requieren, podrán realizar labores de apoyo

al personal de servicios de gestión, de jardinería y de funeraria.

Deberá estar en posesión del permiso de conducir reglamentario

Las diferentes funciones correspondientes a esta categoría se realizarán por estos profesionales, de acuerdo con el plan de prestación de servicios establecidos por la empresa, y respecto de las misiones concretas que se le asignen en la organización de la misma. El número de empleados adscritos a cada una de las funciones viene determinado en la prestación normal del servicio, o en el plan de emergencia establecido para los casos de accidentes o catástrofes públicas.

A decisión de la dirección de la empresa, podrá sustituir en todo o en parte las funciones del/a capataz en su ausencia.

Auxiliar de Operario/a: Ejercerá todas las funciones básicas del/a Operario/a que no revistan especial complejidad, siempre supeditado a éste/a, así como su sustitución en caso de necesidad, siempre por el tiempo imprescindible y con carácter provisional, todo ello previo conocimiento y consentimiento de la dirección de la empresa.

La contratación de este personal será responsabilidad exclusiva del Gerente de la empresa, una vez superadas las pruebas de selección que se realicen al efecto, siguiendo los criterios establecidos en el artículo 17.

GRUPO VI: PERSONAL DE FUNERARIA:

Capataz: A las órdenes directas de los Jefes/as de Departamento y Sección que el Gerente determine. Realizará cualesquiera de las funciones asignadas a la categoría de Operario/a, especialmente aquéllas de especial complejidad o responsabilidad, y será responsable de la realización de los servicios por el equipo de trabajo que se le asigne.

Operario/a de funeraria: A las órdenes directas de los Jefes de Departamento y Sección, y Capataz que el Gerente determine, y en posesión del permiso de conducir que determine la ley, realizará trabajos de transporte, manipulación y acondicionamiento del cadáver, restos y/o cenizas, así como las labores de conducción y mantenimiento básico de los vehículos de transporte funerarios y de manejo y mantenimiento básico de los hornos crematorios, teniendo en cuenta la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria, para cumplir los requerimientos de la prestación de los servicios funerarios.

Efectuará la entrega a domicilio de los féretros y demás materiales. Cuidará de la instalación de la capilla ardiente tanto en los domicilios particulares, como en las tanatosalas o salas de duelo de los tanatorios, así como de túmulos, colocación de sudarios y correcta ubicación del féretro.

Será responsable de la correcta prestación del servicio, estando facultado para resolver las incidencias que surjan de su realización. Efectuará el manejo y traslado de cadáveres o restos a otras localidades, nacionales o extranjeras, de acuerdo con los servicios contratados por la empresa.

Cuando esté destinado en servicios de cremación o incineración, los realizará ateniéndose a los horarios

preestablecidos por la Empresa y en los turnos por ésta determinados.

Asimismo, puntualmente y si las necesidades del servicio lo requieren, podrán realizar labores de apoyo al personal de servicios de gestión, de jardinería y de cementerio.

Las diferentes funciones correspondientes a esta categoría se realizarán por estos profesionales, de acuerdo con el plan de prestación de servicios establecidos por la empresa, y respecto de las misiones concretas que se le asignen en la organización de la misma. El número de empleados adscritos a cada una de las funciones viene determinado en la prestación normal del servicio, o en el plan de emergencia establecido para los casos de accidentes o catástrofes públicas.

Cuando disponga de la formación exigible, ejercerá funciones de tanatopractor/a, siendo sus competencias desarrollar y aplicar métodos para la higienización, conservación transitoria, embalsamamiento con productos biocidas para este uso, restauración, reconstrucción y cuidado estético del cadáver, como soporte de su presentación, de acuerdo con las normas higiénico-sanitarias y de sanidad mortuoria; realizar las extracciones que formalmente se le soliciten; respetando los diferentes ritos religiosos y manejando técnicas y habilidades relacionales para prestar el servicio de tanatopraxia.

A decisión de la dirección de la empresa, podrá sustituir en todo o en parte las funciones del/a capataz en su ausencia.

Auxiliar de Operario/a: Ejercerá todas las funciones básicas del/a Operario/a que no revistan especial complejidad, siempre supeditado a éste/a, así como su sustitución en caso de necesidad, siempre por el tiempo imprescindible y con carácter provisional, todo ello previo conocimiento y consentimiento de la dirección de la empresa.

La contratación de este personal será responsabilidad exclusiva del Gerente de la empresa, una vez superadas las pruebas de selección realizadas al efecto, siguiendo los criterios establecidos en el artículo 17.

GRUPO VII: PERSONAL DE JARDINERÍA:

Capataz: A las órdenes directas de los Jefes/as de Departamento y Sección que el Gerente determine. Realizará cualesquiera de las funciones asignadas a la categoría de jardinero/a, especialmente aquéllas de especial complejidad o responsabilidad, y será responsable de la realización de los servicios por el equipo de trabajo que se le asigne.

Operario/a de jardinería: A las órdenes directas de los Jefes de Departamento y Sección, y Capataz que el Gerente determine, sus funciones consistirán en la limpieza y escarda para eliminación de la vegetación de crecimiento espontáneo (malas hierbas, malezas, etc.)

Realizará el riego de los elementos vegetales con la frecuencia y en las épocas que sea necesario, dependiendo de las condiciones climatológicas y de las especies de plantas existentes, así como la siega de céspedes, si se implantasen, y de mantos de hierbas espontáneas que formen áreas ornamentales, con la frecuencia necesaria para que la hierba no alcance una altura tal que estética o fisiológicamente suponga un perjuicio para la propia plantación ni las adyacentes.

Realizará las plantaciones de las anuales de flor, o de arbustos y árboles, abonará el terreno, pasará por las praderas el rulo de púas, realizará el entrecavado y rastrellado, y los tratamientos preventivos necesarios para impedir la iniciación o propagación de cualquier enfermedad o plaga que pudiera aparecer en cualquiera de los cultivos o terrenos, así como para combatir, hasta su extinción, la enfermedad o plaga desarrollada.

Asimismo, mantendrá el trazado, setos y perfiles de praderas en las diferentes zonas, corrigiendo los desperfectos o alteraciones que se originen en aquellas, por causas naturales o por causa del uso público de los espacios, y debidos a la afluencia y tránsito de personas.

Ejecutará la limpieza, aclareo y mantenimiento del arbolado, mediante la eliminación de unidades y de ramas secas y rotas, así como de las enfermas o infectadas y que sean irrecuperables. Igualmente eliminará muñones, chupones y rebrotes en raíz, y realizará las operaciones de reducción de copa y de pinzado en las coníferas a fin de recuperar su forma natural.

Asimismo, puntualmente y si las necesidades del servicio lo requieren, podrán realizar labores de apoyo al personal de servicios de gestión, de cementerio y de funeraria.

El uso de herbicidas, abonos y toda clase de productos fitosanitarios se ajustará a las indicaciones que en cada caso gire el departamento técnico.

Auxiliar de Operario/a: Ejercerá todas las funciones básicas del/a Jardinero/a que no revistan especial complejidad, siempre supeditado a éste/a, así como su sustitución en caso de necesidad, siempre por el tiempo imprescindible y con carácter provisional, todo ello previo conocimiento y consentimiento de la dirección de la empresa.

La contratación de este personal será responsabilidad exclusiva del Gerente de la empresa, una vez superadas las pruebas de selección que se realicen al efecto, siguiendo los criterios establecidos en el artículo 17.

GRUPO VIII: PERSONAL DE LIMPIEZA:

Limpiador/a: A las órdenes directas de los Jefes de Departamento y Sección que el Gerente determine, y con la frecuencia y técnicas que le sean asignadas, realizará la limpieza de la totalidad de salas, oficinas, zonas generales y dependencias del Edificio de Servicios, Ermita y cripta interior, aseos públicos, garita de control, oficina exterior y recinto del horno incinerador. La ejecución de estos trabajos comprende la totalidad de suelos, paramentos verticales pintados o revestidos, puertas y ventanas, mobiliario y enseres diversos, cristales interiores y exteriores, mamparas, zócalos, persianas y cortinas, moquetas y alfombras, y en general cuantos otros se integren en las dependencias de EMUCESA.

Prestará especial atención a la limpieza y desinfección sanitaria, con los productos adecuados, de los espacios ocupados con cadáveres.

En los espacios cerrados con afluencia de público (principalmente oficinas, tanatosalas, iglesia y sala del adiós), utilizará, con la periodicidad necesaria, productos biológicos para la eliminación de olores.

Realizará asimismo la limpieza y baldeo de viales, zonas ajardinadas, y en general de todas las superficies de

uso común del Cementerio, y la limpieza de edificios de nichos y espacios entre sepulturas, así como de las fuentes.

Auxiliar de limpiador/a: Ejercerá todas las funciones básicas del/a Limpiador/a que no revistan especial complejidad, siempre supeditado a éste/a, así como su sustitución en caso de necesidad, siempre por el tiempo imprescindible y con carácter provisional, todo ello previo conocimiento y consentimiento de la dirección de la empresa.

3.- En caso de ausencia de los superiores jerárquicos y para decisiones graves, los trabajadores/as consultarán a aquéllos siempre que sea posible su localización. En caso contrario, deberán tomar las decisiones o actuaciones que consideren oportunas para solucionar la situación planteada.

Asimismo, puntualmente y si las necesidades del servicio lo requieren, podrán realizar labores de apoyo al personal de servicios de cementerio, de jardinería y de funeraria.

La contratación de este personal será responsabilidad exclusiva del Gerente de la empresa, una vez superadas las pruebas de selección que se realicen al efecto, siguiendo los criterios establecidos en el artículo 17.

Todos los períodos de prueba de todas las categorías y grupos profesionales relacionados en este Convenio, serán los recogidos en el art.14 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 13º.- Trabajos de categoría superior o inferior.

Se regirán por lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, cuyo tenor literal es:

Movilidad funcional.

1. La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador.

MOVILIDAD FUNCIONAL: TRABAJOS DE INFERIOR Y SUPERIOR CATEGORÍA

2. La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional solo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de esta a los representantes de los trabajadores.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en convenio colectivo o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción social. Mediante la negociación colectiva se podrán establecer periodos distintos de los expresados en este artículo a efectos de reclamar la cobertura de vacantes.

RETRIBUCIÓN EN TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR

3. El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar como causa de despido objetivo la ineptitud sobrevenida o la falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

4. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en convenio colectivo.

Artículo 14º.- Polivalencia.

Se establece la polivalencia del personal para la realización de las diferentes funciones que corresponden a cada categoría laboral, sustituciones y realizaciones de trabajo de superior cualificación a que cada empleado viene obligado por el presente convenio, entendiéndose dichas circunstancias compensadas con el salario pactado, así como la especial penosidad de los trabajos y la nocturnidad y movilidad de la realización de los servicios, en virtud de la multifuncionalidad de los trabajadores de la empresa que expresamente se pacta.

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. La movilidad funcional para la realización de las funciones no correspondientes al grupo profesional o categoría equivalentes solo será posible si existen razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprescindibles de la actividad productiva y con el límite máximo de un mes por año a cada trabajador de la categoría. En este caso el trabajador mantendrá su retribución.

Si como consecuencia de la movilidad funcional un trabajador desempeñase funciones superiores a la de su grupo profesional o a las categorías equivalentes por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años podrá reclamar el ascenso de categoría a la Dirección de la Empresa, en función de la categoría superior desempeñada. Dicha reclamación será contestada por la Dirección de la Empresa en un plazo de quince días, teniendo esta, en caso de contestación negativa, que presentar informe por escrito debidamente justificado a los Delegados de Personal, pudiendo reclamar el trabajador a la jurisdicción competente la clasificación profesional adecuada a las funciones desarrolladas.

Se exceptúan de esta regla las situaciones de interinidad por incapacidad temporal del personal de la empresa.

CAPÍTULO III: CONTRATACIÓN Y EXTINCIÓN DE CONTRATOS, PROVISIÓN DE VACANTES

Artículo 15º.- Contratación.

Se estará a lo dispuesto en materia de contratación por la legislación vigente. La empresa remitirá copia de

todos los contratos de trabajo a los representantes de los trabajadores.

Artículo 16º.- Extinción de contratos.

Los empleados podrán solicitar la extinción de su contrato de trabajo, debiendo preavisarlo a tal efecto en los siguientes plazos:

a) Personal encuadrado en los grupos: Directivos, I, II, y III: Treinta días naturales de antelación.

b) Personal encuadrado en los grupos: IV, V, VI, VII y VIII: Quince días naturales de antelación.

De no cumplir esta obligación de preaviso, el trabajador perderá los emolumentos correspondientes a los días que medien entre el que debió preavisar y el de efectivo preaviso.

La jubilación de todo el personal sujeto al presente convenio se producirá obligatoriamente a la edad ordinariamente prevista en las leyes, sin perjuicio de su derecho a la jubilación anticipada conforme a las normas que la regulan.

Artículo 17º.- Provisión de Vacantes.

Se acuerda que cuando existan trabajadores en la plantilla que, reuniendo los requisitos de experiencia o titulación, estén interesados en los puestos de trabajo que la empresa pretenda crear, o en las vacantes que la empresa pretenda cubrir, éstos gozarán de preferencia para ocuparlos y, en tal caso, se realizará en primer lugar una convocatoria restringida a estos aspirantes.

En caso de necesitar formación específica para cubrir el puesto, siempre que no sea académica (carrera universitaria/formación profesional), la empresa quedará obligada a facilitar, en la medida de lo posible y siempre que el servicio no se vea afectado, la formación correspondiente.

En caso de no cubrir dichos puestos o vacantes con personal de la empresa, se podrá contratar personal ajeno a ella.

En ambos supuestos los perfiles de dichos puestos de trabajo serán elaborados por el Gerente, el Jefe del Departamento correspondiente y un representante del Comité de Empresa, los que al final del proceso de selección emitirán un informe conjunto. La intervención del Jefe del Departamento y Delegado de Personal tiene únicamente carácter informativo, no vinculante.

CAPÍTULO IV: JORNADA Y HORARIOS

Artículo 18º.- Jornada de Trabajo.

1.- La jornada laboral será en cómputo anual de mil seiscientos ochenta y siete horas de trabajo efectivo, que se aplicará a cada trabajador de conformidad con los correspondientes cuadros horarios y/o cuadrantes de servicios.

Esta Jornada laboral se considerará vigente para todo en periodo que abarca el ámbito temporal del presente convenio colectivo, con la única excepción de que si durante su vigencia se hiciera efectiva, por aplicación obligatoria de una normativa administrativa para los trabajadores laborales del sector público, una jornada mínima inferior a la especificada y contenida en el párrafo anterior, los trabajadores seguirían prestando sus servicios a razón de las mil seiscientos ochenta y siete horas anuales acordadas, teniendo derecho a per-

cibir un Plus denominado de Jornada, con un importe equivalente a las horas de diferencia entre la nueva jornada y la establecida, percibiendo esta compensación económica proporcional al número de horas o minutos que resulten de diferencia, siendo el modulo regulador para su liquidación y pago el equivalente al precio o valor de una hora de salario base ordinaria, o la parte proporcional de la misma que corresponda.

2.- Dentro de la jornada laboral diaria se considerará como de tiempo efectivo de trabajo el necesario para cambiarse de ropa, recoger, dejar y limpiar herramientas y utensilios de trabajo.

Artículo 19º.- Inicio y terminación de la jornada laboral.

1.- Los empleados se incorporarán al trabajo en las horas señaladas para dar comienzo la jornada asignada y permanecerán en el mismo hasta su terminación.

2.- Todo el personal estará sujeto al sistema de fichaje establecido en cada momento. El control de los fichajes de los trabajadores de cada departamento será supervisado por el jefe de departamento correspondiente, salvo los de Jefes de Departamento/Sección que serán supervisados directamente por el Gerente, que también tendrá facultades para controlar el resto.

3.- Los empleados encuadrados en turnos rotativos no podrán abandonar su puesto de trabajo, incluso habiendo finalizado su jornada laboral, hasta la incorporación de su relevo o empleado que le sustituya; por tal motivo, una vez finalizada la jornada y no presentado su relevo, avisará a su jefe inmediato a fin de que provea lo necesario para el relevo. El incumplimiento de esta obligación será considerado abandono de puesto de trabajo.

4.- Cuando por enfermedad o cualquier otra causa justificada los empleados se encuentren en la imposibilidad de asistir al trabajo, avisarán a su jefe inmediato en el plazo mínimo posible, y siempre dentro de la jornada laboral.

5.- En los casos de ausencia por enfermedad, los empleados están obligados a justificar su baja en los plazos legales establecidos. El personal estará sujeto a los reconocimientos médicos que se le soliciten por la Mutua Patronal de A.T. y E.P. a efectos de la obligatoria ratificación de las bajas por ésta. No podrá realizar ninguna clase de trabajo, ni aún a título de mera liberalidad, debiendo únicamente atender a su curación y restablecimiento.

6.- Todos los empleados vienen obligados a comunicar a la Empresa los cambios domiciliarios y/o de números de teléfono particular.

Artículo 20º.- Horarios.

Los horarios de realización de servicios en los diferentes centros de trabajo de la empresa se establecerán en los cuadros horarios que a tal efecto se cumplimentarán en cada uno de los centros de trabajo en atención a sus peculiaridades, funciones y características. Es atribución exclusiva de la Dirección de la Empresa su supervisión, siendo la confección de los mismos responsabilidad de los jefes de departamento o sección, y deben estar finalizados los mismos antes del treinta y uno de diciembre del año inmediatamente anterior al de aplicación de los mismos, poniendo éstos a disposición de los representantes de los trabajadores a efectos de su comunicación al resto del personal. En ningún caso, una vez preestablecidos los cuadros horarios y turnos correspondien-

tes, se podrán efectuar por parte del personal afectado permutas de turnos de trabajo voluntarias, debiendo en caso de necesidad de algún cambio, por cualquier causa, solicitarse el mismo por escrito por el personal afectado a la Dirección de la Empresa para su autorización expresa, estando obligado todo el personal al cumplimiento de lo resuelto por la Dirección. Los representantes de los trabajadores podrán formular propuestas para la elaboración de los cuadrantes del año siguiente antes del día treinta de septiembre de cada año.

Los horarios de trabajo se determinarán por la Empresa en función de las necesidades de los servicios, ajustándose a éstas el inicio, duración y finalización de los mismos. Se podrá reducir o incrementar la presencia de trabajadores en la empresa, en tiempo de servicios y número, en función de los servicios y trabajos a realizar en cada día. Se deberá avisar con la mayor antelación posible a los trabajadores afectados en cada caso, en especial las variaciones que se produzcan en la duración de los turnos e inicio de los mismos. La distribución de tales horarios de servicios se hará dentro del cómputo anual de la jornada laboral establecida en el presente convenio.

Los trabajadores deberán realizar todos los trabajos necesarios hasta la finalización de los del día, permaneciendo para ello en su puesto de trabajo.

La Dirección de la Empresa, por necesidades del servicio, podrá introducir modificaciones, provisionales o permanentes, en los cuadros horarios, turnos y cuadrantes, comunicándolo a los representantes de los trabajadores y a los trabajadores afectados, con indicación de la causa del cambio.

Artículo 21º.- Festivos.

Se estará a lo dispuesto en el calendario laboral a tal efecto promulgado por la Consejería de Trabajo y Fomento de la Junta de Andalucía, o en su caso organismo competente, siendo abonables y no recuperables.

Artículo 22º.- Horas Extraordinarias.

1.- A fin de clarificar el concepto de horas extraordinarias estructurales, se entenderán como tales las necesarias por periodos punta de producción, ausencias imprevistas, etc., todo ello siempre que no puedan ser sustituidas por contrataciones temporales a jornada completa o a tiempo parcial previstas en la ley.

Las horas extraordinarias que por máxima necesidad tengan que realizarse, se abonarán en dinero con el 75 % de incremento, y/o descansos.

2.- Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión total de las horas extraordinarias. Por ello acuerdan, con el objetivo de la creación de empleo, reducir al mínimo imprescindible las horas extraordinarias.

TÍTULO III: VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 23º.- Vacaciones.

El periodo anual de vacaciones será de treinta y un días naturales, o en su caso la parte proporcional que corresponda en proporción al tiempo de permanencia en la empresa, que se podrán dividir en dos fracciones,

disfrutando el trabajador de forma ininterrumpida al menos diez días naturales. Los trabajadores que acumulen diez años de servicio efectivo a la Empresa disfrutarán de un día más de vacaciones, acumulable a los anteriores, por cada diez años de servicio, hasta completar un máximo de 33 días naturales por año.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en el periodo comprendido entre los meses de junio a septiembre, todo ello atendiendo a las necesidades de servicios previstos por la Dirección de la empresa, oídos los representantes del personal.

La programación de los periodos vacacionales será prevista y finalizada en las mismas fechas que los cuadrantes horarios especificados en el artículo 19º del presente convenio colectivo.

En caso de desacuerdo entre empresa y trabajadores en la fijación de fechas de disfrute vacacional, tendrá facultad resolutoria para la fijación de las mismas la Comisión Paritaria o en su defecto la Jurisdicción competente.

Artículo 24º.- Permisos y Licencias Retribuidas.

Todos los trabajadores comprendidos en este acuerdo, sin distinción, tendrán derecho al disfrute de los siguientes días de permiso y licencias retribuidas, como si fueran efectivamente trabajadas, avisando el trabajador con la posible antelación y justificación adecuada:

- En caso de matrimonio: quince días naturales.

- En caso de enfermedad grave, hospitalización de padres, hijos, hermanos, cónyuge o pareja de hecho: tres días naturales; cinco días naturales si el hecho causante ocurriera a más de doscientos kilómetros de la localidad donde tenga su residencia habitual el trabajador afectado. En caso de enfermedad grave y hospitalización de abuelos, nietos, del trabajador e hijos, abuelos y nietos del cónyuge o pareja de hecho: dos días naturales; cuatro días naturales si el hecho causante ocurriera fuera de la localidad donde tenga su residencia habitual el trabajador afectado. En caso de cirugía ambulatoria del cónyuge, pareja de hecho o hijos del trabajador o de su cónyuge o pareja de hecho, y de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que convivan con el trabajador, el día de la intervención.

- Dos días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

- En caso de fallecimiento de padres, hijos, hermanos, cónyuge o pareja de hecho: cinco días naturales. En caso de fallecimiento de abuelos, nietos, suegros, cuñados, yernos o nueras del trabajador e hijos, abuelos y nietos del cónyuge o de la pareja de hecho: dos días naturales; cuatro días naturales si el fallecimiento ocurriera fuera de la localidad donde tenga su residencia habitual el trabajador afectado. En caso de fallecimiento de hijos de hermanos del trabajador, el día del sepelio.

En los dos supuestos anteriores y por causas especiales, se estudiará individualmente por la Dirección de la Empresa y a petición del trabajador afectado la ampliación de los mismos, atendiendo a las circunstancias particulares de cada caso. El primer día se computará si el trabajador ya estuviese desarrollando su jornada or-

dinaria de trabajo y se debiera ausentar una vez iniciada la misma, excepto si ya hubiese transcurrido más de la mitad del tiempo de jornada asignada.

- Por boda de un hijo/a: el día de la boda, siempre que por cuadrante no esté de descanso o vacaciones.

- En caso de mudanza: dos días naturales.

- Por el tiempo necesario para cumplir con obligaciones de carácter público ordenadas por la autoridad, o personales inexcusables, siempre que se avise a la empresa con antelación suficiente y se justifique adecuadamente, y siempre que éstas no pudieran ejercitarse con garantías suficientes de tiempo para su cumplimiento fuera de la jornada laboral ordinaria que tenga asignada el trabajador.

- La licencia necesaria para asistir a exámenes, siempre que los mismos se lleven a cabo en centros reconocidos y mediante la correspondiente justificación documental de los mismos ante la Dirección de la Empresa.

- En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) de esta Ley, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo establecido en aquélla.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 6 de este artículo.

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

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

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre-adoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitaliza-

ción y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

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

Artículo 25º.- Licencias No Retribuidas.

Todos los trabajadores fijos, y con un mínimo de un año al servicio de Emucesa, tendrán derecho a una licencia sin retribución con una duración mínima de quince días y máxima de tres meses, pudiendo solicitar este derecho, en una o varias veces, computado el plazo máximo indicado de tales licencias por cada dos años.

La licencia deberá solicitarse por el empleado con un mínimo de seis meses de antelación a la fecha de comienzo. Únicamente podrá solicitarse con un plazo menor de antelación por circunstancias excepcionales que serán valoradas por la dirección de la Empresa y los representantes de los trabajadores.

Artículo 26º.- Excedencias.

En lo referente a las excedencias tanto de carácter voluntario como forzosas, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al efecto.

TÍTULO IV: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 27.- Faltas y Sanciones.

1.- Los trabajadores o trabajadoras serán sancionados por la empresa, en virtud de incumplimientos laborales, según la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los siguientes apartados, además de las previstas en la legislación general.

2.- Las faltas disciplinarias de los trabajadores o trabajadoras, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, pueden ser leves, graves y muy graves:

Son FALTAS LEVES:

a) Las faltas de puntualidad injustificadas en la asistencia al trabajo, siempre que las mismas no superen el tiempo de diez minutos de retraso y que a su vez no causen perjuicio irreparable.

b) La mera desatención o descortesía con cuantas personas se relacionen durante el servicio.

c) La falta de pulcritud personal, así como no cuidar y mantener el uniforme de trabajo de obligado uso en perfectas condiciones de higiene y presentación.

d) No cursar a su debido tiempo la baja por enfermedad, salvo que se probase la imposibilidad de haberlo efectuado.

e) La inobservancia intrascendente de normas o medidas reglamentarias y la imprudencia leve en el trabajo, con respecto a lo previsto en cualquiera de las normas de seguridad e higiene, que no ocasionen accidentes o daños, tanto al personal de la empresa como a elementos de trabajo.

f) El retraso, negligencia leve o falta de atención y cuidado en el cumplimiento de las tareas.

g) La falta de cuidado en la conservación de los locales y su mobiliario, materiales y documentos de los servicios.

h) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante uno o dos días.

i) Para el personal con funciones asignadas de conducción de vehículos, la retirada del permiso de conducir por tiempo inferior a un mes, en virtud de condena en sentencia por delito o falta, o por resolución administrativa

Son FALTAS GRAVES:

a) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas consideradas en el apartado anterior como faltas leves.

b) El ausentarse del centro de trabajo durante la jornada laboral, sin el debido permiso o causa justificada.

c) Pronunciar palabras altisonantes en actos de servicio, así como sostener discusiones injustificadas o violentas durante el trabajo.

d) La negativa a efectuar los reconocimientos médicos en los supuestos previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

e) Alterar los datos aportados en las declaraciones formuladas a cualquiera de los efectos legales para los que se soliciten.

f) Las faltas de discreción y de ética profesional, o la negligencia en el cumplimiento de las tareas, siempre que no motiven reclamación por parte de terceros ni implique perjuicios irreparables.

g) La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, superior a diez minutos, o que cause perjuicios irreparables para la empresa.

h) La desobediencia a sus superiores, siempre que la negativa no fuese manifestada directamente al superior.

i) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres o más días.

j) La ocultación de hechos imputables a otros empleados, que puedan producir perjuicios a la Empresa, o que puedan ser constitutivos de falta de las tipificadas en este convenio.

k) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de locales o instalaciones de la empresa, materiales o documentos de los servicios.

l) La inobservancia grave de normas o medidas reglamentarias y la imprudencia grave en el trabajo, con respecto a lo previsto en cualquiera de las normas de seguridad e higiene, o que ocasionen accidentes o daños, tanto al personal de la empresa como a elementos de trabajo.

m) Para el personal con funciones asignadas de conducción de vehículos, la retirada del permiso de conducir por tiempo superior a un mes, en virtud de condena en sentencia por delito o falta, o por resolución administrativa.

Son FALTAS MUY GRAVES:

a) La negativa al cumplimiento de órdenes de superiores, manifestada directamente a los mismos.

b) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves.

c) Pedir y/o aceptar propinas o dádivas de usuarios, proveedores o cualesquiera otras personas que tengan relación directa o indirecta con la Empresa.

d) El incumplimiento grave de las normas de prevención de riesgos laborales.

e) La embriaguez, habitual u ocasional.

f) La toxicomanía.

g) La falta de respeto o insultos inferidos a superiores, otros trabajadores o usuarios.

h) El abandono del puesto de trabajo, salvo causa de fuerza mayor.

i) La simulación de enfermedades, o la prolongación simulada o deliberada de las bajas por enfermedad.

j) La realización de trabajos, aún a título de mera liberalidad, durante periodo de baja por enfermedad.

k) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y la ocultación de datos o documentos que afecten al personal, a los servicios o a la gestión de la Empresa.

l) El acoso sexual, que se castigará con la sanción máxima cuando el responsable sea superior de la persona ofendida.

m) Las actuaciones discriminatorias por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o cualesquiera otra condición o circunstancia personal o social.

n) La negativa a someterse a la realización de pruebas de control de alcoholemia y/o toxicología.

o) La falta de comunicación a la dirección de la empresa la imposición de sanción de retirada del permiso de conducir y su duración

p) Para el personal con funciones asignadas de conducción de vehículos, la retirada del permiso de conducir por tiempo superior a seis meses, en virtud de condena en sentencia por delito o falta, o por resolución administrativa.

q) Las definidas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- Las sanciones que podrán imponerse, atendiendo a la naturaleza de la falta y gravedad de ésta, serán las siguientes:

a) Por faltas leves: amonestación por escrito, o suspensión de empleo y sueldo hasta de dos días.

b) Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de 3 a 10 días.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de quince días a tres meses, o extinción de la relación laboral.

4.- Las sanciones por faltas leves, graves y muy graves se impondrán previa tramitación de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará al interesado y a los representantes de los trabajadores/as, otorgándoles plazo común de audiencia para alegar cuanto les interese y aportar pruebas.

5.- Las faltas leves prescriben a los diez días; las faltas graves a los veinte días, y las faltas muy graves a los

sesenta días; todos a partir de la fecha en que la empresa tenga conocimiento de los hechos tipificados como falta, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

6.- Todo trabajador o trabajadora puede dar cuenta por escrito, personalmente o mediante sus representantes, de los actos que impliquen faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La empresa abrirá la información oportuna y actuará conforme a lo prevenido en el presente artículo y demás normas aplicables.

7.- Las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal, y se informará a los representantes de los trabajadores/as y a la Comisión Paritaria.

8.- No se pueden imponer sanciones que consistan en la reducción de vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso de los trabajadores/as, ni multa de haber.

9.- En relación a las infracciones y en su caso sanciones impuestas por la Empresa, se estará a lo establecido en la legislación vigente, en todo aquello no estipulado en el presente convenio.

10.- Los jefes o superiores que toleren o encubran faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que corresponda, teniendo en cuenta la que se impone al autor y la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la empresa y reiteración o reincidencia de esa tolerancia o encubrimiento.

TÍTULO V: FORMACION PERMANENTE Y CONTINUADA Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Artículo 28º.- Formación y Perfeccionamiento Profesional.

1.- La Empresa, directamente o en régimen de concierto con otros Centros, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores y trabajadoras a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional en supuestos de transformación o modificación funcional de los servicios de la Empresa. La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo y, si no fuera posible, fuera del horario, pero minorando de la misma las horas invertidas en dicha formación.

2.- La Empresa realizará un estudio de la organización integral de la misma, las necesidades de formación profesional y la gestión de recursos humanos, tendente a conjugar tanto las necesidades de la empresa, como la capacitación de los trabajadores, la optimización de los recursos humanos, y la mejora en la calidad de los servicios y procesos.

La puesta en marcha de las acciones a las que dé lugar el estudio será competencia de la Dirección de la empresa, previa consulta con los representantes de los trabajadores/as.

Todo aquello que suponga modificación de las condiciones del convenio, será previamente pactado a través de la Comisión Paritaria.

3.- Para los cursos de formación que la empresa realice o contrate con el exterior, y para los trabajadores

que la empresa considere que han de realizarlos obligatoriamente, se establece un valor por hora de asistencia abonable a cada trabajador de 15 euros brutos para las horas fuera de cuadrantes. Dicha cantidad podrá ser actualizada con el paso del tiempo por acuerdo entre la empresa y los trabajadores.

TÍTULO VI: SALUD LABORAL

Artículo 29º.- Salud Laboral.

1.- La Empresa se compromete a cumplir estrictamente las disposiciones vigentes en la materia, de conformidad con lo previsto en la Ley 31/95, de prevención de riesgos laborales, y demás legislación vigente.

2.- La Empresa está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales en sus Centros de trabajo, así como facilitar la participación de los trabajadores y trabajadoras en las mismas y a garantizar una formación práctica y adecuada en esta materia a los trabajadores o trabajadoras que contrate, o cuando cambien de puestos de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o trabajadora, para sus compañeros o compañeras de trabajo o terceros.

3.- El Comité de Salud Laboral o Delegado de Prevención son los órganos internos especializados de participación en esta materia. Se constituirán a petición de los representantes de los trabajadores/as o de la Empresa.

4.- En todo caso, en esta materia, se estará a lo dispuesto por la legislación vigente en cada momento.

5.- En virtud de lo dispuesto en el R.D. 192/88, está prohibido fumar en las oficinas y servicios de atención al público.

Artículo 30º.- Reconocimientos médicos.

1.- Se realizará a todo el personal un reconocimiento médico anual, mediante los servicios médicos que se determinen por la Empresa. Una vez ultimado el reconocimiento médico se entregará a cada uno de los trabajadores el correspondiente informe médico con las debidas garantías de privacidad. Los trabajadores que no quieran someterse a reconocimientos médicos no exigidos por disposiciones legales o reglamentarias, deberán comunicarlo expresamente por escrito a la Empresa.

2.- Los reconocimientos se harán en día hábil de trabajo, dentro de la jornada laboral, y en el personal a turnos coincidirá con el turno de mañana, debiéndose compatibilizar estas normas con el horario de los servicios médicos correspondientes.

3.- Se realizarán reconocimientos específicos al personal que por su actividad se estime necesario, así como a todo el personal de nuevo ingreso antes de incorporarse al puesto de trabajo.

4.- La empresa podrá realizar en cualquier momento, de forma aleatoria y sin previo aviso, pruebas de control de alcoholemia y/o toxicología a cualquiera de sus trabajadores.

5.- Los resultados serán confidenciales, personales y tendrán reserva absoluta.

Artículo 31º.- Protección de Trabajadoras Embarazadas.

Durante el embarazo de la mujer trabajadora, cuando exista riesgo para la salud de la madre o del feto, y previa prescripción facultativa, se le podrá asignar provisio-

nalmente un nuevo puesto de trabajo, con pleno respeto de sus derechos económicos, debiéndose incorporar al puesto originario una vez desaparezca tal riesgo.

Artículo 32º.- Botiquín de Primeros Auxilios.

En todos los Centros de trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios debidamente provisto, velando por todo ello la Empresa.

Artículo 33º.- Uniformidad y Equipos.

1.- La uniformidad es obligatoria, será la que en cada momento determine la Empresa y comprenderá uniforme, zapatos y chaquetón o similar. Los colores y modelos de cada prenda serán determinados por la Empresa.

2.- El suministro de prendas se realizará por reposición de las prendas en no buen uso, a criterio de la Empresa, previa entrega de la antigua.

3.- La Empresa velará por que las prendas reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de que se trate.

4.- La Empresa proveerá a sus trabajadores/as de aquellas prendas y complementos que vengan establecidos como obligatorios por disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud Laboral.

5.- El trabajador deberá hacer todo lo posible para mantener limpias y en buen estado las prendas recibidas.

TÍTULO VII: ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 34º.- Principios Generales.

1.- Las retribuciones están constituidas por el salario base y los complementos que se especifican en el presente Convenio.

2.- La ordenación del pago de gastos del personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse por parte de la Empresa.

3.- Las retribuciones percibidas por los trabajadores/as gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

4.- La Empresa estará obligada a entregar a los trabajadores/as un justificante individual de sus retribuciones periódicas.

5.- El pago del salario se efectuará mediante transferencia bancaria o cheque nominativo, y por mensualidades vencidas, excepto las pagas extraordinarias y asignaciones especiales, que lo serán en las fechas que se especifican en el artículo regulador de las mismas.

Artículo 35º.- Salario Base.

El salario base desde el uno de enero de 2022, es el indicado, para cada categoría, en la tabla adjunta al presente convenio como Anexo I. Para los años de duración del presente convenio 2022, 2023 y 2024 se regirá por las siguientes condiciones:

a.- En caso de que la cuenta de resultados de la Empresa en el año fiscal anterior arroje pérdidas, se mantendrá el mismo importe que en el año anterior.

b.- En caso de que la cuenta de resultados de la Empresa en el año fiscal anterior arroje beneficios después de impuestos, se aplicará la revisión máxima que permita la normativa general sobre retribuciones de personal laboral al servicio del sector público. En caso de exclusión de la empresa de la aplicación de dicha normativa, se podrá negociar la aplicación de otros criterios de actualización salarial.

Artículo 36º.- Complemento de Antigüedad.

A partir del 31 de diciembre del año 2018 se dejó de devengar dicho concepto, y los trienios previamente devengados se han computado como complementos personales, de carácter salarial y consolidado.

Artículo 37º.- Pagas Extraordinarias.

Se establecen las siguientes gratificaciones extraordinarias en la cuantía y fecha de liquidación especificadas a continuación:

PAGA EXTRAORDINARIA DE MARZO: en cuantía de treinta días de salario base más complemento personal en su caso, y su fecha de pago será la de 15 de marzo.

PAGA EXTRAORDINARIA DE JUNIO: en cuantía de treinta días de salario base más complemento personal en su caso, y su fecha de pago será la de 15 de junio.

PAGA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE: en cuantía de treinta días de salario base más complemento personal en su caso, y su fecha de pago será la de 15 de septiembre.

PAGA EXTRAORDINARIA DE DICIEMBRE: en cuantía de treinta días de salario base más complemento personal en su caso, y su fecha de pago será la de 15 de diciembre.

Artículo 38º.- Pluses.

1. Transporte: Todas las categorías profesionales percibirán, durante el periodo de vigencia del presente convenio, un plus de transporte en la cuantía mensual actual en este año 2021 de 97'77 euros al mes, sujeto a las subidas salariales anuales marcadas por las leyes generales, compensando con su abono al trabajador los gastos que su desplazamiento a los centros de trabajo pudieran ocasionarle.

2. Resultados: Todas las categorías profesionales, a partir de un año de antigüedad, percibirán un complemento con carácter extrasalarial, que se abonará por una sola vez durante el mes de abril, no consolidable, y fundamentado en los resultados positivos netos de la Empresa, después de abonar los Impuestos, correspondientes al ejercicio fiscal inmediatamente anterior, en la siguiente cuantificación: Pérdidas y ganancias excluido el resultado financiero hasta 50.000 euros: sin plus. Pérdidas y ganancias excluido el resultado financiero de 50.001 a 180.000 euros: 5%. Pérdidas y ganancias excluido resultado financiero de 180.001 a 500.000 euros: 10% de los beneficios netos. No se computarán beneficios en exceso a la cantidad máxima señalada.

La atribución individual a cada trabajador/a de este incentivo se realizará conforme a los siguientes criterios:

El total repartible según los baremos indicados se dividirá entre todas las horas efectivas trabajadas de todo el personal de la Empresa, y se asignará individualmente a cada uno en función de las horas personales computables efectivamente trabajadas.

Se entenderá como horas efectivamente trabajadas por cada trabajador, las totales anuales previstas en este convenio, deducidas las no trabajadas por causa de bajas por cualquier motivo, y por causa de excedencias. No se deducirán ni incrementarán en ningún caso las diferencias horarias resultantes de la aplicación del horario flexible.

3.- Plus de Prolongación de Jornada y Guardias Localizadas:

Este doble complemento salarial, se percibirá exclusivamente por los trabajadores que presten sus servicios en la actividad de funeraria comprendidos en el Grupo Profesional VI.

Su objeto es compensar adecuadamente al trabajador por la prestación de servicios fuera del horario previsto inicialmente, por la necesidad de continuidad en la prestación en atención a la exigencia del servicio prestado y las especiales circunstancias del mismo, con los siguientes límites:

- Prolongación de jornada: Hasta un máximo de 10 horas por trabajador y mes.

- Guardias localizadas: Todas las realizadas por un trabajador por turno, en los turnos de 20 h a 23 h y de 8:00 h a 20:00 h.

El trabajador percibirá una compensación económica por esta especial dedicación y disposición que en 2022 es de doscientos nueve con noventa y cinco (209,95) euros mensuales, sujeto a las subidas salariales anuales marcadas por las leyes generales, y para el que se establece un máximo de 225 euros mensuales.

El trabajador se compromete a prestar sus servicios de forma diligente en los términos fijados, teniendo por adecuada la percepción fijada por ellos.

En ningún caso, estas prolongaciones o guardias localizadas serán consideradas horas extraordinarias, al estar dentro de las funciones y jornada ordinaria fijada para estos puestos de trabajo.

4.- Guardias localizadas fuera de Cuadrante:

Para los trabajadores de los departamentos de funeraria y de cementerio, en caso de que se produzcan, por necesidades del servicio, guardias localizadas fuera del cuadrante anual establecido, y siempre que las mismas no puedan ser cubiertas de otra manera (descansos, cambios de turno, etc.), se estará a lo expresado a continuación:

- Para los trabajadores del departamento de funeraria dichas guardias serán remuneradas a razón de 15 euros brutos por hora, con un mínimo abonable de tres horas (45 euros brutos), y un máximo de 8 horas (120 euros brutos) mientras este último departamento siga teniendo el turno de 12 horas.

- Para los trabajadores del departamento de cementerio dichas guardias serán remuneradas a razón de 15 euros brutos por hora, con un mínimo abonable de tres horas (45 euros brutos), y un máximo de 6 horas (90 euros brutos).

En ambos casos, el jefe de departamento deberá avisar de las mismas con la mayor antelación posible.

Además, se estará a lo establecido en el art. 10.1 del presente Convenio a la hora de revisar ésta y otras cláusulas del mismo.

5.- Dietas por desplazamientos o traslados:

El personal que por razón de su trabajo tenga que efectuar la comida del mediodía fuera de la población donde radica la Empresa, percibirá la cantidad de 15 euros por cada comida.

Si por el mismo motivo tuviera que pernoctar fuera, percibirá la cantidad de 85 euros por cada noche (esta cantidad comprende la cena, cama y desayuno).

Las dietas serán abonadas al importe anteriormente fijado, independientemente del importe real consumido por el/a trabajador/a.

En caso de desplazamientos o traslados fuera de Granada determinados por la Empresa, por ésta se pagarán los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención, previa presentación de los justificantes correspondientes, y además se abonará como dieta por traslado el kilometraje correspondiente a razón de 0,25 euros por kilómetro recorrido, quedando exentos de dieta los primeros 300 kilómetros, y hasta un importe máximo diario abonable por este concepto de 200 euros.

En cuanto a las dietas por salida al extranjero, se abonarán los gastos necesarios que se originen, según justificantes que deberán entregarse a la Empresa.

Artículo 39^a.- Propinas y Dádivas.

Está terminantemente prohibido pedir y/o aceptar propinas o dádivas de usuarios, proveedores o cualesquiera otras personas que tengan relación directa o indirecta con la Empresa.

TÍTULO VIII: ACCIÓN SOCIAL

Artículo 40^o.- Acción social.

1.- Puede solicitar estas ayudas el personal comprendido en el artículo 3 del presente convenio.

2.- Los interesados deberán presentar, en el Departamento de Personal, una solicitud por cada tipo de ayuda según el modelo que dicho Departamento elabore.

3.- El interesado deberá aportar documentación suficiente que avale su solicitud. No será necesario aportar documentos originales, bastará con fotocopias compulsadas por la unidad de personal de contratación. En todo caso, la Empresa podrá exigir la presentación de la documentación acreditativa que considere oportuna.

4.- En los casos de matrimonio en que los integrantes sean empleados de la empresa, solamente uno de ellos podrá solicitar la ayuda causada por un hijo.

5.- Las ayudas de acción social serán las relacionadas a continuación:

- Ayuda de estudios.
- Ayuda por gastos sanitarios.
- Ayuda por fallecimiento y seguro de vida.
- Incapacidad laboral transitoria.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Anticipos reintegrables.

Artículo 41^o.- Ayuda de estudios.

El presente convenio colectivo establece una bolsa de estudios para los hijos de los trabajadores con al menos un año de antigüedad, y siempre que sean menores de 28 años y no obtengan ingresos propios, la cual será abonada junto con la nómina de octubre y de una sola vez, de acuerdo a los niveles que cursen y las cuantías que se indican:

- Universitario: hasta 350 euros.
- F.P., Bachillerato, 3^o y 4^o E.S.O.: hasta 200 euros.
- 1^o y 2^o E.S.O., Enseñanza Primaria, Preescolar y Guardería: hasta 150 euros.

Deberá justificarse a la empresa, no más tarde del día quince de octubre, la matriculación o inscripción en el curso y centro correspondiente. La falta de justificación

supondrá la inmediata retención en nómina de las cantidades adelantadas por estos conceptos, en su caso.

Esta ayuda, que actualmente es de 6.860 euros, se verá incrementada hasta los 9.500 euros máximo a razón de 660 euros por cada uno de los cuatro próximos años, es decir de 2022 a 2025 ambos incluidos, teniendo siempre en cuenta que dicho importe se prorrateará en caso de ser insuficiente para cubrir el importe asignado a todas las personas con derecho a dicha ayuda y sin que pueda sobrepasar el máximo previsto para cada caso por trabajador.

Artículo 42º.- Ayuda por gastos sanitarios.

1.- La Empresa constituye un fondo de 8.650 euros anuales, para abonar a los trabajadores/as que por prescripción facultativa lo requieran, previa solicitud y justificación de tal circunstancia a la Empresa, los importes necesarios en concepto de gastos sanitarios, propios o de sus cónyuges, parejas de hecho e hijos que convivan, hasta la edad de 25 años y siempre que no obtengan ingresos propios, bajo las siguientes condiciones:

- Antigüedad mínima de un año en la Empresa.
- Exclusión de los correspondientes a medicina general, medicina estética salvo reparadora, y gastos farmacéuticos.
- Los gastos de fisioterapia y/o rehabilitación precisarán, si así se estima por parte de la Gerencia, del informe previo de un médico de la Seguridad Social, aunque la factura presentada sea de un fisioterapeuta privado.

- Máximo por trabajador 400 euros anuales.

Esta ayuda, que actualmente es de 8.650 euros, se verá incrementada hasta los 12.000 euros máximo a razón de 837'50 euros por cada uno de los cuatro próximos años, es decir de 2022 a 2025, ambos incluidos, teniendo siempre en cuenta que dicho importe se prorrateará en caso de ser insuficiente para cubrir el importe asignado a todas las personas con derecho a dicha ayuda y sin que pueda sobrepasar el máximo previsto por trabajador. Para la autorización de estos gastos se exigirá la oportuna factura, y en el caso de pruebas diagnósticas, la prescripción facultativa, así como el visto del/os representante/s de los trabajadores.

Artículo 43º.- Ayuda por Fallecimiento y Seguro de Vida.

1.- Los trabajadores afectados por este Convenio, así como su cónyuge o pareja de hecho e hijos, y los jubilados y su cónyuge o pareja de hecho, en caso de fallecimiento, y siempre que la Empresa preste estos servicios, tendrán gratuitamente las siguientes opciones de servicio:

- a) Servicio básico de funeraria, tanatosa, espacio de culto, inhumación en nicho, concesión de nicho por 75 años y lápida básica.
- b) Servicio básico de funeraria, tanatosa, espacio de culto, cremación, urna tipo I, inhumación de cenizas en columbario, concesión de columbario normal por 75 años y lápida básica, o depósito e inscripción en Jardín de las Cenizas.

En caso de que el trabajador se entierre o incinere fuera de Granada, pero en territorio español, Emucesa se hará cargo del servicio hasta el límite máximo corres-

pondiente a un servicio dentro de las instalaciones de Emucesa.

2.- La empresa se obliga a contratar una póliza de seguro colectivo para todos los trabajadores/as, que cubra los siguientes riesgos y por la cuantía que se expresa a continuación:

- Fallecimiento cualquier causa: 30.000 euros.
- Invalidez Permanente Absoluta: 24.000 euros.
- Gran Invalidez: 30.000 euros.

Artículo 44º.- Incapacidad Temporal.

Según el Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, y leyes supletorias, en caso de incapacidad temporal, y con independencia del origen de la contingencia, la empresa completará hasta el 100% y abonará al trabajador la diferencia existente entre la prestación percibida por IT de la entidad que corresponda y el 100% de sus retribuciones económicas íntegras, mientras tenga vigente y suspendida su relación laboral con la empresa, con los límites establecidos normativamente de duración de la IT y, en todo caso con, el máximo de duración previsto para la misma o el que establezca en su contrato de trabajo si éste es de duración determinada, quedando extinguido el derecho a la percepción de este complemento con la finalización de la relación laboral con independencia de su causa extintiva.

Artículo 45º.- Retirada del permiso de conducir.

Para los casos de privación del permiso de conducir por tiempo no superior a doce meses, la empresa deberá facilitar al personal con funciones de conducción ocupación en cualquier trabajo, aun de inferior categoría, abonando la retribución correspondiente a dicho puesto, más el complemento personal, en su caso, y siempre que concurren conjuntamente las siguientes circunstancias:

- a) Que la privación del permiso de conducir derive de hechos acaecidos en el ejercicio de la actividad de servicios por cuenta de la empresa.
- b) Que la sanción no sea consecuencia de la comisión de delitos dolosos o por haber ingerido bebidas alcohólicas o tomado algún tipo de estupefacientes, ni por infracciones a normas de tráfico imputables personalmente al/a trabajador/a y ajenas a las necesidades del servicio.
- c) Que la privación del permiso de conducir no se haya producido también en los doce meses anteriores al hecho sancionado.

Solamente para la primera vez en que el/a trabajador/a sea privado de su permiso de conducción por tiempo superior a doce meses, y siempre que no sea constitutivo de falta muy grave de las definidas en el art. 27 del presente Convenio, podrá solicitar una excedencia voluntaria por el tiempo que dure la sanción, no devengando derecho alguno durante este periodo.

En cualquier situación, el trabajador deberá poner en conocimiento de la dirección de la empresa la sanción impuesta y su duración, incurriendo en una falta muy grave su omisión.

Artículo 46º.- Multas

La empresa pagará el total de las sanciones administrativas que se impongan por hechos de la circulación al

personal con funciones de conducción, siempre que el hecho sancionado sea imputable a la empresa o a la prestación del servicio (placas, documentación, ITV, rótulos, mal aparcamiento en la prestación de un servicio o entierro, etc.). Pero no asumirá la empresa las derivadas de incorrecta conducción, por ser de su responsabilidad el respeto a las obligaciones sobre circulación vial.

Artículo 47º.- Seguro de Responsabilidad Civil.

La empresa se obliga a contratar una póliza de seguro de Responsabilidad Civil, a fin de responder de daños que se pudieran ocasionar en personas o cosas, imputables al personal de EMUCESA como consecuencia de la realización de su trabajo.

Artículo 48º.- Anticipos Reintegrables.

Todo trabajador fijo de Emucesa, y con un año de antigüedad, tendrá derecho a percibir un préstamo en concepto de anticipo, por importe máximo equivalente a tres mensualidades de sus retribuciones íntegras, y todo trabajador eventual con un año de antigüedad como mínimo tendrá derecho a un mes como máximo, siempre que la tesorería de la Empresa cuente con fondos a este efecto.

El referido anticipo será reintegrado en un tiempo máximo de treinta y seis meses, mediante descuentos mensuales y en todo caso antes de la finalización de su contrato.

Estos anticipos no devengarán interés alguno.

No se podrá solicitar un anticipo de este tipo hasta no haber terminado la devolución del anterior.

TÍTULO IX: DERECHOS Y DEBERES SINDICALES

Artículo 49º.- Conflictos Laborales.

En la hipótesis de que durante la vigencia de este Convenio pudiera suscitarse algún conflicto laboral, en el que los trabajadores ejercitaran el derecho de huelga legal, queda expresamente pactado, dado el incontrovertible carácter de servicio público que presta la empresa, servicios de conocida e inaplazable necesidad y en los que concurren circunstancias de especial gravedad, se conviene que, para la prestación y mantenimiento de los servicios esenciales a la comunidad es indispensable, como mínimo, el funcionamiento y subsiguiente trabajo de los servicios de funeraria, tanatorio, inhumación, cremación y los auxiliares para una correcta prestación de dichos servicios.

Por las partes se acuerda el sometimiento de los procedimientos de solución de conflictos laborales en el seno del Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA), de conformidad con lo dispuesto en el desarrollo reglamentario de acuerdo interprofesional por el que se instaura el sistema de conflictos laborales.

Dicha mediación, en consonancia con la misma norma convencional, será obligatoria para las partes afectadas por este convenio en aquellos conflictos que tengan por objeto reclamaciones de alguna de las materias siguientes:

1. Clasificación profesional, movilidad funcional y trabajos de inferior o superior categoría o grupo profesional.
2. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

3. Traslados y desplazamientos

4. Determinación del periodo de vacaciones, incluidos los días adicionales derivados o en compensación de festivos u horas extras.

5. Discrepancias en materia de licencias, permisos y reducciones de jornada, incluidos los vinculados con el nacimiento y cuidado de hijos y familiares.

6. Discrepancias en materia de excedencias.

7. Pretensiones retributivas y económicas derivadas directamente de las prestaciones enumeradas en los puntos anteriores.

Así mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, los procedimientos individuales que sean objeto de conciliación mediante SERCLA tendrán la consideración de conciliación previa a la vía judicial, suspendiendo los plazos de caducidad e interrumpiendo los de prescripción, aunque se dará por concluido si han transcurrido 20 días hábiles sin haberse alcanzado acuerdo o dictado laudo, a no ser que las partes litigantes dispongan lo contrario expresamente y de común acuerdo.

Artículo 50º.- Derechos de los Trabajadores/as.

1.- Ningún trabajador/a podrá ser discriminado en razón de su afiliación sindical, y todos podrán exponer en la Empresa libremente sus opiniones sobre el particular.

La Empresa respetará la libertad de sindicación o no de los trabajadores/as.

2.- La realización de asambleas en la Empresa se ajustará a lo indicado en los artículos 77, 78, 79 y 80 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 51º.- Planes de Igualdad y Protocolos de Acoso

Las partes firmantes se comprometen a la negociación e implantación de un Plan de Igualdad, con independencia del número de trabajadores que presten sus servicios en la misma, en cumplimiento de la Ley 3/2007, de 22 de marzo y reglamentos y normas de desarrollo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. A tal efecto se creará una Comisión Paritaria de Igualdad, encargada de efectuar el diagnóstico, el plan de igualdad y el seguimiento de la implantación del mismo y modificaciones que pudieran darse en el tiempo para adecuar su contenido a la necesidad real de la empresa.

Esta Comisión de Igualdad está compuesta por los miembros del comité de empresa o aquellos que por designación de estos sean nombrados en aras a una correcta y equitativa representación tanto de sexos como de grupos profesionales, de una parte, y al menos dos miembros de la dirección de la empresa o designados por la misma para estas funciones. Pudiendo incorporarse o asistirse esta Comisión por asesores especialistas y consultoras especializadas en materia de igualdad y conciliación.

Así mismo, esta Comisión establecerá un procedimiento para la elaboración, evaluación y cumplimiento del citado Plan de Igualdad. En el plazo máximo de tres meses desde la firma del convenio se elaborará el diagnóstico y la empresa facilitará los medios y la información necesaria para su realización.

El Plan de Igualdad contemplara con carácter mínimo las siguientes materias, debiendo ser un Plan dinámico, actualizable y modificable para adecuarse y corregir posibles situaciones que así lo requiera la realidad social y empresarial.

Como anexo al Plan de Igualdad y siendo parte integrante del mismo la Comisión de Igualdad desarrollara un protocolo de acoso que permita y ponga a disposición de los trabajadores de la empresa una herramienta útil y efectiva que sea capaz de detectar, prevenir o abordar en su caso de cualquier acción o actuación que pudiera ser generadora de situación de acoso o vulneradores de derechos fundamentales de los trabajadores en materia de acoso sexual o por razón de sexo, regulando canales y mecanismos de ayuda a su detección, prevención y en su caso denuncia dotados de los mecanismos de privacidad y confidencialidad necesarios y que velen por la protección de las personas trabajadoras afectadas y permitan intervenir de la forma más inmediata posible para neutralizar y dar solución a estas situaciones con protocolos o mecanismo preestablecidos o en caso de no ser posible actúen como denunciantes en defensa de la víctima una vez constada la posible situación de acoso.

Artículo 52º.- Derechos de los Comités de Empresa y/o Delegados de Personal.

1.- Ningún miembro del Comité de Empresa y/o Delegado de Personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, y siempre que el despido o la sanción se basen en las actuaciones del trabajador o trabajadora en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos, además del interesado, el Comité de Empresa y/o Delegados de Personal.

Poseerán prioridad de permanencia en la Empresa respecto a los demás trabajadores/as, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

2.- No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

3.- Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la Empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, publicaciones de interés laboral o social.

4.- Los miembros del Comité de Empresa y/o Delegados de Personal dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores/as que representan. Las horas mensuales necesarias para cubrir esta finalidad, en función del número de trabajadores/as, serán los establecidos en el artículo 68-e) del Estatuto de los Trabajadores.

5.- Además de lo anterior, se reconocen a los Comités de Empresa y/o Delegados de Personal, todos los derechos y competencias establecidas en la legislación vigente, principalmente los recogidos en los artículos

15.4, 19.5, 23.2, 29.4, 31.1, 41, 64, 77.1 y 87 del Estatuto de los Trabajadores.

6.- La dirección de la empresa pondrá a disposición de los representantes de los trabajadores/as tanto el balance, como la cuenta de explotación de la misma, así como comunicará la relación de horas extraordinarias realizadas.

7.- Serán comunicadas a los representantes de los trabajadores/as todas aquellas gratificaciones o premios que la empresa decida otorgar al personal de la misma, siempre que lo autorice el interesado.

ANEXO 1

Importes a 1 de enero de 2022 en aplicación de la Ley 22/2021 de 28 de diciembre de 2021 BOE 312 29/12/2021

	X 12	X 12	X 4	TOTAL
	SALARIO	PLUS	PAGA	
	<u>BASE</u>	<u>TRANS.</u>	<u>EXTRA</u>	<u>(SB+P.E)</u>
JEFE DEP.	2.696,03	99,73	2.696,03	44.333,31
JEFE SECCIÓN	2.072,77	99,73	2.072,77	34.361,06
TÉCNICO	1.712,59	99,73	1.712,59	28.598,20
COORDINADOR/A	1.577,16	99,73	1.577,16	26.431,40
CAPATAZ CEMENTERIO	1.577,16	99,73	1.577,16	26.431,40
CAPATAZ FUNERARIA	1.577,16	99,73	1.577,16	26.431,40
CAPATAZ JARDINERÍA	1.577,16	99,73	1.577,16	26.431,40
GESTOR/A	1.449,51	99,73	1.449,51	24.388,98
OPERARIO CEMENTERIO	1.449,51	99,73	1.449,51	24.388,98
OPERARIO FUNERARIA	1.449,51	99,73	1.449,51	24.388,98
OPERARIO JARDINERO	1.449,51	99,73	1.449,51	24.388,98
LIMPIADOR/A	984,60	99,73	984,60	16.950,44
AUXILIAR DE GESTIÓN	800,21	99,73	800,21	14.000,12
AUXILIAR				
OPER. CEMENTERIO	800,21	99,73	800,21	14.000,12
AUXILIAR OPER.				
FUNERARIA	800,21	99,73	800,21	14.000,12
AUXILIAR JARDINERO	800,21	99,73	800,21	14.000,12
AUXILIAR LIMPIEZA	800,21	99,73	800,21	14.000,12

NÚMERO 846

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Convenio colectivo de la empresa San Isidro de Loja, S.Coop.And.

EDICTO

Resolución de 25 de febrero de 2022, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SAN ISIDRO DE LOJA S.COOP.AND.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SAN ISIDRO DE LOJA S.COOP.AND. (con

código de convenio nº 18101402012022), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 22 de febrero de 2022 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

Granada, 3 de marzo de 2022.-La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

CONVENIO COLECTIVO DE SAN ISIDRO DE LOJA, S.COOP.AND

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

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

CAPÍTULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Ámbito funcional y territorial

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a la empresa SAN ISIDRO DE LOJA, S.Coop.And., en su único centro de trabajo sito a la dirección Polígono Manzanil II Área 14-C, CP 18300, Loja Granada a efectos de cualquier tipo de notificaciones, cuya actividad principal es la comercialización mediante un proceso previo de manipulación, selección y envasado de frutas, productos hortofrutícolas, patata temprana y extratemprana, y a todo el personal por cuenta ajena de la misma incluido en el ámbito personal.

Artículo 2.- Ámbito personal

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

Artículo 3.- Ámbito temporal y duración.

La duración del presente convenio comenzará al día siguiente de su publicación en el boletín oficial de la provincia y finalizará el 31 de diciembre de 2026.

Artículo 4.- Denuncia y Prórroga del Convenio

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

Artículo 5.- Regulación supletoria

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

CAPÍTULO TERCERO. TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 6.- Temporada de Trabajo

El período principal de campaña estimado es entre el 1 de febrero y el 30 de junio de cada año.

No obstante, en el caso de que las circunstancias meteorológicas hicieran que la campaña se adelantara o retrasara con respecto al periodo indicado, podrá ser acordado entre empresa y los representantes legales de los trabajadores o Comité de Empresa la ampliación o desplazamiento del período indicado a los efectos de la aplicación de las medidas referidas en este artículo.

Artículo 7.- Jornada de Trabajo

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

Debido al carácter discontinuo de la actividad:

a) como máximo podrán realizarse 20 horas semanales adicionales, y la jornada diaria podrá prolongarse hasta un máximo de 12 horas diarias, disfrutando de un mínimo de diez horas consecutivas de descanso entre jornadas, compensándose la diferencia hasta las doce horas establecidas con carácter general en el apartado 3 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores por períodos de hasta cuatro semanas, todo ello según dispone el art. 5 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo

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

Artículo 8.- Laborables

El trabajo se realizará en jornada de lunes a domingo.

Artículo 9.- Garantía de tiempo de trabajo

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

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

Artículo 10.- Descanso durante la jornada de trabajo

Si la jornada de trabajo continuado excede de cuatro horas, los/as trabajadores/as disfrutaran de treinta minutos de descanso siendo a cargo del trabajador teniendo carácter no retribuido y no computable como trabajo efectivo.

Artículo 11.- Descanso semanal

Será de un día y medio a la semana, pudiendo acumularse por períodos de hasta dos semanas. Además,

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

Artículo 12.- Vacaciones

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio no podrán disfrutar de sus vacaciones durante la campaña de recogida de espárrago, es decir, desde el uno de febrero a treinta de junio.

Artículo 13.- Permisos

Los días de asuntos propios no podrán disfrutarse durante la campaña de recogida, salvo por circunstancias excepcionales previamente consensuadas con la empresa.

El trabajador, que quiera solicitar un día de asuntos propios deberá comunicarlo por escrito a la empresa con cinco días hábiles para que pueda la empresa organizar el trabajo.

Artículo 14.- Baja voluntaria del trabajador

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

En caso de que el trabajador no cumpla este preaviso, la empresa puede descontar del finiquito o liquidación del salario dicho día. -

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

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

Artículo 15.- Prohibido fumar

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

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

CAPÍTULO QUINTO. OTRAS MATERIAS

Artículo 16.- Formación trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales

La empresa en cumplimiento de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación (si fuere necesaria), cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las fun-

ciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

Artículo 17.- Equipos de protección individual

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

Artículo 18.- Comisión Paritaria Mixta

A fin de dar cumplimiento a la exigencia normativa contenida en el artículo 85.3.e) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, la Comisión Mixta Paritaria, integrada por representantes del personal y de la empresa, tiene su sede en el domicilio social de la empresa, siendo competente en materia de aplicación, interpretación y desarrollo del presente convenio, tomando las decisiones por mayoría y en caso de discrepancia con sometimiento a los procedimientos del SERCLA, en todas aquellas cuestiones que se deriven de la interpretación y aplicación del contenido del presente convenio.

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

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

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

Artículo 19.- Igualdad

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

sistemas de seguimiento y consecución de los mismos.

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

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

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

Artículo 20.- SERCLA

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

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

NÚMERO 841

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO,
FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO,
TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA,
CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES DE GRANADA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

*Modificación de Estatutos de la Asociación de
Empresarios Feriantes de Granada y Provincia*

EDICTO

ANUNCIO.- CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y
CONCILIACIÓN DE GRANADA.

En cumplimiento del art. 13º del R.D. 416/2015, de 29 de mayo, y a los efectos previstos en el mismo, se hace

público que en este Centro y a las 10:39 horas del día 15/02/2022, ha sido depositada la modificación de los estatutos de la Asociación de Empresarios Feriantes de Granada y Provincia siendo firmantes del acta de la Junta Directiva celebrada en fecha 15/12/2021: D. Víctor Manuel Fernández Quesada y D. Ángel Cabezas Mingorance.

- ÁMBITO TERRITORIAL: Provincial

- ÁMBITO PROFESIONAL: Personas físicas o jurídicas empresarios feriantes que soliciten voluntariamente su afiliación.

Granada, 1 de marzo de 2022.-El Jefe del Servicio de Administración Laboral, fdo.: Jesús Navajas Trujillo.

NÚMERO 733

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO
SOSTENIBLE DE GRANADA

*Solicitud de concesión administrativa para la
ocupación del Dominio Público Marítimo Terrestre
mediante actividades náutico deportivas en playa La
Herradura, t.m. de Almuñécar (Granada), expediente:
CNC02/20/GR/0007*

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.8 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba su Reglamento General, se somete a información pública, la solicitud de Concesión Administrativa por María del Carmen García Ruiz para la ocupación del Dominio Público Marítimo Terrestre mediante actividades náutico deportivas en Playa La Herradura, t.m. de Almuñécar (Granada), expediente: CNC02/20/GR/0007.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo

Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 22 de febrero de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 848

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Bases reguladoras para la provisión de una plaza de Técnico/a de Gestión Administrativa

EDICTO

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

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 312, de fecha 25 de febrero de 2022 se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras de las pruebas selectivas que se acompañan como Anexo a la presente resolución para la provisión como funcionario interino de una plaza vacante de Técnico de Gestión Administrativa, Grupo A2, prevista en la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento para 2021.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://atarfe.sedelectronica.es>).

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución al Área de Administración General y a la de Recursos Humanos para su conocimiento y efectos, y al Secretario General de este Ayuntamiento para su firma e incorporación al Libro Oficial de Decretos.

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GRUPO A2, COMO FUNCIONARIO INTERINO Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza de Técnico/a de Gestión Administrativa vacante en la plantilla del personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad debido a la urgencia de atender las funciones propias de la gestión administrativa del Área de Administración General, acorde con la titulación necesaria para su acceso.

Conforme a lo justificado, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir interinamente la plaza vacante en el marco del artículo 10 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.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

* Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

* Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

NÚMERO 872

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN ANIMAL

Premios Granada Sostenible 2022

EDICTO

La Delegación de Medio Ambiente y Protección Animal de la Diputación de Granada pone en marcha los Premios Granada Sostenible 2022. Diputación de Granada, que tienen por objeto reconocer el trabajo desarrollado en la provincia de Granada por distintas entidades, que a juicio de la Institución se hayan distinguido por el trabajo realizado en la provincia de Granada a favor del cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y de lucha contra el cambio climático establecidos por la comunidad internacional e impulsados por Naciones Unidas.

Las bases reguladoras para la concesión de los Premios Granada Sostenible 2022, así como los formularios de solicitud pueden ser consultados en la sede electrónica de la Diputación de Granada (<https://sede.dipgra.es>) entrando en Medio Ambiente/Premios Granada Sostenible.

Se trata de premios de carácter honorífico y no conllevan aportación económica. Se han establecido cuatro categorías de premios de carácter provincial:

- Categoría I "Premio Mulhacén": Municipios y otros Entes Locales.
- Categoría II "Premio Veleta": Asociaciones de Medio Ambiente y Organizaciones sin ánimo de lucro.
- Categoría III "Premio Alcazaba": Entidades socioeconómicas y culturales.
- Categoría IV "Premio Atalaya": Centros Escolares y AMPAS.

Se podrán conceder, además, una o más menciones especiales a personas o colectivos.

La presentación de candidaturas será exclusivamente por vía electrónica, a través de la Sede electrónica de la Diputación de Granada/Medio Ambiente/Premios Granada Sostenible.

Las bases reguladoras establecen los criterios de valoración, así como los temas prioritarios que tendrá en cuenta el jurado para la evaluación de las candidaturas presentadas. El plazo de solicitud de participación estará abierto desde el 1 de abril al 1 de mayo de 2022.

Granada, 4 de marzo de 2022.-La Diputada Delegada de Medio Ambiente y Protección Animal, fdo.: María del Carmen Fernández Fernández.

* 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.

* Las presentes Bases.

TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Esta plaza tiene las siguientes características:

* Número de puestos de trabajo: Uno

* Denominación: Técnico/a de Gestión Administrativa.

* Régimen jurídico: Funcionario/a interino/a.

* Grupo de clasificación profesional: A2.

* Dependencia Orgánica: Área de Administración General.

* Dependencia Funcional: Área de Administración General.

* Complemento Destino, nivel 20.

* Complemento Específico: el que contemple el Anexo de Personal del Presupuesto General Municipal para la plaza.

* Jornada de trabajo: Jornada completa.

La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo del año 2021, aprobada por resolución de la Alcaldía 2021-1018, de fecha 14 de septiembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 183, de fecha 23 de septiembre de 2021.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

4.1. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

* Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.

* Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

* No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

* No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

* En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

* No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

* Estar en posesión o en condiciones de obtener un Título universitario de Diplomado/a Universitario/a, o un título de Grado equivalente.

Asimismo, y a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de Diplomado universitario cualquiera de los dos siguientes:

* El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciado, arquitecto o ingeniero.

* El haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios, este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de Diplomado universitario cuando haya superado los dos primeros cursos académicos y además, materias del tercer curso de la titulación correspondiente, hasta completar 180 créditos.

4.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4.3. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La convocatoria del concurso-oposición se hará pública a través del Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atarfe, en la dirección web <https://atarfe.sedelectronica.es/board>

Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha en que aparezca publicada la presente convocatoria en el BOP.

Los aspirantes deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dirigida a la Alcaldía, conforme al modelo que se incorpora como Anexo II, acompañada de:

* Documento Nacional de Identidad.

* Titulación exigida.

* Documentación acreditativa de los méritos aportados para su valoración en la fase de Concurso, a la que deberán acompañar de un índice los mismos y una propuesta de baremación con arreglo a lo dispuesto en la Base novena.

* Justificación del pago de la Tasa correspondiente, cuyo importe asciende a 30,00 euros, que deberán ser

ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal en la entidad Caja Rural de Granada con número de IBAN ES94 3023 0062 6706 2001 9901.

El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en este momento.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Atarfe, y en la sede electrónica: <https://atarfe.sedelectronica.es/board>; otorgándose un plazo de tres días hábiles, al objeto de que se puedan presentar reclamaciones o subsanar la causa de exclusión.

Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición concreta del Tribunal e indicación del día, lugar, y hora de realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal <https://atarfe.sedelectronica.es/board>

De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la expresada sede electrónica.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de selección será designado por resolución del Alcalde-Presidente y estará integrado por los siguientes miembros:

* Presidente/a: Un funcionario, que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

* Vocales: Cuatro funcionarios que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

* Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz, pero sin voto.

Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documentación similar.

El Tribunal será competente para interpretar, cuántos recursos, normas, etc., puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

OCTAVA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Fase de Oposición.

b) Fase de Concurso.

8.2. La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso, no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas de la fase de oposición.

8.3. La realización del ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo. Se publicará igualmente en la sede electrónica <https://atarfe.sedelectronica.es/board> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atarfe, con una antelación mínima de 24 horas al inicio del ejercicio.

8.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.5. En todo momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

8.6. Los candidatos deberán acudir a lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de D.N.I. o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

8.7. Fase de Oposición: (puntuación máxima 5 puntos)

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas, sobre el contenido de los temas del anexo I. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo de cincuenta minutos. Por cada pregunta se propondrán tres respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta acertada se puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y las preguntas sin contestar 0 puntos. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos, no pudiendo realizar por tanto el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Segundo ejercicio. Consistirá en contestar un supuesto práctico relacionado con las materias contenidas en los temas del anexo I. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Para el desarrollo del ejercicio los aspirantes podrán utilizar textos legales no comentados. Quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos, no accediendo por tanto a la fase de Concurso.

La suma de la puntuación obtenida en ambos ejercicios, se ponderará a la puntuación máxima de 5 puntos, en que se valora este apartado.

8.8. Fase de Concurso: (puntuación máxima 5 puntos).

Esta fase será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. (Art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991).

El valor de la fase de concurso será del 50 % de la puntuación total.

Durante el plazo de presentación de instancias, los aspirantes adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos que aleguen, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos se aportarán mediante copia en la que se haga constar que es copia fiel al original. El candidato que resulte propuesto para su contratación, previo a su formalización deberá aportar los documentos originales que aportó al proceso selectivo para su valoración.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por la Administración que corresponda, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al que se deberá unir cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios y en la web municipal <https://atarfe.sedelectronica.es/board>

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

1. Formación: (máximo 3 puntos)

* Titulación superior a la requerida en la convocatoria con 1,5 puntos por licenciatura o grado equivalente (sólo se contabilizará una titulación de mayor grado presentada por cada aspirante).

* La participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos relacionados con el puesto a desempeñar se acreditará mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por centro u organismo oficial. Teniéndose en cuenta el siguiente baremo:

Hasta 40 horas de duración: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.

- De 201 horas en adelante: 1 punto.

A tales efectos sólo se computarán a criterio del Tribunal, aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza de Técnico/a de Gestión Administrativa a que se aspira, impartido por Centros, Organismos, o Instituciones de carácter público, o que se hubieren celebrado con la autorización expresa de los mismos.

2. Experiencia: (máximo 2 puntos)

Será valorada con independencia del ámbito en el que hubiera sido adquirida. Deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse.

a) Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes completo.

b) Los servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,05 puntos / mes completo.

c) Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,01 puntos/mes completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

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

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la exclusión del procedimiento.

3. Calificación final:

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y sumada a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Resultando eliminados los aspirantes que no alcancen los 5 puntos, sumados de ambas fases.

En el caso de existir empate en la puntuación final, el desempate se hará atendiendo a la mayor puntuación de la fase de oposición, y en caso, de aún persistir se resolverá por sorteo.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo con indicación de las puntuaciones asignadas en cada uno de los apartados, proponiéndose al órgano competente el nombramiento del aspirante seleccionado.

El resto de aspirantes que superen el proceso selectivo constituirán una lista de suplencia, por orden de puntuación, para cubrir eventualidades que se pudieren producir en la situación laboral de la persona seleccionada.

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

En el plazo de 10 días naturales, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Atarfe, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, no siendo necesaria la presentación de los documentos que anteriormente se aportaron con la presentación de la solicitud.

Los que ya tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación. En este caso, la Alcaldía, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso, figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación. De igual forma se procederá en caso de que por el aspirante propuesto no se pudiera tomar posesión o una vez tomada cesara en su desempeño.

El candidato seleccionado será nombrado por la Alcaldía como funcionario interino del Ayuntamiento de Atarfe, hasta que se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera.

UNDÉCIMA. RECURSOS

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.

Temario

Tema 1. El procedimiento administrativo. Concepto de procedimiento administrativo y expediente. Clases de procedimientos y la Ley 39/2015. Principios que rigen el procedimiento administrativo.

Tema 2. Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Notificación de actos y resoluciones. Inhibición, abstención y recusación.

Tema 3. Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento. Representación y representación en sede electrónica y registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y forma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.

Tema 4. La obligación de resolver por parte de la Administración Pública y el silencio.

Tema 5. La estructura del procedimiento administrativo Común (I): Iniciación.

Tema 6. La estructura del procedimiento administrativo (II): Instrucción.

Tema 7. La estructura del procedimiento administrativo (III): Finalización.

Tema 8. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 9. Vicios e irregularidades de los actos administrativos y consecuencias. Actos nulos. Actos anulables.

Tema 10. La eficacia de los actos administrativos. Presunción de validez de los actos administrativos y producción de efectos. Ejecución forzosa o ejecutoriedad. Excepciones. Modalidades de ejecución forzosa.

Tema 11. La revisión de oficio de los actos y disposiciones administrativas en vía administrativa.

Tema 12. Los recursos administrativos: concepto, objeto, clases y reglas generales.

Tema 13. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 14. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Los procedimientos en materia sancionadora. Las medidas sancionadoras administrativas. Los delitos contra la Administración Pública.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas y sus clases. Responsabilidad de la Administración por actos de los concesionarios y de sus contratistas.

Tema 16. La expropiación forzosa.

Tema 17. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 18. La provincia en el Régimen Local: La Diputación Provincial, su organización y competencias.

Tema 19. El municipio. El término municipal. El empadronamiento.

Tema 20. Organización municipal. Competencias.

Tema 21. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. El Presupuesto Municipal.

Tema 22. Contratación pública (I). Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos, Contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo. Perfección y forma. Régimen de invalidez. El recurso especial.

Tema 23. Contratación pública (II). Las partes en el contrato. Los órganos de contratación. La capacidad y la solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 24. Contratación pública (III). Precio del contrato y su revisión. Garantías en la contratación. Preparación y adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Prerrogativas de la Administración. Extinción. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 25. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases y estructura. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público y los planes de empleo u ordenación.

Tema 26. Acceso y selección de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 27. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios públicos.

Tema 28. Los bienes de las Entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 29. Las formas de la acción administrativa de las entidades locales: Actividad de policía. Las licencias. Actividad de fomento. Las subvenciones.

Tema 30. El servicio público local: concepto y formas de prestación. Prestación directa e indirecta. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El contrato de concesión de servicios y el contrato de servicios.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ATARFE PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PUESTO CONVOCADO: TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO	DE FECHA
DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Población:	Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del D.N.I. • Titulación exigida • El resguardo de pago de la cantidad de 30,00 € de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención. • Documentos acreditativos de la fase de concurso, en su caso. 	
<p>El/La abajo firmante socita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p style="text-align: center;">Atarfe _____ de _____ de 2022.</p> <p style="text-align: center;">FIRMA</p>	

NÚMERO 877

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

I Concurso Micro Cuentos por la Igualdad "No es un cuento, la igualdad sí cuenta"

EDICTO

BDNS (Identif.): 612971

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/612971>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 01/03/2022 aprobó por unanimidad de los miembros asistentes, las Bases reguladoras del I Concurso Micro Cuentos por la Igualdad, No es un cuento, la igualdad sí cuenta, cuyo texto íntegro se puede consultar en la página web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS (612971), así como la convocatoria.

Baza, 3 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 878

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

I Concurso creativo de dibujo gráfico y eslogan de la campaña conmemorativa del 8 de Marzo, Día Internacional de las Mujeres

EDICTO

BDNS (Identif.): 613018

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/613018>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 01/03/2022 aprobó por unanimidad de los miembros asistentes, las "Bases reguladoras del I Concurso creativo de dibujo gráfico y eslogan de la campaña conmemorativa del 8 de Marzo, Día Internacional de las Mujeres", cuyo texto íntegro se puede consultar en la página web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS (613018), así como la convocatoria.

Baza, 3 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 842

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)

Aprobación Oferta Ordinaria de Empleo Público 2022

EDICTO

Expte.: 69/2022

Juan Francisco Torregrosa Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel, hace saber que mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en fecha 24/02/2022, se ha aprobado la oferta de empleo ordinaria de esta Corporación para 2022 con el siguiente detalle:

PERSONAL LABORAL

Plaza de limpiador/a edificios e instalaciones municipales

Nomenclatura L5-

Núm. de efectivos 1.

Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales.

Categoría: Operario (Agrupaciones Profesionales).

Titulación de acceso: ESO, FP1 o técnico auxiliar.

Grupo: 5, equivalente E. Nivel: 9

Situación; Ocupada temporal interina por jubilación de su titular. Temporal-interina.

Provisión: Concurso-Oposición-Libre.

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación del puesto: Agente de Policía Local

Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales

Nomenclatura; F 4

Titulación: bachiller, FP2 o técnico

Plazas: 1

Grupo: C1

Situación: vacante

Nivel de complemento de destino: 22

Forma de Provisión: Oposición libre.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con los artículos 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 128.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Benamaurel, 2 de marzo de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Francisco Torregrosa Martínez.

NÚMERO 876

AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES (Granada)

Modificación de créditos MC 02/2022, TC 01/2022: aprobación inicial

EDICTO

Ismael Padilla Gervilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bérchules,

HACE SABER: que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de marzo de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos MC 02/2022, TC 01/2022 en la modalidad de transferencias de créditos entre distintas áreas de gasto. El referido expediente se expone al público por plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación que dispondrá del plazo de un mes para resolverlas. En caso de no existir reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.

Bérchules, 4 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Ismael Padilla Gervilla.

NÚMERO 882

AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES (Granada)

Modificación ordenanza fiscal nº 6 I.I.V.T.N.U. (Plusvalía): aprobación inicial

EDICTO

Ismael Padilla Gervilla, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bérchules (Granada),

HACE SABER: que el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de marzo de 2022, ha aprobado inicialmente la modificación de la siguiente ordenanza fiscal municipal: Ordenanza fiscal nº 6 reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

El expediente se somete a trámite de información pública y audiencia a los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias, por el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el caso de que no se presentase reclamación o sugerencia alguna, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Bérchules, 4 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Ismael Padilla Gervilla.

NÚMERO 868

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)

Aprobación inicial Ordenanza para Participación Vecinal

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada con fecha 27 de enero de 2022, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza para Participación Vecinal en el municipio de Fuente Vaqueros.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Fuente Vaqueros, 3 de marzo de 2022.

NÚMERO 843

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL GRANADA EDUCA

Selección Maestros/as Infantil, relación de admitidos/as y excluidos/as

EDICTO

D. Luis Jacobo Calvo Ramos, Vicepresidente de la Fundación Pública Local Granada Educa,

HACE SABER: Que en el día de hoy se ha firmado la siguiente.

Resolución de la Vicepresidencia de la Fundación Pública Local Granada Educa sobre el proceso de selección de seis plazas de maestros/as para las Escuelas Infantiles Municipales dependientes de la Fundación Granada Educa del Ayuntamiento de Granada.

De acuerdo con el informe de la Sra. Gerente, y en uso de las facultades que me confieren los Estatutos de la Fundación Pública Local Granada Educa, y lo acordado en Sesión Ordinaria de la Comisión Ejecutiva de la Fundación de 15 de octubre de 2021. En cumplimiento de lo previsto en las Bases arts. 5 y 7, de las que habrán de regir la convocatoria del concurso oposición para la selección de seis plazas de maestros/as (ampliadas a una más, por Acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria de fecha de 26 de enero de 2022, siendo por tanto un total de siete plazas) para la Fundación Pública Local Granada Educa, publicadas en el BOP de Granada el 9 de noviembre de 2021,

RESUELVO:

1. DESIGNAR a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

PRESIDENTE/A: D^a Isabel Ángeles Tesifón García.

Suplente: D^a María Paz Hermoso Carazo.

VOCALES:

Titular: D^a Trinidad Molina Martos.

Suplente: D^a Isabel Vallejo Iáñez.

Titular: D. Jesús Sánchez García.

Suplente: D^a Elisa Hervás García.

Titular: D. Carlos Caraballo Jiménez.

Suplente: D^a Esther López Roldán.

SECRETARIO/A:

Titular: D^a Magdalena Morante Gómez.

Suplente: D^a Yolanda Tardío Ferrer.

Contra la composición del Tribunal podrá interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. APROBAR la relación certificada, que se adjunta, de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 3 de abril de 2022, a las 13:00 horas, salvo imprevistos, en las aulas 107, 113, 202 y 205 de la ETS de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, situada en Calle Dr. Severo Ochoa, s/n, 18001 Granada, para la realización del primer ejercicio, debiendo acudir los aspirantes provistos de D.N.I., bolígrafo y mascarilla.

La distribución de los aspirantes en las aulas correspondientes se realizará con la publicación definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso.

3. ORDENAR la publicación el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Fundación (<https://www.fundaciongranadaeduca.org/>), de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión, de conformidad con lo establecido en las Bases que rigen esta convocatoria. Mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de la Fundación Pública Local Granada Educa a través del siguiente correo electrónico:

selecciondepersonal@fundaciongranadaeduca.org.

4. NOTIFICAR la presente resolución a los/las componentes del Tribunal.

5. DAR cuenta de la presente resolución al Patronato de la Fundación en la primera sesión que se celebre.

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS

ABRIL BOSCH, NURIA

ABRIL GUTIÉRREZ, MONTSERRAT

ANGUÍS NÁJERA, CRISTINA RITA

ARGUELLES PÉREZ, BEATRIZ

AGUILAR GONZÁLEZ, MARÍA LUISA

AGUILAR LÓPEZ, PRISCILA

AGUILAR MORALES, ROCÍO

AGUILERA OLMO, CLARA ESPERANZA

AGUILERA SERRANO, MARÍA

ALGAR VICIOSO, SORAYA MARÍA

ALGUACIL LECHUGA, ÁLVARO

ALONSO ORTEGA, GEMA

ÁLVAREZ JIMÉNEZ, ELENA

ÁLVAREZ SOJO, LUCÍA

AMOR AMOR, SONIA

ARANDA CRUCES, BELÉN ARACELI

ARCOS JIMÉNEZ, LIDIA

ARNEDO MOYA, CARMEN MARÍA

ÁVILA ARÉVALO, LAURA

BELLIDO AGUILERA, MIREIA

BENÍTEZ HIDALGO, CRISTINA

BOADA RAFECAS, NURIA

BOLÍVAR BOLÍVAR, ÁNGELA ESTHER

BOLÍVAR JIMÉNEZ, MARÍA JOSÉ

BOZA GARCÍA, CARMEN

BRACERO MARTÍN, MARÍA DOLORES

BRAVO RUIZ, MARÍA DEL CARMEN

CABRERIZO POVEDA, PILAR

CALERO DÍAZ, ALICIA

CAMACHO CARRILLO, DAVINIA

CAMERO ESCAMILLA, M^a ÁNGELES

CANTAL NAVARRO, ESTHER

CARMONA URRUTIA, DIANA

CARO MORENO, NOELIA

CARRASCO CONTRERAS, MÓNICA

CARVAJAL GONZÁLEZ, INMACULADA

CASADO MELERO, SILVIA

CASTARNADO MARTÍNEZ, MYRIAM

CERVILLA OLIVA, MARÍA CAROLINA

CHÍAS MORILLAS, AINHOA

COBANO JIMÉNEZ, ANA

COBOS ABRAHAM, LAURA

COBOS ROBLES, CINTIA

COSTA CASANOVA, ALBA MARÍA

CUADRADO GONZÁLEZ, ELISABETH

CUEVAS FERNÁNDEZ, ROCÍO

DE LA CHICA QUINTANA, CLAUDIA

DE LA CRUZ EXPÓSITO, MÓNICA MARÍA

DE LA TORRE VÍLchez, ROCÍO

DE LA TORRE ZÚÑIGA, INMACULADA

DE LAS CUEVAS BERNAL, MARÍA TERESA

DEL REAL MARTÍNEZ, LETICIA

DELGADO OCHOA, ENCARNACIÓN

DELGADO ROMERO, BÁRBARA

DÍAZ ARREDONDO, NOELIA

DÍAZ PÉREZ, MARÍA

DOMÍNGUEZ FERNÁNDEZ, MARÍA TERESA

DURO LUZÓN, YOLANDA

EGEA MARTÍNEZ, JÉNIFER

ELVIRA MARCO, MARTA

ENTRENA LÓPEZ, BEATRIZ

ESPINOSA GARCÍA, LAURA

ESPINOSA MUÑOZ, MARÍA DEL CARMEN

ESQUINAS LUQUE, MARÍA DEL CARMEN

FAJARDO MEDINA, TANIA

FAUS SOTO, MARTA

FREIJÓO CANO, ANA MARÍA

FERNÁNDEZ ABELLÁN, PATRICIA DEL CARMEN

FERNÁNDEZ BAENA, MARÍA CRISTINA

FERNÁNDEZ DÍEZ, MARGARITA

FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, VIRTUDES

FERNÁNDEZ GÁLVEZ, BEATRIZ

FERNÁNDEZ GARCÍA, NOELIA

FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ, VERÓNICA

FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, MARÍA NÉLIDA

FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, INMACULADA

FERNÁNDEZ OJEDA, LOURDES

FERNÁNDEZ POYATOS, MARÍA CRISTINA
FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, ANA MARÍA
FERNÁNDEZ VÁZQUEZ, MÓNICA
FLORES SAINZ-CANTERO, CARMEN ELISA
FORTIS DÍEZ, CRISTINA
FUENTES CORRAL, NOELIA
GALLARDO MADERA, INMACULADA
GARCÍA ÁVILA, BEATRIZ
GARCÍA BRAOJOS, BEATRIZ
GARCÍA CRESPO, CRISTINA
GARCÍA GONZÁLEZ, SANDRA MARÍA
GARCÍA HURTADO, ELIANA
GARCÍA MARTÍN, ANDREA
GARCÍA MARTÍN, SONIA
GARCÍA NAVAS, IRENE
GARCÍA PARRA, SANDRA
GARCÍA VÍLCHEZ, MARÍA JESÚS
GARZÓN SALVADOR, NOEMÍ PILAR
GIMENO GOBERNADO, MARÍA
GÓMEZ HIDALGO, MARÍA JESÚS
GÓMEZ LÓPEZ, MIRIAM
GÓMEZ MAZUECOS, GEMMA MARÍA
GONZÁLEZ BERNAL, LAUDINA DE LOS ÁNGELES
GONZÁLEZ CASTRO, MARÍA ISABEL
GONZÁLEZ DÍAZ, MARTA
GONZÁLEZ GIL, ANA ISABEL
GONZÁLEZ MARTÍN, MARÍA JOSÉ
GONZÁLEZ PÉREZ, NAYARA
GONZÁLEZ SÁNCHEZ, GENOVEVA
GUERRERO HIDALGO, JÉSSICA
GUIJARRO CORREA, ALICIA
GUZMÁN PÉREZ, ROSA
HEREDIA ALONSO, CARMEN CRISTINA
HERNÁNDEZ ROMERO, ANA MARÍA
HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, ALBA MARÍA
HERRADOR LARA, ANA
HERRERA MEDINA, FRANCISCA RAQUEL
HERREROS GÓMEZ, CATALINA
HIDALGO HUETE, MATILDE
HURTADO RODRÍGUEZ, BLANCA MARÍA
IBÁÑEZ PEÑA, YOLANDA
IBÁÑEZ VÁZQUEZ, MARÍA
IBARRA GONZÁLEZ, NEREA
JIMÉNEZ ÁLVAREZ, FILOMENA CARMEN
JIMÉNEZ COVES, CARLA
JIMÉNEZ DE CISNEROS CUBERO, ANA
JIMÉNEZ ESPINOZA, ROSA
JIMÉNEZ JIMÉNEZ, CECILIA
JIMÉNEZ MARÍN, ESTEFANÍA
JIMÉNEZ TORICES, ISABEL ANA
JUÁREZ RODRÍGUEZ, LAURA
LEDESMA DÍAZ, PAULA
LEYVA MAZUECOS, ENMA
LINARES BEZARES, ANA MARÍA
LLORET VILLEGAS, ANA
LOMAS MORALES, MACARENA BELÉN
LÓPEZ AGUILERA, CLAUDIA MARÍA
LÓPEZ CRUCES, ROSA
LÓPEZ ENRICH, FRANCISCA
LÓPEZ GÓMEZ, LAURA
LÓPEZ JIMÉNEZ, JULIA
LÓPEZ LEYVA, MARÍA ARÁNZAZU

LÓPEZ LINARES, PATRICIA
LÓPEZ ORIOL, MARÍA ISABEL
LÓPEZ RETAMERO, MARÍA ADORACIÓN
LÓPEZ ZURITA, NATALIA
LOZANO SÁNCHEZ, MARÍA
LUCENA MARTÍNEZ, INMACULADA
LUCENA MUÑOZ, SILVIA
LUCENA SÁNCHEZ, MARÍA
LUQUE CARRILLO, ROSA MARÍA
MACHADO CONEJERO, MARÍA BELÉN
MALDONADO CARRILLO, NURIA ENCARNACIÓN
MALDONADO DELGADO, MÍRIAM
MANTAS GARCÍA, GLORIA INMACULADA
MANZANO LLOPIS, ALBA
MAÑAS LEÓN, ROCÍO ISABEL
MARÍA ZEA, CARMEN
MÁRMOL BERNIER, BELÉN
MÁRQUEZ LÓPEZ, JAVIER
MARTÍN NIETO, MELANIA
MARTÍN RUIZ, NOELIA
MARTÍN SANTAELLA, MARÍA ANGUSTIAS
MARTÍNEZ ROMERO, LIDIA MARÍA
MARTÍNEZ RUIZ, ANA RAHIMA
MAYA UCEDA, ELENA
MEDINA MARTÍNEZ, MARTA
MEGÍAS MARTÍNEZ, BEATRIZ
MENA JURADO, RUTH MARÍA
MESA HIDALGO, LAURA
MILÁN GARCÍA, ESTEFANÍA
MIRANDA VICO, MARÍA DEL MAR
MOLINA EXPÓSITO, ANA ISABEL
MOLINA LÓPEZ, MARÍA BELÉN
MOLINA ORTÍZ, VIRGINIA
MOLINA RAMÍREZ, MARÍA VICTORIA
MOLINA SÁNCHEZ, IRENE
MOLINA MANGAS, MARGARITA
MORALES SÁNCHEZ, PAULA
MORENO HERRERA, ELENA
MORENO QUERO, VERÓNICA LAURA
MOYA CARRICONDO, ISABEL
MUNICIO SÁNCHEZ, SARA
MUÑOZ CALVENTE, MARTA
MYONOPOULOS LABELLA, PILAR
NAVARRETE GONZÁLEZ, CARMEN
NAVARRO MORENO, MARÍA DEL CARMEN
NAVARRO SÁNCHEZ, SONIA
NOGUERA VILCHES, CONCEPCIÓN MAR
NOTARIO RODRÍGUEZ, GLORIA
OLMEDILLA VELASCO, MARÍA ANGUSTIAS
OLMEDO GARCÍA, ROCÍO
ORDÓÑEZ MARÍNEZ, ÁFRICA
OROZCO AGEA, BLANCA GEORGINA
ORTEGA ALANZOR, MARÍA EVA
ORTEGA CUESTA, MARÍA JOSÉ
ORTEGA MORILLAS, MARÍA TRINIDAD
ORTEGA TORICES, ADA
ORTIZ CALLEJÓN, MARÍA GRACIA
ORTIZ CASADO, DELIA
OSORIO GÁLVEZ, TANIA
PARRAS VARGAS, PATRICIA
PEINADO COBOS, ESTER
PENALVA REOLID, JOANA

PEÑA JIMÉNEZ, BEATRIZ
PEÑAFIEL LEYVA, AÍDA MARÍA
PERALTA RAYA, MARINA
PEREGRINA LAO, PAULA
PÉREZ AGUILERA, JOSÉ CARLOS
PÉREZ ARIAS, NOELIA
PÉREZ GONZÁLEZ, LUCÍA
PÉREZ GUTIÉRREZ, CLARA MARÍA
PÉREZ MORENO, VERÓNICA
PÉREZ PARDO, ESTELA
PÉREZ RUBIO, ANA
PÉREZ SERRANO, SARA
PÉREZ SOLÍS, ÁNGELA MARÍA
PÉREZ TAPIA, CRISTINA
PÉREZ-REJÓN MEGÍAS, ANA
PEZZI MOLINA, ELENA
PILES SAN MARTÍN, MIRTA LUISA
PIÑAR SALINAS, MARÍA DEL MAR
PORCEL ROMERO, MARÍA DEL CARMEN
POYATOS VELASCO, ILUMINADA
PRIEGO JIMÉNEZ, SILVIA MARÍA
PUGA PÉREZ, EVA MARÍA
QUESADA LA TORRE, ITZIAR
QUILES GALLEGOS, ANA MARÍA
QUIRÓS FARGAS, ISABEL
RACERO RODRÍGUEZ, MARINA
REQUENA SERRANO, PATRICIA DEL PILAR
RESINA CÁCERES, ESTER
REYES LÓPEZ, ANDREA
RIAZZO ANDREU, LAURA
RIVERA RAMOS, MARTA
RODRÍGUEZ GARCÍA, EVA
RODRÍGUEZ MALDONADO, MARÍA DEL MAR
RODRÍGUEZ PFEIFER, MARÍA DEL CARMEN
RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, SUSANA
ROMERA FERNÁNDEZ, MARÍA LUZ
ROMERO CAÑETE, ALBA
ROMERO GONZÁLEZ, MARÍA DEL MAR
ROMERO PALOMARES, FANNY
RUEDA MÉNDEZ, AGUSTÍN
RUIZ ABRIL, LORENA
RUIZ BARRANCO, AURORA
RUIZ CASTELLÓN, CARMEN LAURA
RUIZ CRIADO, SUSANA
RUIZ GONZÁLEZ, ANA
RUIZ MARTÍN, MARÍA JOSÉ
SÁEZ RODRÍGUEZ, EVA MARÍA
SALAMANCA RAYA, MARÍA
SALAZAR DEL POZO, EULALIA
SALINAS AYMIMIR, ANA ISABEL
SÁNCHEZ COBOS, ELISABETH
SÁNCHEZ FUENTES, MARTA
SÁNCHEZ GARCÍA, MARÍA CRISTINA
SÁNCHEZ LLAMAS, LAURA
SÁNCHEZ POZO, PAULA
SÁNCHEZ ROSALES, INMACULADA
SANTOS GONZÁLEZ, ISABEL MARÍA
SEGALERVA PÉREZ, GENOVEVA
SEGURA RODRÍGUEZ, MARÍA DEL CARMEN
SERRANO SÁNCHEZ, ELISA MARÍA
SIERRA MARTÍN, ELISABETH
SIERRA MATEOS, LUNA

SOLA GARCÍA, MARÍA JOSÉ
SOTO MARTÍNEZ, SUSANA
SOTO RODRÍGUEZ, BEATRIZ
SOTO VÍLCHEZ, ELENA RAFAELA
STEFANI, LINDA
TALAVERA GARRIDO, MARÍA
TORO MARTÍNEZ, INÉS
TORRES AGUILERA, ANDREA
TORRES JIMÉNEZ, NEREA
TORRES NÚÑEZ, ELENA
TRAPERO GONZÁLEZ, IRENE
TRIVIÑO BARBERO, MARTA
TRUJILLO SÁNCHEZ, MARÍA INMACULADA
URQUIZA GUERRERO, LAURA
VALENZUELA RUIZ, MAITE
VARGAS GÁLVEZ, ROCÍO
VEGA REGUERO, PALOMA
VELASCO BLANCO, MARÍA CRISTINA
VELÁZQUEZ HIDALGO, ESTEFANÍA
VERA SOTO, LIDIA MARÍA
VÍLCHEZ FERNÁNDEZ, PATRICIA
VÍLCHEZ TORNERO, ALICIA
VILLENALÓPEZ, MARÍA TRINIDAD
YÉLAMOS UROZ, ELENA
YUDES VELÁZQUEZ, CRISTINA
ZAMBRANO PUENTE, MARINA
ZAMORA RODRÍGUEZ, LAURA

RELACIÓN PROVISIONAL DE EXCLUIDOS/AS

AGUILERA MARTÍNEZ, CARMEN / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

BAENA PADILLA, ROSA MARÍA / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

CAMPOS MESA, ISABEL / NO PRESENTACIÓN DE LA TITULACIÓN EXIGIDA

DEL RÍO RUIZ DE VALDIVIA, ENCARNACIÓN / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

DIOP NAVARRO, YAKHILALO / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

ESPINOSA BUSTOS, JÉSSICA / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

FERNANDES ALVES, FERNANDA TÁSSIA / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

FERNÁNDEZ ESTEBAN, NAZARET / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

FERNÁNDEZ SANTISTEBAN, ELISA / NO ACREDITAR LA EXCENSIÓN DE LA TASA POR CONDICIÓN DE FAMILIA NUMEROSA

FLORES PEDREGOSA, ARÁNZAZU / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

FRUTOS GÓMEZ, ROSARIO / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

FUENTES MAIRELES, SANDRA / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

GALISTEO FERNÁNDEZ, LIDIA / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

GARCÍA HERNÁNDEZ, JÉSICA / FUERA DE PLAZO

GARCÍA JIMÉNEZ, ANA ISABEL / NO ACREDITA EL PAGO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

GARCÍA PÉREZ, ROCÍO / NO ACREDITA EL PAGO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

GARCÍA SÁNCHEZ, ALEJANDRO / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA NI ACREDITAR EL PAGO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

GARCÍA SERRANO, ANABEL / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

GARRIDO MARTÍN, IRENE / NO ACREDITA EL PAGO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

GÓMEZ GARNICA, NATALIA / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

GÓMEZ PUGA, ÁLVARO / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

GÓMEZ ROMÁN, ANA / NO ACREDITA LA SITUACIÓN DE FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA GENERAL

GÓMEZ RUBIO, CLARA / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

GONZÁLEZ DAIMIEL, IRENE / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

GUERRERO MONTOYA, SANDRA / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, ANA ISABEL / NO ACREDITA EL PAGO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

HIDALGO MARTÍNEZ, GLORIA / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

JIMÉNEZ CUEVAS, CARIDAD / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

JIMÉNEZ LAÍNEZ, MARÍA DEL CARMEN / NO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN FORMATO LEGIBLE

JURADO SÁNCHEZ, CARMEN / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

LECHUGA ARGÜELLES, BEATRIZ / FUERA DE PLAZO

LIMÓN CABRERA, CRISTINA / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

LÓPEZ CASTRO, ANA BELÉN / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

MAESTRA GARCÍA, PATRICIA / NO ACREDITA EL PAGO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

MARTÍN LLAMAS, NOEMÍ / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

MARTÍN MARTÍNEZ, ROSARIO / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

MARTÍNEZ BARRAGÁN, ANA BELÉN / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA NI ACREDITAR EL PAGO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

MATAS YÉBENES, NATALIA / NO ACREDITA EL PAGO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

MERCADO LÓPEZ, MARÍA PILAR / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

MONTORO LÓPEZ, LAURA INMACULADA / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

MUDARRA ORTEGA, ROCÍO / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

ONTENIENTE GONZÁLEZ, MARÍA JOSÉ / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

PADIAL SUÁREZ, JUAN JOSÉ / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

PALOMARES MALDONADO, MARÍA ISABEL / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

PARRA LÓPEZ, ROCÍO / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

PIÑERA RODRÍGUEZ, VANESSA / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

PRADOS IBÁÑEZ, MARÍA JARA / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

RECHE CÁCERES, ANDREA / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

RIO FERRARI, ALICIA / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, LAURA / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

RUIZ ORTEGA, LIDIA / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

RUIZ RODRÍGUEZ, CRISTINA / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

RUIZ SANCHO, MARÍA DE ÁFRICA / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

SALAS MÁRQUEZ, CARINA / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

SAMPALO ROLDÁN, MARÍA / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

SOBRADOS ROJAS, ROCÍO / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

SOJO GAMERO, MARÍA DEL CARMEN / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

TORRES CASTRO, ELENA / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

VALERO RAMÍREZ, MANUEL / NO ACREDITA EL PAGO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

VERA GÁLVEZ, CONCEPCIÓN / NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

VILA BERENGUER, LORENA / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

VILLAR GARCÍA, IRENE / NO ESTAR DEBIDAMENTE ACREDITADO LA CONDICIÓN DE DEMANDANTE DE EMPLEO

Granada, 2 de marzo de 2022.-El Vicepresidente, fdo.: Luis Jacobo Calvo Ramos.

NÚMERO 852

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CIUDAD INTELIGENTE INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y CIUDAD INTELIGENTE

Resolución a la numeración de calle Barranco Valparaíso 135

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada

HACE SABER: Con fecha 15 de febrero de 2022 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en Calle Barranco Valparaíso 135, siendo su tenor literal el que sigue:

“Vista la propuesta formulada por el Subdirector de Transformación Digital, Soporte y Recursos Lógicos Corporativos, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio,

DISPONGO:

PRIMERO.- Numerar como Calle Barranco Valparaíso, 135, la vivienda situada en el territorio sobre una superficie sin referencia catastral asignada en la Sede Electrónica del Catastro. Tiene la puerta de acceso en la coordenada (X=448.163 Y=4.115.558) referidas al sistema de coordenadas UTM-ETRS89 y una precisión de $\pm 1m$ ”.

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 2 de marzo de 2022.-El Concejal Delegado de Ciencia, Innovación y Ciudad Inteligente, fdo.: Francisco Herrera Triguero.

NÚMERO 854

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CIUDAD INTELIGENTE INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y CIUDAD INTELIGENTE

Resolución a la numeración en calle Sol y Sombra

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada

HACE SABER: Con fecha 22 de febrero de 2022 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en calle Sol y Sombra, siendo su tenor literal el que sigue:

“Vista la propuesta formulada por el Subdirector de Transformación Digital, Soporte y Recursos Lógicos Corporativos, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio,

DISPONGO:

PRIMERO.- Numerar los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 5772501VG4157B que tengan acceso principal por C/ SOL Y SOMBRA como C/ SOL Y SOMBRA, 28.

SEGUNDO.- Numerar los locales situados en la parcela catastral 5772501VG4157B cuyo único acceso sea desde AVDA. JUAN PABLO II como AVDA. JUAN PABLO II, 31. Éste número tiene el carácter de accesorio”.

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 2 de marzo de 2022.-El Concejal Delegado de Ciencia, Innovación y Ciudad Inteligente, fdo.: Francisco Herrera Triguero.

NÚMERO 879

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE HACIENDA
COORDINACIÓN GENERAL DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y CIUDAD INTELIGENTE

Modificación ordenanza fiscal Nº 5 IIVTNU

EDICTO

D. José Antonio Huertas Alarcón, Teniente de Alcalde Delegado del Área de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que en la Intervención General, sita en la Plaza del Carmen, se encuentra expuesto al público, en horario de 9:00 a 13:00, de lunes a viernes, y se ha publicado en el Portal de Transparencia de la Ciudad de Granada de conformidad con el art. 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el expediente de Intervención nº 283/2021, relativo a la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 5 reguladora del Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana, aprobada provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2022, procediéndose igualmente a la exposición pública del acuerdo en el tablón de edictos.

Los interesados podrán interponer contra el citado expediente las reclamaciones o alegaciones que consideren con sujeción a las siguientes indicaciones:

Plazo: 30 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

Lugar de presentación: A través del Registro Electrónico y Oficinas desconcentradas del Excmo. Ayuntamiento de Granada o de cualquier otra forma admitida por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello de acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en la misma, en particular por la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración los sujetos indicados en el artículo 14 de este precepto legal.

Si en el expresado plazo no se presentasen alegaciones o reclamaciones, en aplicación del artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y demás de aplicación, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Granada, 4 de marzo de 2022.-El Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, fdo.: José Antonio Huertas Alarcón.

NÚMERO 865

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Emplazamiento a interesados procedimiento contencioso 65/2022

EDICTO

Por esta Alcaldía, con fecha 25 de febrero de 2022, se ha dictado la siguiente resolución:

Se ha recibido comunicación del Juzgado Contencioso Administrativo nº 3 de Granada, en el procedimiento ordinario 65/2022, negociado T, interpuesto por José Luis Moleón Arenas contra la desestimación por silencio de la expedición de certificado presentada el 1/6/2021, requiriendo la remisión del expediente administrativo correspondiente y emplazamiento a interesados.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el art. 21.1.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, como órgano competente para el ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado, y en casos de urgencia, en materia de competencia del Pleno, y siendo de interés para este Ayuntamiento la comparecencia en autos

RESUELVO

PRIMERO. Remitir al Juzgado de lo Contencioso Administrativo n.º 3, el expediente administrativo solicitado por éste, en relación con el recurso contencioso administrativo procedimiento ordinario n.º 65/2022, interpuesto por José Luis Moleón Arenas frente a este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia emplazando a cuantos resulten interesados en el expediente para que puedan comparecer y personarse ante el Juzgado Contencioso Administrativo nº 3 de Granada, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente resolución, conforme dispone el artículo 49 de la LJCA.

La presente publicación servirá de notificación a los interesados a todos los efectos.

CUARTO. Dado el emplazamiento efectuado al Ayuntamiento, que el mismo se persone mediante Procurador de los Tribunales que lo represente de los apoderados por él, y se autoriza para la defensa de los intereses de este Ayuntamiento, al Abogado D. José Mariano Vargas Aranda en el procedimiento indicado.

QUINTO. Dar cuenta del presente acuerdo al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre, a los efectos procedentes.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en el art. 49 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Güéjar sierra, 3 de marzo de 2022.-El Alcalde/Presidente, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 884

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Aprobación inicial Presupuesto 2022 y plantilla

EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 4 de marzo de 2022, acordó aprobar de forma inicial el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022, así como la plantilla de personal.

Lo que se hace público, de acuerdo con lo previsto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, para que durante el plazo de quince días los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, ante el Pleno de esta Corporación.

Se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentase ninguna reclamación, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Güéjar Sierra, 4 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Robles Rodríguez.

NÚMERO 881

AYUNTAMIENTO DE JÁTAR (Granada)

Convocatoria y bases de selección de Agente Sociocultural

EDICTO

D. Francisco J. Martín Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Játar (Granada)

HACE SABER:

Con fecha 24 de febrero de 2022, ha dictado la siguiente resolución:

Vista la necesidad de seleccionar, Agente Sociocultural por parte de los Ayuntamientos de Fornes y Játar.

Visto el Programa 241 de Promoción Sociocultural para la contratación de Agentes Socioculturales establecido en el Convenio de la Concertación Local, según Programa Nº: 241, entre la Excm. Diputación de Granada y los Ayuntamientos de Játar y Fornes.

En virtud de las atribuciones que me confieren la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo art. 21.1.g),

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases por las que se ha de regir el procedimiento para la selección de un/a Agente Sociocultural y Bolsa de Empleo.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria para la cobertura del puesto de trabajo indicado, siendo el plazo de presentación de solicitudes de participación de diez días naturales, desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y exposición de la misma en el tablón de anuncios de las entidades que integran la agrupación, sede electrónica (o página web en su defecto) y portal de transparencia.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Játar.

ANEXO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA, LOS AYUNTAMIENTOS DE FORNES Y JÁTAR, PARA EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL PARA AGRUPACIONES DE MUNICIPIOS: CONTRATACIÓN DE AGENTES SOCIOCULTURALES

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

Régimen de Provisión: PERSONAL LABORAL

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA/S PLAZA/S

Denominación: AGENTE SOCIOCULTURAL

Número de plazas convocadas: 1

Vinculación: PERSONAL LABORAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL (art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - en adelante TRLEBEP).

SUBGRUPO: C1

Titulación exigida: Bachiller o Título de Técnico de FP (grado medio),

Agrupación de Trabajo Sociocultural: Ayuntamientos de Fornes y Játar.

Entidad que efectúa el nombramiento: Ayuntamiento de Játar.

Jornada: Completa

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Conocimientos:

- En el ámbito de la Animación Sociocultural.
- En la elaboración y desarrollo de proyectos para jóvenes e igualdad.
- En asociacionismo, participación y desarrollo comunitario.
- En el ámbito de la Igualdad de género.
- En el ámbito de la Juventud y su transversalidad
- En gestión cultural.
- Inclusión Social.

2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 TRLEBEP.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Conforme a lo establecido en el art. 76 TRLEBEP, estar en posesión del título de bachiller o técnico de formación profesional (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al

Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f) Disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

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

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Solicitudes

Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo I, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP y exposición de la misma en el tablón de anuncios de las entidades que integran la agrupación, sede electrónica (o página web en su defecto) y portal de transparencia.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Játar. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3.2 Documentación

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos y el Anexo II de autobaremación. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables, según el anexo II de autobaremación.

Para acreditar los servicios prestados deberá aportarse el informe de vida laboral detallado.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutuality correspondiente.

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

En cualquier momento del proceso, la Comisión de Selección podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica, o en su caso, de fotocopia con el texto << copia del original >> suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

4. PRIMERA FASE: CONCURSO (HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS)

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección se constituirá y procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales

a.1) Por cada mes completo (acumulable en contratos diversos), 30 días el mes de servicios prestados en el sector público en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos, 0,30 puntos.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de igual o similar contenido en las funciones a desarrollar (Igualdad, Cultura y Juventud) y de la misma área de conocimientos, 0,25 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2 puntos.

B) Méritos formativos

Se valorarán aquellas titulaciones académicas distintas a la exigida para la participación en el proceso selectivo, con una puntuación máxima de acuerdo a la siguiente escala:

b.1) Tener titulación en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, Magisterio, Educación Social, Trabajo Social, Antropología, Sociología: 0,5 puntos por titulación (con un máximo de 1 puntos).

b.2) Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valorará con la siguiente escala:

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos

De 15 a 40 horas: 0,20 puntos

De 41 a 70 horas: 0,40 puntos

De 71 a 100 horas: 0,50 puntos

De 101 a 200 horas: 0,75 puntos

De 201 a 250 horas: 1 punto

Los grados medios y superiores de FP: 1 punto

De 250 horas a 600 horas: 1,50 puntos (cursos de expertos)

De 600 horas en adelante: 2,00 puntos (máster)

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficial-

mente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (Juventud, Igualdad y animación cultural).

b.4) Por la participación como Ponente, director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas anterior se incrementará en 0,10 puntos.

La puntuación máxima por este apartado B) será de 2 puntos.

4.2 La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Játar, determinándose para los aspirantes excluidos la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, y para los aspirantes admitidos, la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 10 días hábiles que se ofrece a los/as aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes que pasarán a la Segunda Fase. Si no se recibieren solicitudes de subsanación o reclamaciones, la lista expuesta de aspirantes admitidos/as con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Játar, sede electrónica (o página web en su defecto) y portal de transparencia.

En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

5. SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO (HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS)

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase dispondrán de una hora para la realización de un supuesto práctico a propuesta de la Comisión de Selección, relacionado con el puesto al que se opta.

A continuación, se procederá a la lectura del supuesto práctico con un tiempo máximo de 20 minutos, pudiendo la comisión hacer las preguntas aclaratorias que considere.

El supuesto será valorado por cada miembro de la Comisión hasta un máximo de 6 puntos. La valoración por la Comisión deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada miembro, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para el supuesto práctico, de-

clarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tal condición.

6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, la Comisión hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre las personas aspirantes que, habiendo superado la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas para la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos profesionales enunciados en la Base 4.1.a) por el orden expresado. En su defecto, se acudirá al sorteo.

La Comisión deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución respecto de la Agrupación de que se trate, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al Ayuntamiento contratante de la Agrupación, se publicará en la página web del Ayuntamiento contratante o en el tablón de anuncios del mismo. Además, se enviará una copia de la misma a la Diputación Provincial a objeto de ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión.

b) Fotocopia del título académico exigido (o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición), acompañada del original para su compulsión, o en su caso, copia electrónica correspondiente.

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

d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 56.1c) del TRLEBEP.

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

8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario/a interino/a deberán ser funcionarios/as de carrera.

Quienes componen/forman la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

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

La Comisión podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

La comisión de selección estará formada por cinco miembros:

- Una presidencia
- Tres vocalías, de los cuales dos serán personal funcionario de la Delegación de Igualdad y Juventud.
- Un/a secretario/a de la Entidad Contratante, que tendrá voz, pero sin voto.

BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Játar, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación (Arts. 123 y 124 Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (Arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Anexos y bases disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Játar. <http://sedejatar.dipgra.es>
Lo que se hace público para general conocimiento.

Játar, 24 de febrero de 2022.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco J. Martín Rodríguez.

NÚMERO 864

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

SECRETARÍA GENERAL

Expediente 2022/624 sobre constitución del Consejo Local de la Juventud

EDICTO

Considerando que en el BOP de Granada de 12 de marzo se publica el Reglamento del Consejo Local de la Juventud de Loja en cuyo artículo 11.1 a), b) y c) establece que podrán formar parte del Consejo: a) Las asociaciones y entidades de jóvenes, sin ánimo de lucro, así como secciones juveniles de asociaciones y entidades reconocidas legalmente como tales y cuya esfera de influencia comprenda el Municipio de Loja.

b) Las asociaciones o entidades que, no teniendo una sección juvenil propiamente dicha, tengan a la juventud como uno de los objetivos principales de actuación. En este caso los representantes que se designen para el Consejo deberán necesariamente ser jóvenes.

c) Las federaciones o confederaciones de asociaciones juveniles compuestas por un mínimo de tres miembros, implantadas en el municipio de Loja.

Considerando que el artículo 12.1 a), b), c,) y d) del citado reglamento establece: Las asociaciones o entidades que soliciten incorporarse al Consejo, deberán aportar junto con la solicitud la siguiente documentación o información:

a) Estatutos de la asociación o entidad.

b) Certificación acreditativa de las personas que ocupan los cargos directivos.

c) Certificación acreditativa de las personas que vayan a actuar como representantes y suplentes de la asociación o entidad en el Consejo. Pudiendo designarse hasta tres suplentes. Ninguna persona podrá representar a más de una entidad o asociación.

d) Certificación acreditativa del acuerdo, tomado por el órgano competente de la entidad, para solicitar la integración en el Consejo, salvo que sea potestad de la Presidencia y sea ésta la que suscriba la solicitud.

Considerando que el artículo 13 del citado reglamento establece:

1. Podrán ser miembros observadores, con voz pero sin voto, aquellos otros colectivos, organizaciones, grupos o asociaciones que no reuniendo los requisitos del artículo 11 de este Reglamento persigan fines relacionados con las funciones y ámbito de actuación del Consejo.

2. Serán necesario que soliciten su incorporación al Consejo, presentando la documentación referida en el artículo 12 y sólo se integrarán en caso de que el propio Consejo así lo acuerde expresamente al entender que su ámbito y fines de actuación están relacionados con los del Consejo.

Por tanto aquellas entidades, asociaciones, organizaciones, colectivos y grupos que reúnan los requisitos señalados en el artículo 11. 1 y 13. 1 podrán solicitar su incorporación al Consejo Local de la Juventud de Loja, en el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio. A tal efecto deberán presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común su solicitud acompañada de la documentación prevista en el artículo 12. 1 del Reglamento del Consejo Local de la Juventud de Loja.

Loja, 3 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Fco. Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 849

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Acuerdo regulador para la participación telemática en órganos colegiados

EDICTO

Aprobado inicialmente el Acuerdo regulador para la participación telemática de los concejales en los órganos colegiados del Ayuntamiento de Peligros, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de febrero 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Peligros, 2 de marzo de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 888

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Resolución listado de admitidos convocatoria funcionario carrera administrativo

EDICTO

Resolución convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso-oposición de una plaza de funcionario de carrera, encuadradas en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, denominación Administrativo/a.

De conformidad con el apartado 4 de las bases de la convocatoria aprobadas en sesión de Junta de Gobierno Local de fecha 04 de noviembre de 2021.

En virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.l.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Declarar aprobado el listado de admitidos de la convocatoria que a continuación se detalla:

LISTADO DE ASPIRANTES ADMITIDOS.

Apellidos y nombre

AGUILERA RAMÍREZ, SUSANA
ARANDA RODRÍGUEZ, M^a DEL CARMEN
COSANO RODRÍGUEZ, YASMINA
EGEA CONTRERAS, FRANCISCO
ESPADA LÓPEZ, GEMA MANUELA
GÓMEZ TORRES, INMACULADA
HEREDIA GÁLVEZ, ESTEFANÍA
HOCES MÁRQUEZ, INMACULADA
JIMÉNEZ ARÉVALO, M^a BELÉN
JIMÉNEZ OSUNA, LAURA
JIMÉNEZ RODRÍGUEZ, M^a ENCARNACIÓN
MARTÍNEZ MARTÍNEZ, EVA MANUELA
ORTEGA FERNÁNDEZ, CRISTINA
PALOMO ROMERO, GLORIA ISABEL
PARRA DÍAZ, MANUEL
PÉREZ SANTOS, M^a DE LAS MERCEDES
RECHE ALBA, MARÍA JOSÉ
RÍOS HILERAS, CARMEN
RUPÉREZ RUPÉREZ, MÓNICA
SANTIAGO GÁLVEZ, M^a DEL PILAR

SEGUNDO: Proceder al nombramiento de los miembros del Tribunal de selección de esta convocatoria que a continuación se relaciona:

Presidente:

D. José Antonio Fernández García.

Vocales:

D^a Fuensanta Navarro Pavón.

D^a María Moriana López.

D^a Anna Martín-Aragón Baudel.

Secretario:

D. Nicolás Luis Maza Zafra.

Suplentes miembros del Tribunal:

D. Miguel Ángel Maza Lucena.

D. Francisco Javier Jiménez Sánchez.

TERCERO: De acuerdo con lo anterior, se procede a convocar a los aspirantes que hayan sido incluidos en la convocatoria para la realización del primer ejercicio el día 18 de marzo de 2022 a las 10:00 horas en la sala Fernando de los Ríos edificio municipal ubicado en calle Briones de esta localidad. Los aspirantes deberán acudir al lugar de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

CUARTO: Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

QUINTO: La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas e información del procedimiento, se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios y en el apartado de convocatorias en la página web de este Ayuntamiento.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Francisco José García Ibáñez, en Pinos Puente, a 4 de marzo de 2022.-Ante mí, la Secretaria. El Alcalde, la Secretaria.

NÚMERO 856

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Cambio de sistema UER 06B, incoación de nuevo expediente y resolución. Archivo EXP 330_18

EDICTO

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde del Ayuntamiento de Pulianas (Granada),

HACE SABER: Que por acuerdo de Pleno, adoptado en sesión extraordinaria, celebrada el 15/02/2022, ordinal nº 1.741, se ha acordado en relación con el expediente 330/2018 "Cambio Sistema Actuación UER-6B", entre otros extremos, lo siguiente:

"1.741.- ACORDAR EL ARCHIVO DEL E.E.330/2018 "CAMBIO SISTEMA ACTUACIÓN UER-6B" Y ORDENANDO LA INCOACIÓN DE NUEVO EXPEDIENTE A LOS EFECTOS DE LLEVAR A CABO AL CAMBIO DE SISTEMA Y UNA VEZ RESUELTOS LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN QUE SE INDICAN. (E.E. 330/2018)

A continuación, por su Sría. el Alcalde D. José Antonio Carranza Ruiz (PSOE-A) se da cuenta del expediente

que se tramita por el Departamento de Urbanismo con "Ref.: Cambio Sistema Actuación UER-6B, fecha de apertura: 15/02/2018..." E.E. 330/2018, y

VISTA la "PROPUESTA PLENO" que se formula por su Sría. El Alcalde, firmada electrónicamente el 9/02/2022, que obra en el expediente, y en la que, entre otros extremos, se señala lo siguiente: "PROPUESTA PLENO....."

CONSIDERANDO el informe/dictamen FAVORABLE que se ha de incorporar a este expediente, emitido por la Comisión Informativa Permanente de Bienestar, Territorio y Desarrollo Local, Economía y Hacienda, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el 15/02/2022 (ord. 493º), y en reserva de los términos que resulten de su aprobación definitiva.

Abierto un turno de intervenciones, tras la de su Sría. el Alcalde en la que se señala que los Sres. concejales han podido consultar el expediente administrativo donde constan los informes con la propuesta que se eleva al pleno de la Corporación, antes transcrita y cuya parte dispositiva es leída por su Sría. el Alcalde.

No produciéndose ninguna intervención, una vez que se considera suficientemente debatido este punto del orden del día, a la vista del expediente y la consideración de todos los documentos que obran en el mismo, a los que han podido acceder una vez que, a todos los miembros del Pleno de la Corporación, se les ha asignado, en la plataforma electrónica de la Corporación, el expediente de "Ref.: Cambio Sistema Actuación UER-6B, fecha de apertura: 15/02/2018..." E.E. 330/2018, el Pleno de la Corporación, aceptando la propuesta que se formula por su Sría. el Alcalde D. José Antonio Carranza Ruiz (PSOE-A), de fecha 3/02/2022 que es la que se traslada literalmente a este acuerdo como texto del mismo, ACUERDA, por UNANIMIDAD de los doce Concejales/as que asisten -o que están presentes- a esta sesión, de los/as trece que lo componen en este momento:

Primero. Desestimar los recursos de reposición contra los acuerdos de Pleno de fecha 28/10/2021 de declaración de incumplimientos urbanísticos y aprobación inicial del cambio de sistema, presentados por:

1)-2021-E-RC-7487 de 22/11/2021 por parte de D. José Manuel Hurtado Amaro;

2)-2021-E-RC-7579 de 25/11/2021 por parte de D^a. Dolores Moreno Martínez;

3)-2021-E-RC-7580 de 25/11/2021 por parte de Liberto García Jiménez;

4)-2021-E-RC-7598 de 25/11/2021 por parte de Antonio Olmedo López; [...]

Segundo. Estimar las siguientes alegaciones contempladas en el recurso de reposición interpuesto por:

5) 2022-E-RC-255 de 13/01/2022 por parte del D. Miguel García Jiménez;

6)-2022-E-RC-256 de 13/01/2022 por parte de D. Francisco Miguel García Olmedo;

7)-2022-E-RC-257 de 13/01/2022 por parte de D^a María Teresa García Olmedo, [...]

Tercero. Se acuerda el archivo del E.E.330/2018 ordenando al servicio de urbanismo y obras públicas de este ayuntamiento, la incoación de nuevo expediente a

los efectos de llevar a cabo al cambio de sistema conforme a la normativa de aplicación y conteniendo toda la documentación que sea exigible.

Cuarto. Notificar los acuerdos del Pleno al servicio de urbanismo del Ayuntamiento de Pulianas, a los interesados, titulares de bienes y derechos que constan en los datos que aparecen en el expediente administrativo, así como a las personas que han presentado los distintos recursos de reposición:

- D. Miguel García Jiménez, con NIF ***9646** y domicilio en *****
 - D^a Francisca Olmedo Marín, con NIF ***5175** y con domicilio *****
 - D^a María Olmedo Marín, con NIF ***5748** y con domicilio en calle *****
 - D. José Manuel Hurtado Amaro, con NIF ***7375** y con domicilio en *****
 - D^a María Teresa García Olmedo, con NIF ***6754** y con domicilio *****
 - D. Francisco Miguel García Olmedo, con NIF ***1155** y con domicilio *****
 - D. Liberto García Jiménez, con NIF ***9602** y con domicilio *****
 - D. Antonio Olmedo López, con NIF ***4244** y con domicilio en *****
- Dado que es público y notorio que las hermanas D^a Francisca Olmedo Marín, y D^a María Olmedo Marín, han fallecido, no procede practicarles notificación alguna, que en todo caso se hará a nombre de los Herederos de estas, a los domicilios correspondientes, esto es:

- Herederos de D^a Francisca Olmedo Marín, en calle *** y Herederos de D^a María Olmedo Marín, en calle ***

Igualmente, se le notificará también dicho acuerdo al resto de titulares de bienes y derechos incluidos dentro del ámbito de la UER-06B del PGOU de Pulianas:

NOMBRE / DNI/CIF / DIRECCIÓN/C. ELECTRÓNICO

María Dolores Moreno Martínez / ***3790** / *****
 Herederos D. Daniel Morcillo Palma / - / *****
 Natividad Fernández Linares / ***3545** / *****
 Bernardo Fernández Linares / ***1667** / *****
 D. José Francisco Rodríguez / ***5388** / *****
 Herederos D. Emilio Vázquez Ballesteros / - / *****

Indicar en la notificación de esta resolución, que dicho acuerdo agota la vía administrativa y contra el mismo podrán formular recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial correspondiente de Granada.

Cuarto. Publicar el acuerdo de Pleno en BOP de Granada, el edicto correspondiente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulianas, al igual que deberá de llevarse la correspondiente publicidad, procediendo a su publicación en la web municipal."

A) CONTRA EL ACUERDO DE ARCHIVO DEL EXPEDIENTE 330/2018 CAMBIO SISTEMA ACTUACIÓN UER-6B E INCOACIÓN DE NUEVO EXPEDIENTE PARA LA TRAMITACIÓN DEL CAMBIO DE SISTEMA DE LA UER-06B.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayunta-

miento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

B) CONTRA LA DESESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESENTADOS CONTRA EL ACUERDO DE PLENO DE 28/10/2022 Y/O ESTIMACIÓN DE ALEGACIONES

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según sus respectivas competencias, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a aquél en que se notifique el mismo, sin perjuicio de que pueda formularse cualquier otro recurso que estime procedente.

El presente edicto servirá de notificación para el/los propietarios y demás interesados directamente afectados, comprendidos en el ámbito territorial de la UER-06B, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pulianas, 3 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 900

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Citación por pago y firma de acta expropiación

EDICTO

Por Decreto de Alcaldía de fecha 31.01.2022 consta en el expediente 259/2018 el Decreto aprobando definitivamente la expropiación, de parte de la finca catastral 6302501VG4260A0001WD. Consta igualmente la notificación de dicho Decreto a la Sra. D^a María Magdalena Hurtado Amaro, con NIF nº ***1370**S, la publicación en el diario Granada Hoy de fecha 03.02.22, página 12, en el BOP de Granada de fecha 08.02.2022, página 14 y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

En virtud de los antecedentes administrativos que constan en el citado expediente, mediante la presente se

cita a la afectada por la expropiación, a los efectos de extender el correspondiente pago depositado en la tesorería municipal de este ayuntamiento en forma de cheque bancario nominativo por una cuantía de 25.840,00 euros y realizar el correspondiente acto de ocupación de los terrenos con la firma del acta correspondiente.

El pago tendrá lugar en el Ayuntamiento, día y hora que a continuación se indica.

Asimismo, cuando en la comunicación figuren varios titulares, deberá el representante, interesado al que hayan asignado o, en su defecto, el que figure en primer término, comunicar al resto la presente notificación, en virtud de lo dispuesto en el art. 7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A dicho acto deberán asistir la interesada, aportando original y copia de los documentos siguientes:

- 1.- Documento Nacional de Identidad.
- 2.- De actuar mediante representación, documento que acredite la misma por cualquier medio válido en derecho (poder).
- 3.- Título de propiedad de la finca.
- 5.- Nota simple registral de la finca. Si el titular que figura en dicha nota ha fallecido, documentación que acredite la propiedad de los nuevos titulares (testamento, declaración de heredero, adjudicación y aceptación de herencia...)

RELACIÓN QUE SE CITA

Día: 16/03/2022. Lugar: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Pulianas -Granada-
 Hora: 10:30 de la mañana
 Finca: Referencia Catastral 6302501VG4260A0001WD
 Propietario/a: D^a María Magdalena Hurtado Amaro

Pulianas, 4 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 901

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Citación por pago y firma de acta expropiación

EDICTO

Por Decreto de Alcaldía de fecha 31.01.2022 consta en el expediente 548/2021 el Decreto aprobando definitivamente la expropiación, de parte de la finca catastral 6400852VG4260A0001ZD y la totalidad de la finca catastral 6400853VG4260A0001UD. Consta igualmente la notificación de dicho Decreto a la Sra. D^a María Magdalena Hurtado Amaro, con NIF nº ***1370**, y a Edistribución Redes Digitales SLU, con CIF B82846817, como titulares que constan en las certificaciones catastrales de ambas fincas, igualmente consta la publicación en el diario Granada Hoy de fecha 03.02.22, página 12, en el BOP de Granada de fecha 08.02.2022, página 13 y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

En virtud de los antecedentes administrativos que constan en el citado expediente, mediante la presente

se cita a la afectada por la expropiación, a los efectos de extender el correspondiente pago depositado en la tesorería municipal de este ayuntamiento en forma de cheque bancario nominativo por una cuantía de 6.664,00 euros y 680,00 euros respectivamente y realizar el correspondiente acto de ocupación de los terrenos con la firma del acta correspondiente.

El pago tendrá lugar en el Ayuntamiento, día y hora que a continuación se indica.

Asimismo, cuando en la comunicación figuren varios titulares, deberá el representante, interesado al que hayan asignado o, en su defecto, el que figure en primer término, comunicar al resto la presente notificación, en virtud de lo dispuesto en el art. 7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A dicho acto deberán asistir la interesada, aportando original y copia de los documentos siguientes:

- 1.- Documento Nacional de Identidad.
- 2.- De actuar mediante representación, documento que acredite la misma por cualquier medio válido en derecho (poder).
- 3.- Título de propiedad de la finca.
- 5.- Nota simple registral de la finca. Si el titular que figura en dicha nota ha fallecido, documentación que acredite la propiedad de los nuevos titulares (testamento, declaración de heredero, adjudicación y aceptación de herencia...)

RELACIÓN QUE SE CITA

Día: 16/03/2022. Lugar: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Pulianas -Granada-
 Hora: 10:30 de la mañana Finca: Referencia Catastral 6400852VG4260A0001ZD
 Propietario/a: D^a María Magdalena Hurtado Amaro
 Día: 16/03/2022. Lugar: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Pulianas -Granada-
 Hora: 11:00 de la mañana
 Finca: Referencia Catastral 6400853VG4260A0001UD
 Propietario/a: Edistribución Redes Digitales SLU.

Pulianas, 4 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 925

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

Modificación de la ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU

EDICTO

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quéntar (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

El expediente se somete a trámite de información pública y audiencia a los interesados que podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas, por el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo en base a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Quéntar, 8 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 926

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 19/2022

EDICTO

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quéntar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2022 aprobó inicialmente el expediente nº 19/2022 de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Lo que se somete a información pública por el plazo de quince días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 169, 177.2 y 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Quéntar, 8 de marzo de 2022.- El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 809

COMUNIDAD DE REGANTES BARRANCO DE LAS VIÑAS Y LAS MADRES

Cuentas anuales y presupuestos, elección de Junta de Gobierno

EDICTO

D. Antonio Romera Montes, como Presidente de la Comunidad de Regantes "Barranco de las Viñas y las Madres", domiciliada en Vélez Benaudalla (Granada),

en Plaza Las Escuelas, nº 1, 1º derecha, en uso de las atribuciones que me vienen conferidas en el artículo 21 de los Estatutos de la Comunidad de Regantes, tengo a bien convocar a Junta General Ordinaria a todos los usuarios de aguas públicas captadas en el precitado pozo, que se celebrará el 24 de marzo de 2022, jueves, a las 20:00 horas, en primera convocatoria, y a las 20:30, en segunda, en la sede de la "Casa de la Cultura" de Vélez de Benaudalla, sita en calle Acacia, nº 7, debiéndose publicar y anunciar éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Vélez Benaudalla y Los Guájares, y en el de esta Comunidad; y con el siguiente,

ORDEN DEL DÍA:

1º.- Informe, discusión, aprobación y liquidación si procede del Balance Económico y Cuentas Anuales de 2019, 2020 y 2021.

2ª.- Informe discusión y aprobación si procede del Presupuesto para el ejercicio dos mil veintidós.

3º.- Presentación de Candidaturas a la Junta de Gobierno.

4º.- Elección de los miembros de la Junta de Gobierno.

5º.- Alta de nuevos usuarios.

6º.- Ruegos y preguntas.

7º.- Aprobación por los asistentes de la presente Asamblea, si procede.

Y, para que así conste y surta lo efectos pertinentes, así se acuerda en Vélez de Benaudalla, 20 de febrero de 2022.-El Presidente: Antonio Romera Montes.

NÚMERO 844

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE POLÍCAR, BEAS DE GUADIX Y CORTES Y GRAENA

Convocatoria de asamblea general ordinaria

EDICTO

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.

Por la presente, yo, José Antonio López Contreras, presidente de la Comunidad de Regantes de La Acequia de la Sierra de Polícar, Beas de Guadix y Cortes y Graena, según artículos 44, 45 y 46 de las ordenanzas de dicha comunidad, convoco a la Asamblea General Ordinaria, que tendrá lugar el día 26 de marzo de 2022 a las 18 horas en primera convocatoria y 18:30 horas en segunda, a todos los partícipes de la Comunidad.

La asamblea se celebrará en el Centro Vitivinícola de Polícar donde se debatirán los siguientes puntos del orden del día:

1. Aprobación del acta de la asamblea anterior.

2. Puesta a disposición de la asamblea de la Junta Directiva y renovación de cargos.

3. Estado de las cuentas y aprobación de derramas ordinarias año 2022.

4. Actualización y adaptación de las sanciones de las ordenanzas.

5. Contrato con el bufete Aboaguas.

6. Modernización de la Comunidad (compra de terrenos para construcción de balsas de riego y solicitud de subvenciones).

7. Presupuestos para mantenimiento y reparación de conducciones de Acequia Principal y Ramales.

8. Ruegos y preguntas y solicitudes a la asamblea general.

NÚMERO 857

COMUNIDAD DE REGANTES SEÑOR DE LA SALUD DE SANTA FE (CANAL CACÍN)

Convocatoria junta general 2022

EDICTO

José Javier Arenas Espinosa, en calidad de Presidente de la Comunidad de Regantes Señor de la Salud de Santa Fe (Canal Cacín), en uso de las facultades conferidas y de lo dispuesto en el art. 44 de las ordenanzas, por el presente, se convoca a todas los partícipes y usuarios a junta general ordinaria, que se celebrará en las instalaciones de los antiguos talleres de Agrofe, hoy Hermanos Jimenes Ramírez, en la Ctra. Antigua de Málaga junto a la empresa Hurtan en Santa Fe, el próximo día 23 de marzo de 2022, a las dieciséis treinta horas en primera convocatoria y a las diecisiete treinta horas en segunda, para el caso de que no hubiese mayoría absoluta de los votos de la Comunidad, siendo válidos los acuerdos que se tomen en esta, cualesquiera que sea el número de votos y partícipes asistentes para tratar del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO: Lectura y aprobación, si procede, del acta de la junta anterior.

SEGUNDO: Examen y aprobación, si procede, del balance de gastos e ingresos correspondiente al año 2021.

TERCERO: Examen y aprobación, si procede, de los presupuestos de Gastos e Ingresos para el año 2022.

CUARTO: Todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento de las aguas para riego.

QUINTO: Renovación de cargos que cesan.

SEXTO: Ruegos y preguntas.

Santa Fe 3 de marzo de 2022.-El Presidente, fdo.: José Javier Arenas Espinosa.

NÚMERO 866

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA

Notificación de decreto de aprobación de hoja de depósito previo a titular de finca 299 de Albolote

EDICTO

Notificación del Decreto de aprobación de hojas de depósito previo e indemnizaciones por perjuicios derivados de la rápida ocupación

Prudencio Rodríguez Martínez, Secretario Interventor del Consorcio Vega Sierra Elvira, de conformidad con el acuerdo de 3 de abril de 2019 del Ayuntamiento Pleno de Albolote donde se encomienda la competencia expropiatoria para la incoación e instrucción completa del expediente y acuerdo de la Asamblea del Consorcio de fecha 10 de abril de 2019 por el que se acepta la encomienda anteriormente citada, y de conformidad con el Certificado emitido por la Secretaria del Ayuntamiento de Albolote, el 5 de abril de 2019.

No habiendo sido posible su notificación por tratarse de titular desconocido, se procede a su publicación conforme a la legislación expropiatoria.

NOTIFICO

A

Como interesado en el procedimiento de expropiación forzosa y urgente para el Proyecto de Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada) Fase 2. Clave Secretaría General de Medio Ambiente y Aguas: A5.318.807/2112, en virtud de la presente, le participo del Decreto del Alcalde de Albolote, de fecha 16 de diciembre de 2021, en el que se adopta la siguiente resolución cuyo contenido a continuación se transcribe:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBACIÓN DE HOJAS DE DEPÓSITO PREVIO

Vista la encomienda de gestión que este Ayuntamiento realizó, mediante acuerdo de pleno, de fecha 3 de abril de 2019, y publicado en el BOP nº 92, de 17 de mayo de 2019, en el Consorcio de La Vega-Sierra Elvira, para la tramitación de todo lo que conlleve poner a disposición de la Junta de Andalucía los terrenos para la construcción del proyecto de obras “Agrupación de vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada), Fase 2ª. Clave Secretaría General de Medio Ambiente y Agua: A5.318.807/2112”.

Vistos, igualmente, los acuerdos de pleno, de fecha 29 de julio de 2020, relativos a la estimación y desestimación de alegaciones, relación definitiva de bienes y levantamiento de actas previas por mutuo acuerdo, todos ellos relacionados con el expediente a que se ha hecho referencia anteriormente.

Vistas las actuaciones llevadas a cabo por el citado Consorcio, en virtud de la encomienda que le ha efectuado este Ayuntamiento, para la citada expropiación forzosa, respecto de los titulares afectados por el proyecto relativo a la ejecución de la “Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada) fase 2 aprobado definitivamente por resolución de la Dirección General de Infraestructuras y Explotación del Agua de fecha de 30 de octubre de 2018.

Visto el informe remitido a este Ayuntamiento, firmado por Dª María José Mateos Ortigosa, de fecha 13 de diciembre de 2021, y que se ha incorporado al expediente, comprensivo de la relación de hojas de depósito previo de las fincas afectadas.

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las hojas de depósito previo a la ocupación que a continuación se relacionan con sus correspondientes importes:

1. Hojas de depósito previo a la ocupación

9) FINCA NÚM. 299

a) Finca núm. 299.

b) Propietario/a:

c) Situación y linderos: Pedazo de tierra de riego, antes secano lote número dos, en término de Albolote, pago Callejones y Paredillas. Linda: Este, con la calle del Sordo; Sur, tierras de don Juan Segura y otros herederos de don Antonio Mariscal, Norte, resto del haza de que se segrega y que constituye el lote primero adjudicado a don José Gómez Sánchez, y Oeste, tierras que fueron del Conde de Floridablanca y camino de la Abadía.

d) Datos registrales: Finca de Albolote nº 5417, Tomo 1474, Libro: 79, Folio: 234, Inscripción: 4

e) Datos catastrales: 18004A01900034

f) Superficie total: 18.344,31 m²

g) Superficie expropiada de ocupación definitiva: 5,49 m²; Servidumbre de Acueducto: 204,14 m²; Ocupación Temporal: 1.381,51 m².

h) Importe total indemnización por expropiación: 1.413,86 euros.

.....

SEGUNDO. Ofrecer a los propietarios el cobro inmediato, con la advertencia de que este no vincula el justiprecio final, si bien, se descontará del mismo.

Para el caso de que no se acepte dicho cobro, se aprueba la consignación de las cantidades indicadas en concepto de depósito previo a la ocupación en la Caja General de Depósitos de Granada.

TERCERO. Notificar este acuerdo a los propietarios afectados, sin perjuicio de que en algún momento se produzca algún cambio en la titularidad de las fincas relacionadas, informándoles de que contra el mismo y en virtud de lo dispuesto en el art. 52.5 de la Ley de Expropiación Forzosa no cabrá recurso alguno.

CUARTO. Convocar a los propietarios y titulares de derechos antes citados al objeto de proceder al abono correspondiente, para que comparezcan en las instalaciones establecidas a tal efecto. En otro caso, se procederá a consignar la cantidad en la Caja General de Depósitos, conforme establece el artículo 52.4 de la Ley de Expropiación Forzosa.

QUINTO. No obstante, se ofrecerá a los interesados el cobro inmediato de esta cantidad. Y al único y exclusivo fin de realizar el pago de la misma, dispondrán de 10 días hábiles, desde el siguiente a recibir la notificación de este acto, para comparecer en las dependencias del Consorcio, ubicado en C/ Doctor Jiménez Rueda nº 10 de Atarfe, mediante cita previa, y recibir dicho pago.

Dicho acto tendrá por objeto únicamente optar por el pago sin que se pueda hacer ningún tipo de alegación, justificación o aportación de documentación ajenos a poder efectuar el acto de dicho pago.

Transcurrido el plazo indicado, sin que comparezcan los interesados para recibir el cobro de la cantidad estipulada en la hoja de depósito previo, se procederá según lo indicado, a su depósito en la Caja General de Depósitos.

Este trámite habilitará a la beneficiaria para la inmediata ocupación del bien de que se trate.

Contra esta resolución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, no cabe recurso alguno."

B

En el supuesto de aceptar el cobro inmediato de la cantidad de 1.413,86 euros y al único y exclusivo fin de realizar el pago de la misma, dispone de 10 días hábiles, desde el siguiente a recibir esta notificación, para comparecer en las dependencias del Consorcio, ubicado en C/ Doctor Jiménez Rueda nº 10 de Atarfe, previa cita, y recibir dicho pago. Deberá acudir acompañado de la siguiente documentación:

a) Deberá acreditarse debidamente la titularidad con adecuación a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, así como que la finca se encuentra libre de cargas y gravámenes (nota simple del registro de la propiedad).

b) Si la finca contemplada pertenece a un solo titular, deberá personarse el propietario por sí o mediante representante con poder debidamente autorizado.

c) Si se trata de bienes gananciales deberán asistir el marido y la esposa o cualquiera de ellos ostentando la representación del otro, o un tercero con apoderamiento de ambos.

d) Si la finca expropiada fuera de varios, deberán concurrir todos los propietarios o ser representados por uno de ellos u otra persona, con poder suficiente.

e) Los comparecientes deberán identificarse mediante D.N.I.

Dadas las circunstancias actuales en relación al COVID-19, se habilitará el espacio con las medidas de seguridad necesarias y, para acudir a la citación, a las personas titulares de las fincas afectadas se les permitirá estar acompañadas por una persona y se les pedirá que vayan con las protecciones recomendadas, mascarillas.

Lo que se le pone en su conocimiento a los efectos oportunos, advirtiéndole que, contra este acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, no cabe recurso alguno.

Atarfe, 3 de marzo de 2022.-La Gerente del Consorcio de la Vega Sierra Elvira, fdo.: M^a José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 916

DIPUTACIÓN DE GRANADA**PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA**

Aprobación de las bases y convocatoria de los Premios Turismo de la Provincia de Granada 2022

EDICTO

El Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada y Diputado Delegado de Turismo, D. José Enrique Medina Ramírez, ha tenido a bien dictar resolución número 7 de 2 de febrero de 2022, del tenor literal siguiente:

"Visto el escrito de incoación del Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada de 1 de fe-

brero de 2022, acompañado de las Bases que han de regir la concesión de los Premios Turismo de la Provincia de Granada 2022.

Visto el informe jurídico de 1 de febrero de 2022, emitido por la Técnico de Planificación y Desarrollo.

En uso de las atribuciones conferidas por el art. 7 apartado A de los Estatutos del Patronato Provincial de Turismo de Granada, publicados en el BOP núm. 233 de 3 de diciembre de 2004 (modificados BOP núm. 213 de 5 de noviembre de 2015), y en virtud de la resolución de delegación de competencias de Presidencia número 146 de 11 de julio de 2019, tengo a bien RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar las Bases de los Premios de Turismo de la Provincia de Granada 2022, que son del tenor literal siguiente:

“PRIMERA: El Patronato otorga anualmente cuatro premios:

CATEGORÍA A: A aquella persona, empresa o institución que se haya distinguido por la divulgación o promoción a nivel nacional o internacional de la imagen y buen nombre de la provincia de Granada como destino turístico.

CATEGORÍA B: A aquella persona, empresa o institución que haya promovido la creación y venta de un producto turístico comercial, novedoso, atractivo y exitoso de la provincia de Granada.

CATEGORÍA C: A aquella persona, empresa o institución que atesore una dilatada trayectoria profesional o empresarial prestigiosa, dedicada a ampliar y mejorar la oferta turística de la provincia de Granada.

CATEGORÍA D: A aquella entidad local (ayuntamiento, mancomunidad de municipios y entidad local autónoma) que haya trabajado para lograr poner en valor un recurso -cultural, natural o etnográfico- transformándolo en un producto turístico atractivo y generador de riqueza para el territorio y su población.

Podrán ser candidatos las personas físicas o jurídicas.

Los premios tienen carácter honorífico y consisten en la entrega de objetos simbólicos y no conllevan aportación económica por parte del Patronato.

SEGUNDA: Las candidaturas de los premios podrán ser presentadas por personas físicas o jurídicas.

Las personas titulares o suplentes del Consejo Rector del Patronato Provincial de Turismo de Granada pueden proponer candidatos a los premios.

Así mismo, no se admitirán candidaturas presentadas por los mismos candidatos a los premios.

TERCERA: Una misma candidatura no puede ser propuesta para dos o más modalidades.

El proponente presentará un sobre cerrado donde se incluirá el anexo I y II debidamente cumplimentados (se adjuntan los modelos).

El proponente habrá de argumentar y acreditar la idoneidad de la propuesta para la modalidad a la que aspira.

El anexo II tendrá una extensión máxima de dos folios escritos por una sola cara, pudiéndose aportar documentación complementaria si se estima necesario.

Los sobres se rotularán únicamente con el nombre del proponente y la modalidad.

La apertura de los sobres será en acto público en la sede del Patronato de Turismo.

Posteriormente, se enviarán las proposiciones de los premios a los miembros del Consejo Rector con un mínimo de dos días hábiles a la celebración de dicho Consejo, órgano competente para su otorgamiento, mediante correo electrónico.

CUARTA: La convocatoria de los premios se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

QUINTA: El plazo de presentación de candidaturas será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El lugar de presentación será únicamente en la sede del Patronato Provincial de Turismo, Edificio de Niñas Nobles, C/ Cárcel Baja, núm. 3 (segunda planta), 18001 Granada.

SEXTA: El Consejo Rector del Patronato Provincial de Turismo de Granada, otorgará los “Premios Turismo de la Provincia de Granada”.

SÉPTIMA: Se podrá conceder una o más menciones especiales si se estima oportuno.

OCTAVA: Se podrá conceder un premio “extraordinario”. (Se adjuntan los anexos a la presente resolución)

SEGUNDO: Convocar los Premios de Turismo de la Provincia de Granada, edición año 2022, así como su publicación en los términos de la base cuarta de las bases.

TERCERO: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Presidente del organismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el art. 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.

Así lo resuelve y firma D. José Enrique Medina Ramírez, Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada, y Diputado Delegado de Turismo, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución número 146 de 11 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

El Vicepresidente, la Secretaría General.

Granada, 7 de marzo de 2022.-El Diputado Delegado de Turismo, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.



ANEXO I

PREMIOS DE TURISMO DE GRANADA 2022

RESOLUCIÓN APROBANDO LAS BASES DE LOS PREMIOS DE TURISMO NÚMERO: DE FECHA:
 BOP NÚMERO: DE FECHA:

1. MODALIDADES:

- CATEGORÍA A:
- CATEGORÍA B:
- CATEGORÍA C:
- CATEGORÍA D:

2. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD CANDIDATA:

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NACIONALIDAD		
DOMICILIO				
TIPO DE VÍA	NOMBRE			
NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA
PROVINCIA	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO				

3. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD PROPONENTE:

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NACIONALIDAD		
DOMICILIO				
TIPO DE VÍA	NOMBRE			
NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA
PROVINCIA	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO				

4. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como la documentación adjunta, PROPONE la candidatura reseñada y SOLICITA la participación en la convocatoria para la obtención de los Premios Turismo de Granada 2022.

Enade.....de.....

Fdo.:



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como de conformidad con el artículo 13 del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 le informamos que los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por Patronato Provincial de Turismo de Granada e incorporados a la actividad de tratamiento “Actividad de Premios de Turismo”, cuya finalidad es la tramitación del procedimiento relativo al proceso de propuestas de entidades y personas para los premios de turismo de la provincia de Granada:

Legitimación: Finalidad basada en el interés público de la convocatoria y en su solicitud de participación en ella.

Destinatarios: Los datos relativos a los ganadores de los premios se publicarán en la web del Patronato, en redes sociales y diferentes medios de comunicación.

Imágenes y videos: Así mismo, ponemos en su conocimiento que se podrán tomar imágenes o grabación de videos relacionados con los candidatos, pueden aparecer en diferentes soportes, medios de comunicación y redes sociales.

La recogida de las imágenes y grabaciones de video tiene como único fin el difundir las actividades que el Patronato organice.

DOY MI CONSENTIMIENTO SI NO

Plazo de conservación: Los datos serán conservados durante la tramitación del procedimiento de concesión del premio y de las reclamaciones que se puedan formular.

Derechos: Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante Patronato Provincial de Turismo de Granada en Calle Cárcel Baja, número 3, 18001 Granada o email: www.turgranada.es.

Información Adicional: Puede consultar la Información Adicional de Protección de Datos incluida en la política de privacidad de la web: www.turgranada.es

NOTA A PIE DE FIRMA: Mediante su firma acepta el tratamiento de sus datos personales en los términos y condiciones indicados. En caso de facilitar datos de personas diferentes de usted, deberá informarles de los mismos.



ANEXO II
PREMIOS DE TURISMO DE GRANADA 2022

FICHA TÉCNICA

RESOLUCIÓN APROBANDO LAS BASES DE LOS PREMIOS DE TURISMO NÚMERO:

DE FECHA:

BOP NÚMERO:

DE FECHA:

1. DATOS IDENTIFICATIVO DE LA PERSONA O ENTIDAD CANDIDATA:

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	MODALIDAD		
DOMICILIO				
TIPO DE VÍA	NOMBRE			
NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA
PROVINCIA	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO				

2. MÉRITOS QUE JUSTIFICAN LA CANDIDATURA (Se podrá adjuntar documentación complementaria)

--



3. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente instancia y no tener conocimiento de que la persona que proponga como candidata haya sido sancionada por resolución administrativa firme o condenada por sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

Enade.....de.....

Fdo.:



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como de conformidad con el artículo 13 del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 le informamos que los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por Patronato Provincial de Turismo de Granada e incorporados a la actividad de tratamiento "Actividad de Premios de Turismo", cuya finalidad es la tramitación del procedimiento relativo al proceso de propuestas de entidades y personas para los premios de turismo de la provincia de Granada:

Legitimación: Finalidad basada en el interés público de la convocatoria y en su solicitud de participación en ella.

Destinatarios: Los datos relativos a los ganadores de los premios se publicarán en la web del Patronato, en redes sociales y diferentes medios de comunicación.

Imágenes y videos: Así mismo, ponemos en su conocimiento que se podrán tomar imágenes o grabación de videos relacionados con los candidatos, pueden aparecer en diferentes soportes, medios de comunicación y redes sociales. La recogida de las imágenes y grabaciones de video tiene como único fin el difundir las actividades que el Patronato organice.

DOY MI CONSENTIMIENTO SI NO

Plazo de conservación: Los datos serán conservados durante la tramitación del procedimiento de concesión del premio y de las reclamaciones que se puedan formular.

Derechos: Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante Patronato Provincial de Turismo de Granada en Calle Cárcel Baja, número 3, 18001 Granada o email: www.turgranada.es.

Información Adicional: Puede consultar la Información Adicional de Protección de Datos incluida en la política de privacidad de la web: www.turgranada.es

NOTA A PIE DE FIRMA: Mediante su firma acepta el tratamiento de sus datos personales en los términos y condiciones indicados. En caso de facilitar datos de personas diferentes de usted, deberá informarles de los mismos.