



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 21 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Empleo, Innovación, Ciencia y Empleo. Granada.- <i>Expte. núm. 13.704/AT</i>	2	<i>Padrón de contribuyentes de la tasa de recogida RSU grandes consumidores, agosto 2017</i>	40
<i>Expte. núm. 13.705/AT</i>	2	<i>Padrón de contribuyentes de la tasa de recogida de residuos sólidos, bimestre septiembre-octubre 2017</i>	40
<i>Expte. núm. 13.706/AT</i>	2	<i>Padrón de contribuyentes de la tasa de recogida de RSU, grandes consumidores, diciembre 2017</i>	40
<i>Expte. núm. 13.712/AT</i>	3	DARRO.- <i>Proyecto de Actuación. Fábrica de aceite.</i>	40
<i>Expte. núm. 13.714/AT</i>	3	DÚRCAL.- <i>Padrones de la Tasa de la Escuela Infantil, noviembre de 2017 y de la Tasa de Vivienda Tutelada, enero de 2018</i>	41
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Bienestar Social.- <i>Aprobación del Programa Provincial de Emergencia Social</i>	4	GÓJAR.- <i>Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018</i>	41
Delegación de Presidencia y Contratación.- <i>Licitación de contrato de obras. Expte. núm. OB 71/17</i>	10	GRANADA. Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad.- <i>Premios Dignidad 2017. Concesión Premios "Dignidad"</i>	41
<i>Licitación de contrato de obras. Expte. núm. OB 70/17</i>	11	GÜÉJAR SIERRA.- <i>Aprobación inicial del presupuesto y plantilla, para el ejercicio de 2018</i>	42
Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.- <i>Resolución de Convocatoria Libre Designación LD2017F6</i>	12	HUÉSCAR.- <i>Delegación de funciones</i>	42
		<i>Aprobación inicial del presupuesto general para 2018 y la Plantilla</i>	43
		MARACENA.- <i>Aprobación definitiva de modificación de proyecto de reparcelación en antigua "Jimesa"</i>	44
		<i>Aprobación del convenio urbanístico obtención de una franja terreno en Camino Nuevo</i>	44
		MONACHIL.- <i>Aprobación de las Bases reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones, ejercicio 2018</i>	44
		MOTRIL. Urbanismo.- <i>Aprobación de modificación del Convenio de cargas suplementarias U.E. MOT-12</i>	44
		E.L.A. DE EL TURRO.- <i>Aprobación definitivamente del Presupuesto General para el ejercicio de 2018</i>	45
		LA PEZA.- <i>Padrón de agua, basura y alcantarillado, 2º semestre de 2017</i>	45
		PELIGROS.- <i>Aprobación definitiva de las modificaciones de las ordenanzas fiscales</i>	46
		VEGAS DEL GENIL.- <i>Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2018</i>	50
		<i>Modificación de la Ordenanza del Precio Público de los Talleres Municipales</i>	50
		VÉLEZ DE BENAUDALLA.- <i>Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria, 10/2017SC</i> ..	50
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- <i>Aprobación de padrones fiscales de la tasa de servicio de suministro, saneamiento y depuración. Motril Zona 1</i>	50
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA.- <i>Adjudicación de contrato de obra</i>	51
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- <i>Aprobación de Padrones Fiscales de la Tasa de Servicio de Suministro, Saneamiento y Depuración</i>	51

JUZGADOS

SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- <i>Ejecución núm. 53/2017</i>	14
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Ejecución núm. 3/18</i>	14
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- <i>Autos núm. 920/16</i>	14
<i>Autos núm. 520/16</i>	15
SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada).- <i>Autos sobre reclamación de Cantidad núm. 350/17. Neg. 05</i>	15

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.- <i>Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio de 2018</i>	15
ALMUÑÉCAR.- <i>Nombramiento como funcionario de carrera para cubrir la plaza de Técnico de Gestión Tributaria y Recaudación, Escala Administración Especial</i> .	18
ALPUJARRA DE LA SIERRA.- <i>Aprobación definitiva del presupuesto para el ejercicio 2018</i>	18
ARMILLA.- <i>Acuerdo Regulador de las Relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario</i>	19
<i>Licitación de suministro de gas natural en la piscina climatizada municipal. Expte.: 2017/GCTT 8960</i>	37
BENALÚA DE LAS VILLAS.- <i>Aprobación definitiva de proyecto de Balsas de Almacenamiento</i>	38
CÁJAR.- <i>Padrón de contribuyentes de la tasa de recogida de residuos sólidos, bimestre-julio-agosto 17</i> ...	39

NÚMERO 352

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.704/AT.

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

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en C/ Escudo del Carmen, nº 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Reforma de Línea Aérea MT 20 kV S/C "Monachil" en tramo de 540 m de longitud entre el CD nº 54.981 "Estrela" y el apoyo A648139, cambio de conductor a 47-AL1/8-ST1A, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento polimérico, sito en parajes "Hoya de Vélez" y "Las Huertas", en t.m. de MONACHIL.

Presupuesto: 19.617,34 euros.

Finalidad: Mejora de la calidad de suministro en la zona.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en C/ Joaquina Eguaras, nº 2, o en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/137277.html> y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 18 de enero de 2018.- El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 353

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se

somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.705/AT.

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

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en C/ Escudo del Carmen, nº 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Línea Aérea/Subterránea MT 20 kV D/C de 391 m de longitud tramo aéreo y 48 m tramo subterráneo, entre el apoyo A651367 y nuevo C.S. "Túnel.Ave.Quejigares", conductor 94-AL1/22-ST1A y RH5Z1 18/30 kV 1x240 K Al, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento polimérico, y nuevo Centro de Seccionamiento tipo interior, protección celdas 24 kV sF6 3L, sito en paraje "Los Quejigares", en t.m. de LOJA.

Presupuesto: 80.008,97 euros.

Finalidad: Dar suministro a túnel AVE Los Quejigares.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en C/ Joaquina Eguaras, nº 2, o en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/137278.html> y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 18 de enero de 2018.- El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 354

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.706/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercializa-

ción, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en C/ Escudo del Carmen, nº 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Soterramiento de Línea Aérea MT 20 kV "Petra-Moraleda" en tramo de 180 m de longitud entre los apoyos A652707 y A652794, conductor RH5Z1 18/30 kV 3X1x240 K Al, sito en Carril del Canal, s/n, en t.m. de MORALEDA DE ZAFAYONA.

Presupuesto: 27.910,06 euros.

Finalidad: Variación por afección 206 variante Ctra. A-402.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en C/ Joaquina Eguaras, nº 2, o en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/137280.html> y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 18 de enero de 2018.- El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 355

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.712/AT.

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

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en C/ Escudo del Carmen, nº 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Reforma de Línea Aérea MT 20 kV "Accitana-Hernan_Val", derivación al CD n.º P71812 "Vi-

ñas de Gor" en tramo de 575 m de longitud entre los apoyos A628418 y A346678, conductor 47-AL1/8-ST1A, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento polimérico, sito en Las Viñas en t.m. de GOR.

Presupuesto: 28.786,57 euros.

Finalidad: Mejora de la calidad de suministro en la zona.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en C/ Joaquina Eguaras, nº 2, o en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/137281.html> y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 18 de enero de 2018.- El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 356

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.714/AT.

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

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en C/ Escudo del Carmen, nº 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Reforma de Línea Aérea MT 20 kV "Huéscar-San Clemente", en tramo de 1.183 m de longitud entre los apoyos A182247 y A182670, conductor 47-AL1/8-ST1A, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento polimérico, sito en parajes "Fuencaliente", "Teja" y "Cjo. Fuente Piedra" en t.m. de HUÉSCAR.

Presupuesto: 45.574,46 euros.

Finalidad: Mejora de la calidad de suministro en la zona.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación

Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en C/ Joaquina Eguaras, nº 2, o en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/137282.html> y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 18 de enero de 2018.- El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 383

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Aprobación del Programa Provincial de Emergencia Social

EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Granada en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2017 aprobó el Programa Provincial de Emergencia Social, programa que entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 23 de enero de 2018.- La Diputada de la Delegación de Bienestar Social, fdo.: Olvido de la Rosa Baena

ANEXO

PROGRAMA PROVINCIAL DE EMERGENCIA SOCIAL

ÍNDICE GENERAL

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. BENEFICIARIOS/AS
5. TIPOLOGÍAS DE AYUDAS
 - 5.1. CONSIDERACIONES
 - 5.2. TIPOS DE AYUDAS
6. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN
7. PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
8. DOCUMENTACIÓN
 - 8.1. DOCUMENTACIÓN BÁSICA
 - 8.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
9. GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS AYUDAS
10. FINANCIACIÓN
11. EVALUACIÓN
12. JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA
13. DISPOSICIÓN DEROGATORIA
14. DISPOSICIÓN FINAL

1. INTRODUCCIÓN

Los Servicios Sociales Comunitarios constituyen la estructura básica del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía dirigido, con carácter integral y polivalente, a la ciudadanía y orientado a la obtención del mayor bienestar social y calidad de vida de la población

andaluza, así como a la prevención y eliminación de la marginación. Al dirigirse a toda la ciudadanía, constituyen un primer nivel de intervención social.

La Diputación de Granada, a través de la Delegación de Bienestar Social, viene desarrollando en los municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia un conjunto de programas, dirigidos a atender a las personas y familias más desprotegidas para su plena inclusión en la sociedad en condiciones personales y materiales dignas, entre los que se enmarca el Programa de Emergencia Social.

Las ayudas que conforman este programa se encuentran integradas de forma complementaria en el conjunto de prestaciones básicas desarrolladas en el Convenio Marco para la concertación local entre la Diputación Provincial de Granada y los entes locales menores adheridos. Estas ayudas son uno de los instrumentos destinados a la prevención de la exclusión social.

Con objeto de dar respuesta eficaz a las nuevas necesidades que la sociedad plantea se hace preciso aprobar un nuevo Programa Provincial de Emergencia Social para que sea el instrumento canalizador de las intervenciones profesionales y pueda así dar respuesta a las situaciones de emergencia social de personas y familias.

La prolongada crisis económica está provocando graves problemas en muchas familias, cuya situación de desempleo prolongado y la ausencia de unos mínimos recursos económicos que les permita subsistir de una manera digna, les está llevando a situaciones de mayor vulnerabilidad y pobreza extrema, donde las necesidades más básicas no pueden ser atendidas debidamente. Como consecuencia de esto, los/las profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios están atendiendo un nuevo perfil de personas usuarias y un mayor número de éstas en situación de riesgo o de exclusión social.

Además de las familias multiproblemáticas y en desventaja social, nos encontramos con un perfil de nuevas familias normalizadas, afectadas por la situación de "nueva pobreza", generada por la actual crisis y cuya situación económica ha empeorado de forma significativa debido a la pérdida de trabajo de uno o más miembros de la unidad convivencial. Se destaca un perfil de usuario/a relacionado con progenitores de unidades familiares de tipo nuclear con hijos, así como personas que viven solas, en situación de desempleo prolongado, y en la mayoría de los casos sin ningún tipo de ingresos económicos para hacer frente a numerosas deudas de gastos básicos de mantenimiento de su vivienda, así como otras necesidades básicas, que de no afrontarlas podrían derivar en una situación de exclusión social.

Es fundamental el papel institucional que desempeñan la Diputación y los ayuntamientos, desde sus políticas sociales, en el desarrollo de la intervención en el medio familiar, así como destacar la coordinación con otros recursos públicos y privados, sin olvidar el papel de las redes de apoyo familiar y social, O.N.G. y otras entidades sin ánimo de lucro.

La realidad social nos plantea la necesidad de actuar decididamente para afrontar las situaciones de exclusión social que afectan a personas y familias de los mu-

nicipios de la provincia y además, de manera complementaria al Programa de Emergencia Social, se ponen en marcha a partir de 2016, de manera excepcional, a través de los convenios de Concertación Local, los Programas extraordinarios de apoyo económico a los municipios para afrontar situaciones de urgencia social y para la contratación de técnicos de Inclusión.

El presente programa, se engloba dentro de las actuaciones de carácter individual-familiar, que se llevan a cabo desde los servicios sociales comunitarios, puesto que son ayudas individualizadas dirigidas a apoyar económicamente a personas o unidades convivenciales ante una situación coyuntural que pueden constituir un apoyo para la intervención, nunca un fin en sí mismo.

2. MARCO LEGAL

La Constitución Española de 1978 configura a España como un Estado Social y Democrático de Derecho en su artículo 9.2 establece que "corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas, removiendo los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, facilitando la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".

Asimismo el Capítulo III del Título I, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias a fin de garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos, configurando a través de su articulado, el soporte básico de un Sistema Público de Servicios Sociales.

Por otra parte los artículos 137 y 141 reconocen la autonomía de los entes locales para la gestión de sus respectivos intereses y configura la provincia como entidad local con personalidad jurídica propia formada por la agrupación de municipios, cuyo gobierno se encomienda a la Diputación Provincial.

La Carta Europea de Autonomía Local define a la autonomía local como el derecho y la capacidad efectiva de las entidades locales de ordenar y gestionar una parte de los asuntos propios, en el marco de la Ley, bajo su propia responsabilidad y en beneficio de sus habitantes.

La Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 25.2 K) establecía como competencia municipal "la prestación de los servicios sociales y la promoción y reinserción social".

Ley modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, modificada a su vez por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local.

La Ley Orgánica 2/2007 de 19 de marzo de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía en su art. 10.3 incluye una serie de objetivos básicos de la Comunidad Autónoma, entre los que figura la cohesión social mediante un eficaz sistema de bienestar público, con especial atención a los colectivos más desfavorecidos social y económicamente, para facilitar su inclusión plena en la sociedad andaluza. Este sentido el artículo 10-4 de este Estatuto insta a los poderes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía a que adopten las medidas adecuadas para alcanzar los objetivos señalados, especial-

mente mediante el impulso de la legislación pertinente, la garantía de una financiación suficiente y la eficacia y eficiencia de las actuaciones administrativas.

La Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía en su artículo 9 establece entre las competencias propias municipales la gestión de los Servicios Sociales Comunitarios, conforme al Plan y Mapa Regional de Servicios Sociales de Andalucía que incluye: Gestión de las prestaciones técnicas y económicas de los Servicios Sociales Comunitarios. Por otra parte en la Sección 3ª de esta Ley establece las competencias propias de la provincia disponiendo al respecto en su artículo 11 las competencias de asistencia a los municipios, con la finalidad de asegurar el ejercicio integro de las competencias municipales, las competencias de asistencia que la provincia preste a los municipios, por si o asociados, podrá consistir entre otras en:

- Asistencia económica para la financiación de inversiones, actividades y servicios municipales.
- Asistencia material de prestación de servicios municipales.

Esta asistencia provincial podrá ser obligatoria cuando la provincia deba prestarla a solicitud de los municipios, o concertada.

La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley que tiene por objeto regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, así como los principios a los que se ajusta el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, aplicándose esta Ley al sector público que comprende entre otras: c) Las Entidades que integran la Administración Local.

La ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía establece en su art 42 como prestaciones garantizadas "aquellas cuyo reconocimiento tiene el carácter de derecho subjetivo, son exigibles y su provisión es obligatoria para las Administraciones Públicas, en las condiciones establecidas en cada caso en el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales y entre las que estará "la atención inmediata en situaciones de urgencia y emergencia social". Así mismo, señala en su Título II, Capítulo I, los Principios Rectores por los que se regirá el sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, destacando entre los mismos:

- El principio de Universalidad por el que se regula el derecho de toda la ciudadanía al acceso a las prestaciones y servicios del sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía en condiciones de igualdad.

- El de Solidaridad, por el cual los poderes públicos asumirán la responsabilidad de orientar sus actuaciones a favorecer la cohesión social mediante la aplicación de políticas públicas redistributivas dirigidas a superar las desigualdades de carácter social.

- Atención centrada en la persona y en su entorno, para ello el sistema público de Servicios Sociales de Andalucía ofrecerá una atención individual basada en la evaluación integral de las necesidades de cada persona en su entorno familiar, grupal y comunitario.

En este sentido el Capítulo II de esta Ley al regular los Servicios Sociales Comunitarios señala que los mismos posibilitarán el acceso de las personas usuarias al conjunto del sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía y constituirán el nivel de referencia para la prevención de situaciones de vulnerabilidad social, recogiendo entre sus funciones "La atención a situaciones de urgencia y de emergencia social", situaciones que expresamente regula el artículo 35 de esta Ley.

Este artículo considera situación de emergencia social la necesidad constatada, por los servicios sociales comunitarios u otras instancias de las Administraciones públicas competentes de atención inmediata a personas o grupos de personas por situaciones de crisis social, catástrofe, accidentes, etc. señalando asimismo que:

- La intervención de las emergencias sociales deberá estar protocolizada en dos niveles de atención, comunitario y especializado, para asegurar una respuesta rápida y eficaz.

- La intervención de emergencia social deberá dar cobertura de las necesidades básicas con carácter temporal, salvaguardando a la persona de los daños o riesgos a los que estuviera expuesta.

Las Ayudas Económicas de Emergencia Social se sustentan en el Decreto 11/92 de 28 de enero que establece la naturaleza y prestaciones de los servicios sociales comunitarios, donde el artículo 7 las enmarca dentro de las Prestaciones complementarias y las define como: "aquellas prestaciones económicas individualizadas, destinadas a paliar contingencias extraordinarias que se puedan presentar a personas o unidades familiares y que deban ser atendidas con inmediatez."

Asimismo hay que tener presente lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

La Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, dicha Ley modifica el artículo 25 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de Bases del Régimen Local, estableciendo al respecto en su apartado 2 que el Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias en los términos de la Legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en las siguientes materias: Evaluación e Información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o Riesgo de Exclusión Social.

Real Decreto Ley 7/2016 de 23 de diciembre por el que se regula el mecanismo de financiación del coste del bono social y otras medidas de protección al consumidor vulnerable de energía eléctrica.

Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, por la que se regula al figura del Consumidor vulnerable, el bono social y otras medidas de protección par los consumidores domésticos de energía eléctrica.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. En el Artículo 14.- Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos, establece: la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades en el conjunto de las políti-

cas así como la adopción de las medidas necesarias para la erradicación de la violencia de género, la violencia familiar y todas las formas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. En su Artículo 46.- Inclusión social, dispone que: los poderes públicos de Andalucía, en el marco de garantías para la inclusión social desarrollarán estrategias que contemplen el enfoque de género en las políticas de intervención... Se tendrán en cuenta las singulares dificultades en que se encuentran las mujeres de colectivos de especial vulnerabilidad...

Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. En su Artículo 2.- Principios rectores. A través de esta Ley se articula un conjunto integral de medidas encaminadas a alcanzar los siguientes fines:... e) Garantizar derechos económicos para las mujeres víctimas de violencia de género, con el fin de facilitar su integración social.

Ley 13/2007 de 26 de noviembre, de medidas de prevención y Protección integral contra la violencia de género de Andalucía. En su Artículo 59.- Redes de cooperación. Las Administraciones públicas de Andalucía establecerán redes de intercambio y colaboración, con el objetivo de contribuir a la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, y facilitar de este modo a quienes la padecen el acceso a las ayudas y recursos.

La Diputación de Granada con la aprobación en el Pleno de 31 de mayo de 2016 de la Estrategia Provincial por la Igualdad de Género 2016-2018, ha renovado su compromiso de trabajar activamente por la Igualdad y contra la Violencia de Género, mediante el impulso a la participación de las mujeres en el desarrollo provincial, incidiendo especialmente en aquellas que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad. Por ello el primero de sus objetivos es "Prevenir la violencia de género en toda la provincia". Esta prevención se realizará, entre otras medidas, mediante el desarrollo e implementación del Plan de Prevención y Sensibilización contra la violencia de género 2014-2017 de esta Diputación, que recoge específicamente el fomento de la integración socio laboral de las víctimas de violencia así como la incorporación en baremos de la circunstancia de víctima de violencia de género para favorecer el acceso a determinados recursos sociales.

3. OBJETIVO

El Programa de Emergencia Social tiene como objetivo establecer un sistema de ayudas individualizadas no periódicas de forma normalizada y homogénea en toda la provincia, destinadas a apoyar económicamente a aquellas personas y/o unidades de convivencia que, por circunstancias excepcionales, viven en una situación de especial necesidad y que deban ser atendidas con inmediatez, de modo que la concesión de la ayuda contribuya a evitar un deterioro grave de la situación personal y/o familiar del usuario. Está integrado de forma complementaria en el conjunto de prestaciones desarrolladas a través de la Red provincial de Servicios Sociales Comunitarios y gestionado por la Diputación Provincial y los Ayuntamientos de la provincia.

4. BENEFICIARIOS/AS.

Tendrán consideración de beneficiarios/as aquellas unidades convivenciales que se encuentren empadronadas como mínimo con 3 meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud en municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Granada y que, encontrándose sus circunstancias dentro de las modalidades de ayuda, previa valoración técnica favorable, sea procedente la prestación por parte de la Diputación Provincial de Granada.

5. TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS.

5.1. Consideraciones:

- Estas ayudas tendrán carácter urgente, transitorio y puntual, con el fin de prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social. No se atenderán circunstancias estructurales y/o que puedan fomentar la dependencia subjetiva del usuario hacia la misma, priorizando siempre la normalización de la situación a través de los recursos existentes para tal fin.

- Las Ayudas Económicas de Emergencia Social se definirán y cuantificarán, tanto en su importe como tipología en el informe -propuesta del técnico/a de servicios sociales comunitarios correspondiente, y especificadas en el proyecto de intervención elaborado a tal fin para la persona y/o para la unidad de convivencia por los/as profesionales de Servicios Sociales Comunitarios, describiendo adecuadamente en el diagnóstico el motivo que justifica el gasto en función de las necesidades y del número de miembros de la unidad de convivencia.

- Las ayudas que puedan aprobarse deben condicionarse al cumplimiento de determinados compromisos por la persona beneficiaria de la ayuda, que tendrán que estar recogidos y detallados en el Acuerdo-Compromiso firmado con los servicios sociales comunitarios correspondientes de su municipio.

- La cantidad que se solicite en cada proyecto puede oscilar en función de la necesidad real del gasto a realizar descrito en el diagnóstico y no podrá superar en ningún caso los máximos establecidos para cada tipología de ayuda.

- Las tipos de ayudas de emergencia social sólo podrán ser compatibles entre sí en algunos tipos de ayuda que se describen a continuación y en situaciones excepcionales suficientemente motivadas en informe técnico justificativo.

- Las ayudas económicas del Programa de Emergencia Social podrán ser compatibles con la tipología n.º 5 de las ayudas económicas del Programa Extraordinario de Apoyo Económico a los municipios para cubrir necesidades de Urgencia Social a la ciudadanía: "Necesidades básicas relacionadas con otras situaciones urgentes no cubiertas por ningún otro sistema de protección"- en su Modalidad 3 "contrato de apoyo social".

- Se podrá tramitar el Programa de Emergencia Social cuando no se esté percibiendo otra ayuda por el mismo concepto y/o cuando la cuantía de la misma no cubra la totalidad de la necesidad

- Específicamente de manera prioritaria, deben:

- Cubrir las situaciones de necesidad en relación con las tipologías de ayuda, evitando las consecuencias físicas, psíquicas y sociales que afecten al normal desenvolvimiento de las personas en su vida familiar y/o social.

- Procurar una atención individual/ familiar complementaria a la ayuda económica que incida en aspectos preventivos, de capacitación y adquisición de habilidades en la Unidad Familiar.

5.2. Tipos de ayudas

Las ayudas se destinarán a la cobertura de las siguientes necesidades:

5.2.1. Gastos relativos a la atención de necesidades básicas, tales como: garantizar la alimentación básica de la unidad de convivencia, ropa, calzado, productos de aseo e higiene doméstica, tratamientos médicos y terapias especializadas así como medicamentos que requerirán, en todo caso, de prescripción médica, gastos de transporte para acudir a dichos tratamientos, no cubiertos por los diferentes sistemas públicos de protección o privados; siempre que la situación surja de manera imprevista y el solicitante no pueda hacer frente con sus propios medios.

5.2.2. Gastos derivados de situaciones de violencia de género, tales como: desplazamientos, realojo urgente en pensiones, hoteles u otros, etc., cuando no se dispone de redes de apoyo ni medios propios para hacer frente a la situación extraordinaria sobrevenida.

CUANTÍAS MÁXIMAS PARA LOS TIPOS DE AYUDAS DE ATENCIÓN A NECESIDADES BÁSICAS Y SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO-FAMILIAR

<u>Nº MIEMBROS</u>	<u>CUANTÍAS</u>
<u>Unidad Convivencia</u>	<u>máximas</u>
1	600 euros
2	800 euros
3	900 euros
4	1.000 euros

En situaciones excepcionales de necesidad, estos tipos de ayuda podrán ser compatibles entre sí, previo proyecto técnico de intervención debidamente justificado, y podrán complementarse con las Ayudas Económicas Familiares previstas en el Programa de Intervención Familiar.

5.2.3. Gastos relacionados con el uso y mantenimiento de la vivienda habitual que no sean cubiertos por compañías de seguros o similares u otros organismos públicos o privados y que no sean causados por negligencia, siempre que la situación surja de manera imprevista y el solicitante no pueda hacer frente a los mismos con sus propios medios. La necesidad y cobertura de estos gastos deberán ser especificados en el proyecto de intervención elaborado por los profesionales de Servicios Sociales Comunitarios a tal fin.

5.2.3.1. Gastos de suministros básicos de electricidad, gas y agua de derivados de la ocupación como persona propietaria/arrendataria de la vivienda habitual en hogares vulnerables severos en riesgo de exclusión. En caso de vivienda de alquiler, se debe acreditar con carácter previo a la concesión de la ayuda, el contrato de alquiler del inmueble, debidamente formalizado.

5.2.3.2. Gastos derivados de reformas básicas por averías urgentes, reparación, mantenimiento y adquisición del equipamiento básico de la vivienda habitual (tales como frigoríficos, lavadoras, calentadores, estufas, placas de cocina, camas, sillas y mesas); y pequeñas re-

paraciones o desperfectos que afecten a condiciones básicas de habitabilidad en la vivienda habitual y dificulten el desarrollo normalizado de la unidad de convivencia.

CUANTÍAS MÁXIMAS PARA LOS TIPOS DE AYUDA PARA GASTOS BÁSICOS SOBRE VIVIENDA HABITUAL

<u>Tipo de ayuda</u>	<u>CUANTÍAS máximas</u>
Suministros básicos vitales para hogares vulnerables severos. Habitabilidad, mantenimiento, reparación o adquisición de equipamiento básico.	360 euros 800 euros

En situaciones excepcionales de necesidad estos tipos de ayuda podrán ser compatibles entre sí previo proyecto técnico de intervención debidamente justificado

5.2.4. Gastos derivados de Pérdida de alojamiento como consecuencia de incendios, inundaciones u otras catástrofes naturales y el solicitante no pueda hacer frente a los mismos con sus propios medios. La necesidad y cobertura de estos gastos deberán ser especificados en el proyecto de intervención a tal fin debiendo quedar la situación de excepcionalidad suficientemente motivada en el informe-propuesta del técnico/a de servicios sociales comunitarios correspondiente.

CUANTÍAS MÁXIMAS PARA AYUDA POR PÉRDIDA DE ALOJAMIENTO HABITUAL

<u>Tipo ayuda</u>	<u>CUANTÍA máxima</u>
Pérdida de alojamiento	1.300 euros

El gasto sobrevenido derivado por pérdida de alojamiento de la vivienda habitual podrá ser compatible con los gastos derivados de equipamiento básico de la vivienda, previo informe técnico suficientemente motivado.

5.2.5. Gastos derivados de Realajo y/o alojamiento alternativo temporal por desahucio o ingreso urgente en centro terapéutico o residencial, u otra circunstancia sobrevenida que provoque el abandono forzoso del domicilio habitual y cuando no se dispone de redes de apoyo ni medios propios para hacer frente a la situación extraordinaria sobrevenida.

CUANTÍAS MÁXIMAS DE TIPO DE AYUDA PARA SITUACIONES DE REALOJO / ALOJAMIENTO ALTERNATIVO TEMPORAL

<u>Nº MIEMBROS U.C.</u>	<u>CUANTÍAS Máximas</u>
1	600 euros
2	800 euros
3	900 euros
4	1.000 euros

5.2.6. Gastos para Mantenimiento de pequeñas iniciativas de autoempleo dirigido a personas en situación de necesidad con el objeto de mantener dicha actividad con el objetivo de evitar el riesgo de exclusión social que pueda ocasionar la pérdida de la misma. La necesidad y cobertura de estos gastos deberán ser debidamente especificados en el proyecto de intervención a tal fin debiendo quedar la situación de excepcionalidad suficientemente motivada en el informe-propuesta del técnico/a de servicios sociales comunitarios correspondiente.

CUANTÍAS MÁXIMAS PARA MANTENIMIENTO ACTIVIDAD ECONÓMICA DE AUTOEMPLEO

<u>Tipo de ayuda</u>	<u>CUANTÍA máxima</u>
Ayuda para el mantenimiento de la actividad económica	800 euros

6. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

No podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas solicitantes que se encuadren o cumplan alguno de los siguientes criterios y/o que sol:

- Deudas derivadas del incumplimiento de obligaciones tributarias y/o de otras administraciones públicas, incluida la Seguridad Social.

- Deudas derivadas del incumplimiento de obligaciones civiles, mercantiles y/o jurídicas.

- Pago de gastos de sepelio.

- Necesidad de asistencia médica, farmacéutica, tratamientos terapéuticos o rehabilitadores susceptibles de ser financiados por otras Entidades públicas o privadas.

- Haber recibido ayuda económica del Programa de Ayudas Económicas Familiares por parte de Diputación de Granada en el último año a partir de la fecha de finalización del proyecto, excepto en la modalidad de pérdida de alojamiento y/o enseres.

- Haber recibido alguna persona miembro de la unidad familiar otras prestaciones para la misma finalidad de cualquier administración pública o entidad privada.

7. PROCEDIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Este programa se ajusta al procedimiento técnico-administrativo del Reglamento de los Programas de Servicios Sociales Comunitarios de Diputación Provincial de Granada, aprobado en Sesión Plenaria el 31 de marzo de 2009 y de acuerdo con la Ley 31/2015 de 1 de octubre.

La Diputación dispone para ello de la aplicación informática Nivalis para la gestión integrada y normalizada de todos los programas de Servicios Sociales Comunitarios y el cumplimiento de la Ley Orgánica de la Protección de datos de carácter personal.

8. DOCUMENTACIÓN.

8.1. Documentación Básica:

- Solicitud.

- Fotocopia del DNI o documento legalmente reconocido que acredite la identidad del/la solicitante y de todas las personas miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

- Certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.

- Fotocopia del libro de familia

- Certificados positivos o negativos de prestaciones expedidos por el SEPE, INSS y Junta de Andalucía.

- Fotocopia de la última declaración de la renta o certificado negativo de Hacienda.

- Declaración expresa responsable de ingresos-gastos de todas las personas que forman parte de la unidad de convivencia, mayores de 16 años.

- En caso de trabajar, fotocopia de contrato y/o última nómina recibida.

- Acreditación de cualquier otro ingreso (pensiones del extranjero, alquileres, rendimientos agrícolas, empresariales o de capital) -.

- Certificado de escolarización y asistencia regular a clase (de los últimos 6 meses) expedida por la dirección del centro escolar.

- Los documentos acreditativos de los gastos y deudas generados.

- Declaración jurada de existencia o no de cobertura de seguro de hogar (obligatorio en el caso de pérdida de alojamiento)

- Informe del técnico municipal competente tasando los daños del siniestro (obligatorio en el caso de pérdida de alojamiento)

- Cualquier otro documento que sea necesario para la valoración de las circunstancias que han motivado la solicitud tales como: Notificación desahucio, facturas suministros, facturas de gastos básicos, presupuesto reparaciones, de realojo, etc, y que son imprescindibles para valorar la necesidad y tipología de ayuda a tramitar.

- Cualquier otro documento que se estime técnicamente necesario para acreditar las circunstancias que motivan la solicitud y permita realizar adecuadamente el proyecto de intervención individual-familiar.

- Comunicación Ayuntamiento-Diputación

8.2 Documentación Técnica

- Modelo de condiciones de prestación del programa de emergencia social y donde se recoja efectivamente que el beneficiario no percibe otra ayuda económica por el mismo concepto y para la misma finalidad de cualquier administración pública o entidad privada.

- Acuerdo/compromiso con la unidad convivencial.

- Informe de Necesidad

- Proyecto de Intervención.

- Informe de evaluación final del proyecto de intervención individual-familiar

9. GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS AYUDAS.

La gestión de las ayudas de Emergencia Social se ejecutará de acuerdo al Proyecto de Intervención Social elaborado por el personal técnico de los Servicios Sociales Comunitarios del municipio correspondiente, y de acuerdo a los compromisos recogidos en el documento "Acuerdo-Compromiso" firmado por la persona o unidad convivencial beneficiaria y los/as profesionales de Servicios Sociales Comunitarios que intervienen en el proyecto de intervención.

10. FINANCIACIÓN

El Programa de Ayudas Económicas de Emergencia Social se financiará mediante el presupuesto anual del Área de Diputación competente en materia de Servicios Sociales, en partida específica asignada al Programa de Ayudas de Emergencia Social.

La cofinanciación municipal se realizará en función del apartado denominado Prestaciones Básicas, recogido en el Convenio Marco y en la Concertación con las Entidades Locales menores de 20.000 habitantes de la provincia

Financiación municipal

Habitantes del Municipio

% Aportación del Ayuntamiento

menos de 500 habitantes

3%

de 501 a 1000 habitantes

5%

de 1.001 y 3.000 habitantes

13%

de 3.001 y 5.000 habitantes 15%

de 5.001 y 10.000 habitantes 20%

de 10.001 y 15.000 habitantes 25%

de 15.001 y 20.000 habitantes 30%

El Ayuntamiento cumplimentará el Modelo de Comunicación firmada por el Sr./a Alcalde/sa en el que constará el compromiso del Ayuntamiento a aportar el porcentaje correspondiente en la concesión de la ayuda (Anexo 7 Reglamento de los Programas de SS. SS. CC.)

11. EVALUACIÓN

El/la profesional de referencia del equipo del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, deberá realizar el Informe de Evaluación una vez finalizada la intervención, en el que se informe sobre la situación de la Unidad Convivencial una vez aplicado el recurso, y sobre el grado de consecución de los objetivos en el Proyecto de Intervención, comunicando así mismo al Ayuntamiento la finalización del proyecto a efectos de justificación económica.

Cualquier incidencia durante la ejecución del proyecto de intervención que impida, total o parcialmente, el gasto de la ayuda económica concedida, se notificará al Equipo Provincial remitiendo dicho informe de evaluación que refleje el remanente y el motivo de no haber podido agotar dicha ayuda. Así mismo también debe ser remitido al Ayuntamiento para la fiscalización del proyecto a efectos de justificación económica

La Diputación evaluará periódicamente el desarrollo del programa y elaborará la normativa necesaria para optimizar el desarrollo del mismo.

12. JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

La ayuda habrá de aplicarse al fin para el que se especifica en la resolución, debiendo justificarse ante la Delegación de la Diputación de Granada competente en materia de Servicios Sociales, en el plazo de tres meses a partir de la finalización del Proyecto de intervención correspondiente.

La justificación se realizará a través de Certificado emitido por el Secretario/a o Interventor/a del Ayuntamiento o Entidad Local correspondiente, en la que se recoja la cantidad total aprobada en el proyecto de intervención y que la misma ha sido utilizada para los fines que motivaron su concesión, relacionando los gastos realizados y pagados en la ejecución del proyecto, no siendo compatible con otra subvención que tenga el mismo fin.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigor del presente programa, queda derogado el Programa de Ayudas de Emergencia Social aprobado en el Pleno de la Diputación Provincial de Granada en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2015 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 48, de 12 de marzo de 2015.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente programa entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

NÚMERO 419

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN***Anuncio licitación contrato de obras. Expte.: OB 71/17***EDICTO**

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.
 - 2) Domicilio: C/ Periodista Barrios Talavera, 1. Planta 1ª.
 - 3) Localidad y Código Postal: 18014 - Granada.
 - 4) Teléfono: 958-247790/88
 - 5) Fax: 958-247782
 - 6) Correo electrónico: publiregistro@dipgra.es
 - 7) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: <http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>
 - 8) Fecha Límite de obtención de documentación e información: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Cláusula nº 7.
- d) Nº de expediente: OB 71/17.

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción: 2017/4/IFSCD/1-5 "DIPUTACIÓN, REFORMA DE 3 PISTAS POLIDEPORTIVAS EN CIUDAD DEPORTIVA PROVINCIAL"

- c) División por lotes y número de lotes: No.
- d) Lugar de ejecución: provincia de Granada.
- e) Plazo de ejecución: cuatro (4) meses.
- f) Admisión de prórroga: no.
- g) CPV: 45212290. Reparación y mantenimiento de instalaciones deportivas.

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Subasta electrónica: no.
 - d) Criterios de adjudicación: el precio más bajo.
- Criterios de adjudicación:
1. PROPUESTA ECONÓMICA (a introducir en el SOBRE 2):

CONFORME AL ART 152.1 del TRLCSP, se considerarán, en principio ofertas con valores desproporcionados o anormales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 85 del Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre.

4.- Valor estimado del contrato: 184.900,82 euros.

5.- Presupuesto base de Licitación:

- a) Importe neto: 184.900,82 euros, IVA excluido, IVA (21%) 38.829,17 euros
- b) Importe total: 223.729,99 euros.

El valor estimado del contrato coincide con el presupuesto de licitación: Sí.

En el supuesto de que exista proyecto completo por importe superior al presupuesto de licitación, se podrá contratar la diferencia por procedimiento negociado, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 171.c) del TRFCSP.

6.- Garantías.

Provisional: No.

Definitiva: Sí. Importe: 5% del importe de adjudicación excluido el IVA.

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación:

Grupo C; subgrupo 6; categoría: 2

O bien, solvencia financiera, técnica y profesional:

SOLVENCIA TÉCNICA: Relación de las obras efectuadas por el interesado en el curso de los diez últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza (atendiendo a tal efecto de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato al grupo y subgrupo de clasificación (Grupo C - subgrupo 6)) al que corresponde el objeto del contrato (siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 129.430,57 euros (184.900,82 euros x 70%)) que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de las mismas. Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes de buena ejecución, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador.

SOLVENCIA FINANCIERA: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 277.351,23 euros (184.900,82 euros x 1,5). El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Contratos reservados. No

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: VEINTISÉIS (26) DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro de Proposiciones del Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo indicado en el punto 5 del anexo I de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En caso de usar esta opción de correo certificado, deben cumplirse los requisitos del art. 80.4 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

b) Modalidad de presentación: de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Par-

ticulares se han de presentar DOS sobres distintos, cerrados y rubricados:

* SOBRE 1. Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar (Anexo III).

* Fotocopia (por ambas caras) del D.N.I. del firmante de la declaración.

* SOBRE 2. Proposición económica (Anexo II).

c) Lugar de presentación: Dependencia, domicilio, Localidad y dirección electrónica, indicada en el punto 1.

d) Admisión de variantes: No

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: los plazos señalados en el art. 161 del TRLCP.

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar. Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (2) correspondiente a elementos que admiten una valoración mediante la mera aplicación de fórmulas: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación. En todo caso, la valoración del Sobre 2 se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

b) Dirección: Sede de la Diputación Provincial de Granada, c/ Periodista Barrios Talavera nº 1; 18014 - Granada.

c) Fecha y hora: se indicará en el Perfil de Contratante de la Diputación de Granada.

10.- Gastos de Publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

11.- Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": No procede.

12.- Otras informaciones: Ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas/Proyecto.

Granada, 16 de enero de 2018.-El Vicepresidente Primero y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 420

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

Anuncio licitación contrato de obras. Expte.: OB 70/17

EDICTO

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.

2) Domicilio: C/ Periodista Barrios Talavera, 1. Planta 1ª.

3) Localidad y Código Postal: 18014 - Granada.

4) Teléfono: 958-247790/88

5) Fax: 958-247782

6) Correo electrónico: publiregistro@dipgra.es

7) Dirección de internet del Perfil del Contratante:

<http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>

8) Fecha Límite de obtención de documentación e información: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Cláusula nº 7.

d) Nº de expediente: OB 70/17.

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción: 2017/4/IFSCD/1-4 "DIPUTACIÓN, REFORMA DE 3 PISTAS DE TENIS EN CIUDAD DEPORTIVA PROVINCIAL"

c) División por lotes y número de lotes: No.

d) Lugar de ejecución: provincia de Granada.

e) Plazo de ejecución: cuatro (4) meses.

f) Admisión de prórroga: no.

g) CPV: 45212290. Reparación y mantenimiento de instalaciones deportivas.

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación: el precio más bajo.

Criterios de adjudicación:

1. PROPUESTA ECONÓMICA (a introducir en el SOBRE 2):

CONFORME AL ART 152.1 del TRLCSP, se considerarán, en principio ofertas con valores desproporcionados o anormales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 85 del Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre.

4.- Valor estimado del contrato: 148.758.20 euros.

5.- Presupuesto base de Licitación:

a) Importe neto: 148.758.20 euros, IVA excluido, IVA (21%) 31.269,22 euros

b) Importe total: 179.997,42 euros.

El valor estimado del contrato coincide con el presupuesto de licitación: Sí.

En el supuesto de que exista proyecto completo por importe superior al presupuesto de licitación, se podrá contratar la diferencia por procedimiento negociado, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 171.c) del TRFCSP.

6.- Garantías.

Provisional: No.

Definitiva: Sí. Importe: 5% del importe de adjudicación excluido el IVA.

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación:

Grupo C; subgrupo 6; categoría: 1

O bien, solvencia financiera, técnica y profesional:

SOLVENCIA TÉCNICA: Relación de las obras efectuadas por el interesado en el curso de los diez últimos

años correspondientes al mismo tipo o naturaleza (atendiendo a tal efecto de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato al grupo y subgrupo de clasificación (Grupo C - subgrupo 6)) al que corresponde el objeto del contrato (siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 104.130,74 euros (148.758,20 euros x 70%)) que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de las mismas. Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes de buena ejecución, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador.

SOLVENCIA FINANCIERA: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 223.137,30 euros (148.758,20 euros x 1,5). El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Contratos reservados. No

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: VEINTISÉIS (26) DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro de Proposiciones del Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo indicado en el punto 5 del anexo I de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En caso de usar esta opción de correo certificado, deben cumplirse los requisitos del art. 80.4 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

b) Modalidad de presentación: de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se han de presentar DOS sobres distintos, cerrados y rubricados:

* SOBRE 1. Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar (Anexo III).

* Fotocopia (por ambas caras) del D.N.I. del firmante de la declaración.

* SOBRE 2. Proposición económica (Anexo II).

c) Lugar de presentación: Dependencia, domicilio, Localidad y dirección electrónica, indicada en el punto 1.

d) Admisión de variantes: No

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: los plazos señalados en el art. 161 del TRLCP.

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar. Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (2) correspondiente a elementos que admiten una valoración mediante la mera aplicación de fórmulas: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación. En todo caso, la valoración del Sobre 2 se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

b) Dirección: Sede de la Diputación Provincial de Granada, c/ Periodista Barrios Talavera nº 1; 18014 - Granada.

c) Fecha y hora: se indicará en el Perfil de Contratante de la Diputación de Granada.

10.- Gastos de Publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

11.- Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": No procede.

12.- Otras informaciones: Ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas/Proyecto.

Granada, 16 de enero de 2018.-El Vicepresidente Primero y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 436

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

PRI/sgc

EXTRACTO: Resolución Convocatoria Libre Designación LD2017F6

ANUNCIO

Con fecha 10 de enero de 2018, se ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN

Por resolución de fecha 20 de octubre de 2017, con Registro de Resoluciones Número 004217, se convoca para la provisión con carácter definitivo por el sistema de Libre Designación del siguiente puesto de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Excm. Diputación Provincial de Granada, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada (BOP) nº 212, Anuncio Número 5972, el 8 de noviembre de 2017, con la descripción y requisitos para su desempeño contenidos en dicha RPT y recogidos en la propia convocatoria (LD2017F6):

Jefatura de Servicio de Deportes.- Centro: Deportes (Delegación de Deportes y Administración Electrónica) con cargo al subprograma correspondiente del Centro

de Deportes de la Delegación de Deportes y Administración Electrónica.

Examinado el Boletín Oficial de la Provincia nº 212 de 8 de noviembre de 2017, donde se publica la resolución de Convocatoria conforme a la Base 4.1 de la misma.

Formulada propuesta, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y documentación, por el/la Diputado/a de la Delegación a que está adscrito el puesto de trabajo a cubrir.

Emitido Informe por el Jefe de Servicio de Promoción Profesional de la Delegación de recursos Humanos, Economía y Patrimonio, de fecha 27 de diciembre de 2017, en relación con la resolución de la Convocatoria para la provisión con carácter definitivo por el sistema de Libre Designación de puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Excm. Diputación Provincial de Granada (LD2017F6), concluye informando que procede dictar resolución en la que se resuelva nombrar al personal que se relaciona en el puesto que se especifica, por entender que reúne los requisitos reglamentariamente establecidos, en base a las consideraciones que a continuación se especifican:

La libre designación se configura como un sistema excepcional de provisión de puestos de trabajo a utilizar en casos justificados. Sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de Secretarías de Altos Cargos de la Administración y aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad, que así se determinen en la relación de puestos de trabajo.

La libre designación está pensada para elegir un candidato que realice funciones de dirección y de especial responsabilidad cuyo perfil encaje dentro del deseado por la Administración.

El sistema de libre designación está previsto en la descripción del puesto de la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

El 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 (TRLEBEP) mantiene la actual configuración de la libre designación en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública (LMRFP) y la define en su art. 80.1, diciendo que consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, asimismo habrá que estar al respecto a lo dispuesto en el Capítulo III del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La libre designación es un sistema excepcional de provisión de puestos de trabajo que se caracteriza por los siguientes elementos:

1) Tiene carácter excepcional, en la medida que completa el método normal de provisión que es el concurso.

2) Se aplica a puestos determinados en atención a la naturaleza de sus funciones.

3) Sólo entran en tal grupo los puestos directivos y de confianza que la Ley relaciona (Secretarías de altos cargos y los de especial responsabilidad).

4) La objetivación de los puestos de esta última clase (<<especial responsabilidad>>) está incorporada a

las relaciones de puestos de trabajo, que deberán incluir, <<en todo caso, la denominación y características esenciales de los puestos>> y serán públicas, con la consecuente facilitación del control (STS 10-4-1996/RJ 1996,3634/).

El procedimiento establecido en las Bases de la citada Convocatoria se ha ejecutado en los siguientes extremos, observándose el estricto cumplimiento del mismo:

1.- La designación se realizará previa convocatoria pública en la que se describirá el puesto, los requisitos para su desempeño, que serán los contenidos en la relación de puestos de trabajo y las especificaciones derivadas de la naturaleza del mismo, como por ejemplo la adscripción del puesto a una determinada Administración, Grupo o Cuerpo.

2.- Tras haber presentado las personas participantes sus solicitudes en los días hábiles establecidos desde la publicación en el BOP de la convocatoria (LD2017F6), se observa que existe la siguiente para el puesto que se relaciona, cumpliendo los requisitos exigidos en la misma:

- Jefatura de Servicio de Deportes.- Centro: Deportes (Delegación de Deportes y Administración Electrónica).

1.- D. JUAN ANTONIO PALOMINO MOLINA.

3.- Se procederá al nombramiento previo informe del Diputado o Diputada de la Delegación a que está adscrito el puesto de trabajo a cubrir, en tal sentido se emite la correspondiente propuesta.

4.- Asimismo, no ha sido necesario el cumplimiento de la coordinación establecida en la base 4.3 de la convocatoria, como consecuencia de que no hay propuestas coincidentes de puestos a favor de un mismo participante, en razón del número de instancias y puestos solicitados, por lo que no se ha procedido a efectuar la coordinación establecida en la citada base.

Resultando que por el contenido de dicha propuesta no ha sido precisa la coordinación a que se refiere la Base 4.3 de la Convocatoria.

Resultando que el candidato elegido cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la Convocatoria para el respectivo puesto de trabajo, según resulta de su solicitud y expediente personal.

De conformidad con lo dispuesto en la Base 4 de las que rigen la Convocatoria, sobre Procedimiento de Provisión, en relación con el Capítulo III del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 29 a) del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (RDI 781/1986 de 18 de abril), y el artículo 61.12 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (RD 2568/1986, de 28 de noviembre), RESUELVO:

PRIMERO: Nombrar al siguiente personal funcionario en el puesto de trabajo que se detalla:

- Nombre y Apellidos: Juan Antonio Palomino Molina

- Puesto de trabajo que se provee:

Jefatura de Servicio de Deportes (Delegación de Deportes y Administración Electrónica)

El personal funcionario nombrado habrá de tomar posesión conforme a lo dispuesto en la Base 4.4 de la Convocatoria.

SEGUNDO: Publicar la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia según la Base 4.3 de la Convocatoria.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, 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, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Granada, 17 de enero de 2018.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

NÚMERO 367

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

Ejecución núm. 53/2017

EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 53/2017, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Pedro Paulino Barranco Ruiz contra Econfort Seguridad Hogar, S.L., en la que con fecha de hoy se ha dictado decreto de insolvencia provisional de la empresa ejecutada.

Y para que sirva de notificación en forma a Econfort Seguridad Hogar, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 17 de enero de 2018.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 368

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Ejecución núm. 3/18

EDICTO

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

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 3/2018 a instancia de la parte actora D. Alberto Garrido Trujillo contra San Agustín Gourmet 3, S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto de ejecución de esta fecha contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, pudiendo deducirse la oposición a la ejecución despachada ante este Juzgado, estando las actuaciones de manifiesto en esta Secretaría. Y para que sirva de notificación al demandado San Agustín Gourmet 3, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 11 de enero de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Margarita García Pérez.

NÚMERO 394

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Autos núm. 920/16

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada el día de la fecha en autos de referencia, número 920/2016 seguidos a instancias de Francisca Caihuela Sánchez contra Hostelería Hermanos Gómez Arévalo, S.L. y INSS y TGSS sobre Seguridad Social en materia prestacional, se ha acordado citar a Hostelería Hermanos Gómez Arévalo, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día siete de febrero de 2018 a las 10:05 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda del Sur 5, Edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Hostelería Hermanos Gómez Arévalo, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 18 de enero de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 442

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Autos núm. 520/16

EDICTO

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 520/2016 se ha acordado citar a Gestión de Rescate y Salvamento, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día treinta y uno de enero de 2018 a las 10,05 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda del Sur 5, Edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Gestión de Rescate y Salvamento, S.L..

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 24 de enero de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 364

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Autos sobre reclamación de Cantidad nº 350/17. Neg. 05

EDICTO

D^a Domitila García Gallego, Letrada de la Administración Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Motril

HACE SABER: Que en los Autos sobre reclamación de Cantidad nº 350/2017, seguidos a instancia de Carlos Antonio Agudelo Hincapie contra Construcciones Medite-

rráneo Costa Tropical, S.L., se ha dictado Sentencia cuyo encabezamiento y Fallo son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 177/17

En Motril a 28 de noviembre de 2016.

D. Vicente Pedro Miñán García, Magistrado-Juez Sustituto del Juzgado de lo Social nº 1 de Motril, ha visto los presente autos, seguidos con el nº 350/17, sobre Reclamación de Cantidad, siendo actor D. Carlos Antonio Agudelo Hincapie, asistido del Letrado Sr. Izquierdo Flores, y demandado la entidad Construcciones Mediterráneo, S.L., que no compareció.

FALLO

Que debo estimar y estimo la demanda formulada por D. Carlos Antonio Agudelo Hincapie, asistido del Letrado Sr. Izquierdo Flores, y demandado la entidad Construcciones Mediterráneo, S.L., que no compareció y en consecuencia:

- Debo condenar a la entidad demandada a abonar al actor la cantidad de 2.795,44 euros en concepto de salarios adeudados, más el interés anual por mora del 10% sobre dicha cuantía.

- Debo imponer las costas al empresario demandado incluidos los honorarios del Letrado del actor en cuantía de 300 euros.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso alguno.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones Mediterráneo Costa Tropical, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto para ser publicado en el B.O.P. y expuesto en el tablón de anuncios del Juzgado por tiempo legal.

Motril, 16 de enero de 2018.- La Letrada de la Administración Judicial, fdo.: Domitila García Gallego.

NÚMERO 411

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto municipal 2018

EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal para 2018, en sesión plenaria celebrada el día 28 de diciembre de 2017, así como la plantilla que comprende todos los puestos reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se ha efectuado la exposición al público mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 247, de fecha 30 de diciembre de 2017, por el plazo de quince días hábiles, durante el cual no se han presentado reclamaciones, por lo que se considera definitivamente aprobado.

Mediante anexos se procede a la publicación del resumen por capítulos de cada Presupuesto que lo integra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo

169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Asimismo, se publica la plantilla del personal para dicho ejercicio en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Albolote, 23 de enero de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

ANEXO I

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE INGRESOS PARA 2018

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	IMPUESTOS DIRECTOS	6.230.382,82
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	170.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.129.831,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.860.160,61
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.500,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	25.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL INGRESOS	14.419.874,43

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GASTOS PARA 2018

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	6.803.124,64
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERV.	5.068.656,55
3	GASTOS FINANCIEROS	32.361,39
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.749.751,28
6	INVERSIONES REALES	341.077,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	381.553,72
8	ACTIVOS FINANCIEROS	25.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL GASTOS	14.401.524,58

PREVISION DE INGRESOS PARA 2018 DE LA EMPRESA MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.U.

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
3	TASAS, PRECIOS PUB. Y OTROS INGRESOS	607.600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	376.100,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	6.300,00
7	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	0,00
	TOTAL INGRESOS	990.000,00

PREVISION DE GASTOS PARA 2018 DE LA EMPRESA MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.U.

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	705.740,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERV.	147.890,00
3	GASTOS FINANCIEROS	6.500,00
6	INVERSIONES REALES	80.300,00
	TOTAL GASTOS	940.430,00

PRESUPUESTO PARA 2018 DE INGRESOS DEL O.A.L.

PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
3	TASAS, PRECIOS PÚBL. Y OTROS INGRESOS	2.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	416.291,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	400,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.000,00
	TOTAL INGRESOS	419.691,00

PRESUPUESTO PARA 2018 DE GASTOS DEL O.A.L.

PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	221.170,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERV.	184.071,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	450,00
6	INVERSIONES REALES	12.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.000,00
	TOTAL GASTOS	419.691,00

Albolote, 23 de enero de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DE PRESUPUESTO 2018

GASTOS (CREDITOS INICIALES)

ENTIDAD LOCAL		AYUNTAMIENTO	O.A.L. P.E.E.	SOC. MUNIC. CARTUJA	TOTAL	ELIMINAC	CONSOLIDACION
CAP.	DENOMINACIÓN						
I	GASTOS PERSONAL	6.803.124,64	221.170,00	705.740,00	7.730.034,64		7.730.034,64
II	GASTOS CTES.	5.068.656,55	184.071,00	147.890,00	5.400.617,55		5.400.617,55
III	GASTOS FINANC.	32.361,39	1.000,00	6.500,00	39.861,39		39.861,39
IV	TRANSF CTES.	1.749.751,28	450,00	0,00	1.750.201,28	666.291,00	1.083.910,28
VI	INVERS REALES	341.077,00	12.000,00	80.300,00	433.377,00		433.377,00
VII	TRANSF CAPITAL	381.553,72	0,00	0,00	381.553,72		381.553,72
VIII	ACTIVOS FINANC.	25.000,00	1.000,00	0,00	26.000,00		26.000,00
IX	PASIVOS FINANC.	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	TOTALES	14.401.524,58	419.691,00	940.430,00	15.761.645,58	666.291,00	15.095.354,58

INGRESOS (PREVISIONES INICIALES)

ENTIDAD LOCAL		AYUNTAMIENTO	O.A.L. P.E.E.	SOC. MUNIC. CARTUJA	TOTAL	ELIMINAC	CONSOLIDACION
CAP.	DENOMINACIÓN						
I	I. DIRECTOS	6.230.382,82	0,00	0,00	6.230.382,82		6.230.382,82
II	I. INDIRECTOS	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00		170.000,00
III	TASAS Y OTROS INGR.	2.129.831,00	2.000,00	607.600,00	2.739.431,00		2.739.431,00
IV	TRANSF. CTES.	5.860.160,61	416.291,00	376.100,00	6.652.551,61	666.291,00	5.986.260,61
V	INGR. PATRIM.	4.500,00	400,00	6.300,00	11.200,00		11.200,00
VI	ENAJEN. INVERS.	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
VII	TRANSF. CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
VIII	ACTIVOS FINANC.	25.000,00	1.000,00	0,00	26.000,00		26.000,00
IX	PASIVOS FINANC.	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	TOTALES	14.419.874,43	419.691,00	990.000,00	15.829.565,43	666.291,00	15.163.274,43

ANEXO II
PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO
DE ALBOLOTE 2018

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>Nº PLAZAS</u>	<u>GRUPO</u>
PERSONAL FUNCIONARIO		
I. Con Habilitación de carácter Nacional		
1.1. Subescala Secretaría	1	A1
1.2. Subescala Intervención Tesorería	1	A1
II. Escala Administración General		
2.1. Subescala de Gestión	3	A2
2.2. Subescala Administrativa	7	C1
2.3. Subescala Auxiliar	9	C2 (*4 vacantes)
2.3. Subescala Auxiliar	1	C2 (vacante)
III. Escala Administración Especial		
3.1. Subescala Técnica		
3.1.1. Arquitecto	1	A1
3.1.2. Ingeniero	1	A1
3.1.3. Arquitecto Técnico	1	A2 (*vacante)
3.1.3. Arquitecto Técnico	1	A2 (vacante)
3.1.4. Letrado-Asesor	1	A1
3.1.5. Delineante	1	C1
3.1.6. Técnico Medio Ambiental	1	A1 (*vacante)
3.1.7. Psicólogo/a -Coordinadora Centro Ocupacional	1	A1
3.1.8. Profesor/a Infantil -Coordinadora Guardería	1	A2
3.1.9. Coordinador/a Juventud	1	A2
3.1.10. Responsable Medios Comunicación	1	A1
3.1.11. Ingeniero Informático/a	1	A1 (vacante)
3.2. Subescala de Servicios Especiales		
3.2.1. Clase de policía Local y sus auxiliares		
3.2.1.1. Subinspector Policía Local	1	A2
3.2.1.2. Oficial Policía Local	4	C1
3.2.1.3. Policía Local	16	C1
3.2.2. Clase Personal de Oficios		
3.2.2.1. Encarg. Serv. y M. Ambiente	1	C1
3.2.3. Clase de cometidos especiales		
3.2.3.1. Administrativo Gestión Especializada. Tesorero	1	A2
PERSONAL LABORAL		
ADMÓN. GENERAL.		
Ordenanza notificador-conductor	1	C2
Ordenanza Notificador	1	C2 (vacante)
Ordenanza Ser. Generales Reprografía	1	C2 (*vacante)
Técnico Auxiliar Informática	1	C1
Administrativo Comunicación	1	C1
CENTRO OCUPACIONAL		
Monitor/a Área Acción Ciudadana	2	C2 (* 1 vacante)
ENSEÑANZAS REGLADAS		
Conserjes	1	E (*vacante)
Conserjes	2	C2
GUARDERÍA		
Educador/a Infantil	1	C2
Educador/a Infantil	4	C1
Coordinador/a Escuela Infantil	1	A2
Profesora Educación Infantil	1	A2 (excedente)
Limpiadora	1	E
Educador/a	5	C1 (*vacantes)

USOS MÚLTIPLES

Conserjes	1	E
CEMENTERIO		
Conserje	1	E
CULTURA		
Animador socio-cultural	1	C2 (*vacante)
Operador Técnico Instalaciones	1	C2
Coordinador Cultura	1	A2 (*vacante)
Conserje	1	E
BIBLIOTECA		
Bibliotecario/a	2	A2
DEPORTES		
Operario Limpieza	1	E
Operario Vigilancia	2	E (1 *vacante)
Operario Vigilancia	1	E (vacante)
Operario Vigilancia	3	C2
Responsable Departamento Deportes	1	A1
Coordinador de Deportes	1	C2 (*vacante)
JUVENTUD		
Educador/a Social	1	A2 (* vacante)
Técnico Auxiliar Educación	1	C1 (* vacante)
PROMOCION DE LA MUJER		
Técnico/a Grado Medio Dpto. Mujer	1	A2
Asesor/a Jurídico	1	A1
RED VIARIA URBANA		
Especialista Servicios Múltiples	4	C1
Especialista Conductor	1	C2
Encargado de obras y Mantenimiento	1	C1
Especialista Pintor	1	C2
Operario Servicios Múltiples	1	C2 (vacante)
Peón Servicios	1	E (* vacante)
SERVICIOS URBANOS		
Especialista Electricidad	1	C1
Especialista Jardinería	1	C1
Especialista Fontanería	1	C1
Especialista Conductor	1	C1
Especialista Jardinería	1	C2 (vacante)
Especialista Conductor	3	C2 (*vacantes)
Especialista Electricidad	2	C2 (*vacantes)
Peón de Servicios	3	E (2 vacantes)
Peón de Servicios	1	E (*vacante)
TV. ALBOLOTE		
Operador/a	2	C1 (vacante)
Redactor/a	1	C1
Redactor/a	1	C2
RADIO ALBOLOTE F.M.		
Coordinador/a Departamento Radio	1	C2
Redactor/a	1	C1
Locutor/a	3	E (*vacantes)
Control Sonido	1	E (*vacante)
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		
Administrativo	1	C1
MEDIO AMBIENTE		
Auxiliar Ambiental	1	C2

(*) LAS PLAZAS QUE APARECEN CON UN ASTERISCO SON VACANTES CUBIERTAS INTERINAMENTE.

Albolote, 30 de octubre de 2017.

PLANTILLA DE PERSONAL DEL O.A.L. PROMOCIÓN
ECONÓMICA Y EMPLEO 2018

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	GRUPO
PERSONAL LABORAL		
ADMON. GENERAL.		
Técnico en Formación	1	A2 vacante
Administrativo	1	C1
Auxiliar Administrativo	1	C2 vacante
USOS MÚLTIPLES		
Operario de servicios Múltiples	1	E vacante

Albolote, 23 de enero de 2018.-La Alcaldesa, fdo.:
Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 379

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

SECRETARIA GENERAL

*Nombramiento como funcionario de carrera para
cubrir la plaza de Técnico Gestión Tributaria y
Recaudación, Escala Administración Especial,
Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.*

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 62.1.b) del R.D.L. 5/2015 de 30 octubre Texto Refundido la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace público el nombramiento del siguiente funcionario de carrera:

Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día veinte de diciembre de dos mil diecisiete, aparece entre otros el siguiente acuerdo:

13º.- Expediente 8353/16; Propuesta del Tribunal calificador nombramiento Técnico Gestión Tributaria.- Se da cuenta de cuenta acta de 16 de noviembre de 2017 del Tribunal para las pruebas de selección de una plaza de Técnico de Gestión Tributaria y Recaudación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, núm. 248 de 30 de diciembre de 2016, con subsanación de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 23 de 3 de febrero de 2017, BE n.º 44 de 21 de febrero de 2017, con propuesta de nombramiento a favor de Dª Eva Garrigosa Mendoza.

Que la calificación definitiva del concurso-oposición (sobre un total de 30 puntos), es la siguiente:

Nombre: Eva Garrigosa Mendoza

Test: 5,3

Examen práctico: 5,25

Concurso: 0,00

Calificación definitiva: 10,55

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes acordó el nombramiento de funcionaria como Técnico de Gestión Tributaria, y Recaudación, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo/Subgrupo: A/A1, a favor de Dª Eva Garrigosa Mendoza.

Almuñécar, 22 de enero de 2018.- La Alcaldesa, fdo.:
Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 369

**AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA
(Granada)**

Aprobación definitiva presupuesto año 2018

EDICTO

D. José Antonio Gómez Gómez, Alcalde-Presidente
del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra.

HACE PÚBLICO: Que contra el acuerdo adoptado el día 11 de diciembre de 2017, por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2018 y de la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado. Transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS:	euros
Capítulo I.- Impuestos Directos	228.998,04
Capítulo II.- Impuestos Indirectos	6.200,00
Capítulo III.- Tasas y otros ingresos	97.891,00
Capítulo IV.- Transferencias Corrientes	510.179,89
Capítulo V.- Ingresos Patrimoniales	3.325,00
Capítulo VI.- Enajenación de Inversiones Reales	_____
Capítulo VII.- Transferencias de Capital	90.385,60
Capítulo VIII.- Activos Financieros	_____
Capítulo IX.- Pasivos Financieros	_____
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	936.979,53

ESTADO DE GASTOS:	euros
Capítulo I.- Gastos de Personal	321.798,67
Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servic.	368.900,00
Capítulo III.- Gastos Financieros	500,00
Capítulo IV.- Transferencias Corrientes	35.022,44
Capítulo VI.- Inversiones Reales	163.058,68
Capítulo VII.- Transferencias de Capital	47.699,74
Capítulo VIII.- Activos Financieros	_____
Capítulo IX.- Pasivos Financieros	_____
TOTAL ESTADO DE GASTOS	936.979,53

Plantilla	Nº de Plazas	Subgrupo
-----------	-----------------	----------

A) PERSONAL FUNCIONARIO

I. Con habilitación de carácter Nacional		
SECRETARIO-INTERVENTOR	1	A1
II. Escala de Administración General.		
Subescala Auxiliar	2	C2
B) Personal Laboral		
Usos Múltiples	1	

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Alpujarra de la Sierra, 17 de enero de 2018.- El Alcalde, fdo.: José Antonio Gómez.

NÚMERO 344

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Acuerdo Regulador de las Relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Armilla, en sesión extraordinaria de fecha dieciocho de diciembre de dos mil diecisiete, aprobó el Acuerdo Regulador de las Relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario de este Ayuntamiento, cuyo texto integro es el siguiente:

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Acuerdo será de aplicación al personal funcionario (de carrera e interino) al servicio del Ayuntamiento de Armilla, cuyas retribuciones se efectúen con cargo al Capítulo I del Presupuesto municipal.

En lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación aplicable.

En el supuesto de que por imperativo legal o por resolución firme de la autoridad competente se anulara alguna cláusula del Acuerdo, quedará vigente el resto y sólo se renegociará la cláusula anulada, si alguna de las partes así lo solicita.

Artículo 2. VIGENCIA

El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Armilla y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre del año 2021, entendiéndose prorrogado anualmente si no media denuncia del mismo por alguna de las partes, con un mes de antelación a su vencimiento.

Por cualquiera de las partes firmantes del presente Acuerdo podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo con una antelación mínima de un mes al vencimiento del plazo de vigencia y en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

De no producirse denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Acuerdo se considerará tácitamente prorrogado, por períodos anuales completos, actualizándose automáticamente las cantidades reflejadas al I.P.C, siempre que lo permita la normativa presupuestaria.

Si denunciado y expirado el presente Acuerdo las partes no hubiesen llegado a un acuerdo para la firma de otro o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera la vigencia del actualmente en vigor, éste se entenderá prorrogado en su totalidad, hasta la finalización de las negociaciones.

Una vez denunciado el Acuerdo, la Mesa General de Negociación deberá constituirse en el plazo máximo de tres meses, fijando en su primera reunión el calendario de negociaciones.

Durante las prórrogas se mantendrán las condiciones establecidas, salvo en aquellos casos en que por norma legal resulte obligada su modificación. Las disposiciones legales más favorables prevalecerán sobre el presente Acuerdo.

Artículo 3. PRINCIPIO DE NORMA MÁS FAVORABLE

Las condiciones establecidas en este Acuerdo se considerarán mínimas y por tanto cualquier mejora que se establezca por acuerdo entre las partes, Acuerdos Plenarios o norma más favorable al personal funcionario incluido en su ámbito de aplicación, se aplicará prevaleciendo sobre el contenido del presente Acuerdo, así como las mejoras establecidas en cualesquiera disposiciones, con independencia de su rango y todas aquellas situaciones colectivas que, comparadas analítica y globalmente, sean superiores a las del presente Acuerdo, conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para los funcionarios.

En el supuesto de que por la autoridad competente se anule alguna de las cláusulas de este Acuerdo quedará vigente el resto y sólo se renegociará la cláusula anulada.

Artículo 4.- COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA (C.I.V.)

La Comisión de Interpretación y Vigilancia existente en el Ayuntamiento de Armilla tiene carácter paritario, siendo sus cometidos el control, vigilancia, seguimiento, desarrollo e interpretación del presente Acuerdo; siendo el órgano competente para que las partes interesadas diriman, en pie de igualdad, las posibles diferencias.

La Comisión estará compuesta por tres representantes del personal funcionario de conformidad con la participación de los Sindicatos en los órganos de representación del personal, sin perjuicio de la asistencia de los Delegados Sindicales correspondientes. La Corporación municipal estará representada por otros tres miembros designados por el órgano competente. Así mismo deberán designar un suplente por cada representante La Comisión será estable en cuanto a la nominación de sus miembros, no pudiendo asistir quien no tenga el citado nombramiento.

La Corporación o la representación del personal presente en la Comisión podrán ser asistidos en las sesiones de la Comisión por un asesor o asesora cada uno de ellos.

Artículo 5.- COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA (C.I.V.)

Corresponde específicamente a la Comisión:

a) El nombramiento del Secretario/a de entre sus miembros por el sistema de mayoría simple.

b) Interpretación de la totalidad del texto del Acuerdo en su aplicación práctica.

c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

d) Facultad de mediación, conforme al presente Acuerdo.

e) resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto de las condiciones establecidas en el Acuerdo, salvo aquellas que deban ser resueltas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Armilla.

f) Subsana los posibles errores materiales de clasificación profesional, catalogación y cálculo en las tablas de retribuciones. Será preceptiva la información y propuesta por la C.I.V. en los casos de modificación o creación de nuevos puestos de trabajo, para la asignación de los correspondientes niveles retributivos, sin perjuicio de las competencias que correspondan al órgano competente de la Corporación. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

g) Supervisar la valoración técnica de los puestos de trabajo cuando, a instancia de la parte interesada se solicite la modificación de los complementos específicos. Será asimismo preceptiva la negociación y valoración por la C.I.V. en los casos de modificación de los puestos de trabajo o creación de nuevos, para la asignación de los correspondientes niveles retributivos. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

h) Cualquier problema relativo a la jornada laboral y horario. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

i) La negociación de todos los procedimientos que afecten a la modificación de las condiciones de trabajo, movilidad, cualquiera que sea el número del colectivo afectado, sistemas de provisión de vacantes, de promoción, de funcionarización y de planes de empleo. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

j) Revisión y actualización del Acuerdo para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos que desarrollen o amplíen el Acuerdo. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

k) Velar en el ámbito del presente Acuerdo para evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancias personal o social, potenciando el establecimiento de acciones positivas encaminadas a alcanzar la igualdad de oportunidades; pudiendo ser consultada y emitir informe en cuestiones relacionadas con la aplicación del presente Acuerdo que afecten a la igualdad de oportunidades por razón de sexo o cualquier otra discriminación directa o indirecta.

l) La negociación de cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación. Para ello se constituirá, con carácter previo, una Mesa Técnica que estudiará las

propuestas presentadas por las diferentes Concejalías, los/las funcionarios/as interesados/as o por cualquier Sección Sindical.

m) La negociación de las bases para cubrir puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Armilla, ya sea de forma temporal o definitiva. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

n) Velar por el cumplimiento de las actuaciones y compromisos incluidos en el Programa de Acción Social, así como participar activamente en su implementación y cuantificación anual.

ñ) Las Bases de Ejecución del Presupuesto serán sometidas al trámite de audiencia previa de esta C.I.V., en todo lo concerniente a aquellos artículos de este Acuerdo que se puedan considerar afectados.

o) Cualquier otra que tienda a la mayor eficacia práctica del Acuerdo y aquellas que puedan serle atribuidas al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.

Artículo 6.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA (C.I.V.)

La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada tres meses y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo precisen, a petición del Presidente/a o de, al menos, dos tercios de la representación sindical de la C.I.V. La convocatoria debe ser notificada fehacientemente a todos los miembros de la Comisión e ir acompañada del orden del día. Ésta se realizará, como mínimo, con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de su celebración. En el caso de sesiones extraordinarias se convocarán con veinticuatro horas de antelación.

La Comisión estará presidida por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de personal o miembro de la Corporación en quien delegue.

La Presidencia asumirá las siguientes funciones:

-Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, conforme con las peticiones de los demás miembros.

-Presidir las sesiones, dictaminar el comienzo y finalización de las mismas, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causa justificada.

-Elevar los informes de la C.I.V. a los órganos competentes municipales para su aprobación.

-Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la C.I.V.

-Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/a de la C.I.V.

La C.I.V. nombrará a un Secretario/a, a propuesta de la Presidencia. El nombramiento deberá recaer en un funcionario/a.

Sus cometidos fundamentales serán:

-La convocatoria de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo.

-La preparación de la documentación y puesta a disposición de los/las integrantes para su análisis y estudio.

-Recibir las comunicaciones de los miembros de la C.I.V.

-Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados, con el visado de la Presidencia.

-Levantar las actas de la C.I.V., remitiendo el borrador a las partes integrantes en el plazo de quince días siguientes a la celebración de la sesión, salvo que se trate de acuerdos que se deban someter a Pleno u otro órgano de gobierno municipal en cuyo caso se remitirán antes de su celebración.

-Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a de la C.I.V.

Todos los miembros de la C.I.V. deberán guardar sigilo, tanto individual como colectivamente, sobre las materias tratadas y señaladas expresamente con carácter secreto y reservado, en el seno de las reuniones en las que participe y sobre la información recibida por razón del cargo.

La C.I.V. se reunirá en primera convocatoria, al menos, con la asistencia de la mitad más uno de los miembros de cada una de las partes (Corporación y representación sindical).

Si una de las partes no asistiere se entenderá intentada la conciliación quedando abierto el procedimiento de arbitraje ordinario de conflicto colectivo.

La Comisión podrá crear las subcomisiones de trabajo que estime necesarias, disolviéndose las mismas una vez elevadas las propuestas correspondientes.

Para la adopción de acuerdos se requerirá mayoría absoluta. Los acuerdos adoptados se recogerán en actas que vinculan a ambas partes en los mismos términos que el presente Acuerdo. Todo ello sin perjuicio de su exposición en los tablones de edictos de esta Corporación y de las Secciones Sindicales, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Armilla.

Ningún acuerdo de la C.I.V. podrá menoscabar el contenido de los derechos contemplados en el presente Acuerdo.

Artículo 7. MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN

De conformidad con el 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, se constituirá la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Armilla, siendo su composición y funciones las reguladas en el Título III, Capítulo IV de dicha norma.

Las materias objeto de negociación serán las recogidas en el artículo 37.1 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, así como las que acuerden las partes.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 8.-ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación municipal. Sin merma de dicha facultad la Junta de Personal y, en definitiva, la representación legal del personal municipal, tendrá las funciones de información, negociación y propuesta en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de acuerdo con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas por este Acuerdo y el T.R.E.B.E.P.

Si como consecuencia de la necesidad de organización técnica y práctica del trabajo por parte de la Corpo-

ración municipal, el funcionario/a desempeñara funciones de superior categoría (incluso en el supuesto de sustitución temporal) el desempeño de esas funciones se realizará mediante la correspondiente Comisión de Servicios, siempre que se cumplan todos los requisitos legalmente establecidos y los contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo, cumplimentando la correspondiente negociación en Mesa General de Negociación.

A todo el personal municipal se le asignará por escrito un único destino funcional, en el que ha de coincidir necesariamente la unidad del organigrama y el centro de trabajo donde va a desarrollar su labor. Los cambios de destino habrán de comunicarse por escrito, de forma motivada y en los plazos legalmente establecidos, tanto al funcionario/a afectado/a como a los representantes del personal integrantes de la C.I.V.

Artículo 9.- GRUPOS, CATEGORÍAS Y GRADO PERSONAL

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo se clasifica en los grupos y escalas establecidos en la legislación vigente y de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Armilla.

Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles de complemento de destino.

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo poseerá un grado personal correspondiente a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo. En ningún caso los/las funcionarios/as incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo podrán desempeñar puestos de trabajo no incluidos en los intervalos del nivel correspondiente a cada grupo. La consolidación del grado personal comporta la percepción del complemento de destino correspondiente al mismo.

El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante este tiempo se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computa con el nivel más alto que dicho puesto hubiese sido clasificado.

No obstante lo anterior, el personal que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

El personal de nuevo ingreso deberá permanecer en el puesto de trabajo al que haya sido adscrito un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo. Dicho personal comenzará a consolidar el grado personal correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que haya sido destinado. Para la aplicación de la presente disposición será requisito necesario que la adscripción se realice mediante acuerdo plenario o resolución de la Alcaldía.

Al personal funcionario que cese en el desempeño de su puesto de trabajo por alteración o supresión del mismo se le deberá atribuir otro puesto en un plazo máximo de tres meses. El/la funcionario/a continuará percibiendo las retribuciones básicas y complementarias

correspondientes al puesto de procedencia en tanto se le atribuya otro puesto.

El personal funcionario deberá ser preparado y formado para el desempeño de otro puesto de trabajo y adscrito a otro igual o similar antes de la supresión de su puesto de origen. Todo ello en cumplimiento del artículo 141 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Artículo 10.- PLANIFICACIÓN

La planificación de los recursos humanos en el Ayuntamiento de Armilla tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

La aplicación de los principios de racionalidad y eficiencia en la utilización de los recursos humanos trae como consecuencia que para satisfacer las necesidades de personal en el Ayuntamiento de Armilla se proceda a atender en primer lugar con los efectivos existentes constituidos en el ámbito de este Acuerdo, previa comunicación a la Junta de Personal y negociación en la Mesa General de Negociación.

El Ayuntamiento de Armilla tiene aprobada la plantilla del personal funcionario. Dicha plantilla se actualizará anualmente con el personal que haya superado los procesos selectivos para su ingreso como personal funcionario.

Artículo 11.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de Oferta de Empleo Público o de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal. La ejecución de la Oferta de Empleo Público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

Las plazas vacantes de personal que surjan anualmente en la plantilla así como las que sean consecuencia de jubilaciones y demás causas establecidas en las normas aplicables a cada categoría de personal se cubrirán en la Oferta de Empleo Público inmediata, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y demás normativa aplicable; siempre que se den las circunstancias objetivas que lo hagan necesario a propuesta de la Corporación y previo informe de los representantes del personal integrantes de la C.I.V.

La Oferta de Empleo Público, o instrumentos similar, reservará un cinco por ciento total de las plazas ofertadas para personas con discapacidad, considerando como tales las descritas en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, de tal forma que progresivamente se alcance el tres por ciento del total de efectivos del Ayuntamiento de Armilla.

Corresponderá al órgano competente determinado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o el que por delegación se confiera, la aprobación de la Oferta de Empleo Público, conforme a los criterios fijados en la normativa básica estatal y de acuerdo con el Presupuesto municipal y la plantilla. La propuesta de Oferta de Empleo Público se informará y, en su caso, se negociará con carácter previo en el órgano correspondiente.

De conformidad con la normativa vigente en las diferentes Ofertas de Empleo Público se realizará promoción interna, en función de las necesidades existentes.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo quedará excluido del pago de los derechos de examen.

Artículo 12.- PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL INTERINO

Al personal funcionario en prácticas le será de aplicación el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, modificado por el Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero, teniendo derecho a una retribución equivalente al sueldo y paga extraordinaria correspondiente al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspire a ingresar. Sin perjuicio de lo anterior, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

En supuestos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables se procederá al nombramiento de personal funcionario interino, de conformidad con lo regulado en la normativa vigente.

Su selección habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Al personal funcionario interino le será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera.

Artículo 13.- ESTABILIDAD LABORAL

Durante la vigencia de este Acuerdo y para cooperar a la estabilidad del empleo las partes firmantes del mismo se comprometen a la adopción de medidas para la consolidación y estabilidad en el empleo de los puestos o plazas de carácter estructural, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente.

Se procederá a negociar la inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo y la creación en plantilla de aquellas plazas relativas a servicios o programas, financiados o no por otras Administraciones, que hayan supuesto el nombramiento de personal interino, al amparo de lo regulado en el artículo 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 y que sean competencias municipales, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y demás disposiciones de desarrollo.

Artículo 14.- SISTEMAS DE PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

El Ayuntamiento de Armilla fomentará la promoción interna en concordancia con la normativa aplicable vi-

gente. Para ello la Corporación municipal favorecerá la promoción interna del personal funcionario convocando por este sistema las plazas aprobadas en la Oferta de Empleo Público.

La promoción interna deberá ser un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los/las funcionarios/as públicos. Este mecanismo apreciará la antigüedad, el esfuerzo profesional mediante la valoración del desempeño con criterios objetivos establecidos, el historial profesional, la carrera administrativa desarrollada, la formación y la cualificación adquirida.

La formación profesional es un mecanismo para alcanzar los objetivos de adecuación y adaptación del personal a las exigencias y requerimientos profesionales de la prestación de servicios públicos eficaces, constituyendo asimismo un medio de instrumentar la promoción profesional y un mecanismo para conseguir la igualdad entre mujeres y hombres.

Con objeto de facilitar su promoción y formación profesional el personal verá facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional, a cuyo efecto tendrá derecho a:

a) Elegir turno de trabajo cuando cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, en aquellos casos en los que haya turnos.

b) La adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional impartidos por centros oficiales que estén relacionados con su puesto de trabajo.

c) El permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

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

El personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla tendrá derecho a asistir como mínimo a un curso de formación anual relacionado con su puesto de trabajo.

El Ayuntamiento de Armilla, directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional, para asegurar la estabilidad en el empleo en los supuestos de modificaciones de puestos de trabajo.

Esta formación se realizará preferentemente dentro de la jornada laboral, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

En los Planes de Formación del Ayuntamiento de Armilla se adecuarán los horarios de las actividades formativas para compatibilizar la participación del personal con cargas familiares en igualdad de condiciones.

Artículo 15.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento de racionalización del trabajo que pretende armonizar las necesidades de los servicios municipales con la organización y los recursos humanos disponibles, la cual deberá contener:

a) Los puestos de trabajo de cada centro o servicio, el número y características de los que pueden ser ocupados por personal funcionario, laboral y eventual así como la descripción concreta de sus funciones.

b) La denominación y características esenciales de cada puesto, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y el complemento específico, detallado por los factores que correspondan a los mismos, con expresa indicación de los puntos asignados por factor a cada puesto de trabajo.

La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

Cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, ya sea parcial o total, deberá ser negociada entre la Corporación y la representación sindical (C.IV o Mesa General de Negociación).

Artículo 16.-PROVISIÓN DEFINITIVA DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES

Los puestos de trabajo vacantes existentes en la Relación de Puestos de Trabajo serán provistos mediante concurso de traslados. Este proceso se realizará antes de la adjudicación de plazas en virtud de concursos de promoción y acceso a la condición de personal funcionario.

Se entiende por concurso de traslados el procedimiento por el cual el Ayuntamiento de Armilla convoca la adscripción de un puesto de trabajo vacante y el trabajador ejerce su derecho a la movilidad para ocupar un puesto de su misma categoría profesional y para el que reúne los requisitos establecidos en la R.P.T.

El concurso de traslados afectará a todos los puestos de trabajo vacantes de necesaria provisión en el momento de la convocatoria.

El personal removido por supresión del puesto de trabajo que viniera ocupando o por causas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, tendrá preferencia absoluta para ocupar un puesto de trabajo previo a la movilidad forzosa.

Los traslados a que se refiere el presente artículo no darán lugar a indemnización alguna, teniendo carácter voluntario y no son renunciables una vez adjudicado el puesto, debiendo permanecer dos años como mínimo en el nuevo destino antes de volver a concursar.

Podrán cubrirse por libre designación aquellos puestos que se determine en la R.P.T. atendiendo la naturaleza de sus funciones.

En atención a los puestos a cubrir y cuando así se determine en las convocatorias, los concursos podrán tener dos fases. En la primera se valorará la categoría económica consolidada, la valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas especificadas en la convocatoria.

Las bases de la convocatoria se negociarán en la C.I.V. y las aprobará el órgano competente.

TÍTULO III. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Artículo 17.-RETRIBUCIONES BÁSICAS

Las retribuciones básicas de los/las funcionarios/as del Ayuntamiento de Armilla son el sueldo base, los

trienios correspondientes así como los componentes de ambos incluidos en las pagas extraordinarias. Su importe vendrá determinado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Artículo 18.- SUELDO.

El sueldo es la retribución asignada a cada funcionario/a por la realización de la jornada ordinaria de trabajo, incluidos los períodos de descanso computables como de trabajo, en función del grupo de clasificación en que se halle encuadrado, de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Artículo 19.- TRIENIOS.

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio, según establece anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

A estos efectos, a todo el personal se le computarán todos los períodos de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Armilla o cualquier otra Administración Pública, cualquiera que haya sido la modalidad de contratación por la que hubieren trabajado.

Todos los trienios se abonarán con efectos al día primero de mes de su cumplimiento.

El reconocimiento de servicios previos se efectuará a instancia de parte y sus efectos económicos tendrán efecto desde el día primero del mes siguiente a su solicitud, si a ello hubiera lugar.

Artículo 20.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo tiene derecho a dos pagas extraordinarias al año, una con motivo de Navidad y otra en el mes de junio.

La cuantía de cada una de ellas será la de sueldo base más trienios, complemento de destino, complemento específico y de productividad. El cómputo de estas pagas extraordinarias será semestral, en los períodos comprendidos entre el 1 de diciembre al 31 de mayo y del 1 de junio al 30 de noviembre.

Artículo 21.- COMPLEMENTO DE DESTINO

El complemento de destino es el que se atribuye a cada puesto de trabajo de acuerdo con las funciones que le son inherentes y con el correspondiente nivel que se le asigne en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 22.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Es el destinado a retribuir las condiciones particulares de aquellos puestos de trabajo a los que se asigne en la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en función de su especial dificultad técnica, incompatibilidad, peligrosidad, nocturnidad, turnicidad, responsabilidad y penosidad. La percepción de este complemento dependerá del desempeño efectivo del puesto de trabajo que lo tenga asignado.

Su devengo no generará derecho alguno en cuanto al mantenimiento del mismo si dejaran de realizarse las funciones de dicho puesto, sin perjuicio de que la modificación de los niveles y cuantía se realice a través del procedimiento que se determine.

Artículo 23.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

Está destinado al reconocimiento de las circunstancias objetivas que acrediten el especial rendimiento, la activi-

dad extraordinaria y el interés e iniciativa con que se desempeña el trabajo así como los objetivos del mismo.

Su distribución y asignación individual, sujeta a criterios objetivos, corresponde al Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, teniendo carácter público tanto para el resto de personal como para la representación sindical.

La posible rebaja del complemento de productividad a un/a funcionario/a deberá llevarse a efecto previa advertencia y oída la C.I.V.

En ningún caso el devengo de este complemento durante un período de tiempo originará derecho de ningún tipo por parte de su perceptor respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Artículo 24.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera del horario habitual de trabajo ó siempre que supere el horario en cómputo anual.

La necesidad de la prestación de estos servicios extraordinarios la determinará el/la Jefe/a inmediato/a, quien informará al Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a correspondiente.

Se racionalizará el uso de los servicios extraordinarios, no pudiéndose sobrepasar las diez horas en una misma jornada, salvo en jornada electoral y demás casos excepcionales.

Estos servicios se compensarán a elección del personal, bien con tiempo de descanso o con pago en metálico.

Serán siempre voluntarios y rotativos, cubriéndose conforme el organigrama funcional. Su implementación práctica se llevará a efecto en la C.I.V.

Se compensará por tiempo de descanso y siempre que la organización del trabajo lo permita, en la proporción de una hora de trabajo por dos horas de descanso. Las horas extraordinarias trabajadas en festivos u horario nocturno se compensarán por tres horas de descanso, las cuales podrán ser disfrutadas cuando el personal lo solicite y el servicio lo permita, con un margen de un año máximo.

Los expedientes administrativos que se originen como consecuencia de la realización de estos servicios extraordinarios estarán a disposición de los integrantes de la C.I.V., quienes harán un uso reservado de dicha información.

Se considerarán horas nocturnas las trabajadas desde las 22 h. hasta las 7 h.

Se compensarán con dos horas extras a todo/a funcionario/a que sea requerido para trabajar fuera de su horario habitual de trabajo, aunque el tiempo empleado en el mismo sea inferior a una hora.

El cómputo anual de horas extraordinarias se valorará en C.I.V. al finalizar el año al objeto de traducirlos en puestos de trabajo para la Oferta de Empleo Pública.

Será la C.I.V. la encargada de regular la valoración económica de las horas extraordinarias.

Artículo 25.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que por razón del servicio hubiera de desplazarse fuera del término municipal percibirá dietas de

manutención y alojamiento de acuerdo con la normativa vigente.

Las dietas se percibirán, salvo casos excepcionales, previa justificación del servicio extraordinario, sólo para el supuesto en que el servicio se preste fuera del municipio y la Corporación no facilite el alojamiento y/o la manutención correspondiente.

En los procesos selectivos en los que participe en condición de integrante de un tribunal personal acogido al ámbito de aplicación de este Acuerdo, éste percibirá las indemnizaciones estipuladas en la normativa vigente estatal.

El devengo de las indemnizaciones por razón del servicio no generará derecho al mantenimiento de las mismas si este deja de producirse.

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

Artículo 26.- REVISIÓN SALARIAL

En el mes de enero de cada año se aplicará la subida salarial establecida en los Presupuestos Generales del Estado, con independencia de posteriores mejoras salariales producto de la negociación.

TÍTULO IV. JORNADA, VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 27.- JORNADA LABORAL

La jornada de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo se estructurará conforme al cómputo anual horario que se establezca con carácter general para las Administraciones Públicas, adaptando éste a las necesidades de los diferentes servicios municipales mediante las oportunas resoluciones.

Con carácter general la jornada ordinaria será continuada.

Los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas e instalaciones municipales. A estos efectos los sábados tendrán la consideración de no laborables, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Se establece la posibilidad opcional de reducir la jornada laboral en una hora para los/las funcionarios/as al cumplir los sesenta años. Esta reducción dejará de aplicarse cuando el/la funcionario/a cumpla la edad legal de jubilación y decida prolongar voluntariamente su vida laboral.

Existirá un periodo de flexibilidad de quince minutos computables como jornada ordinaria para entrar al trabajo, excepto en los supuestos de jornada reducida.

Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos considerada como trabajo efectivo o la parte proporcional que corresponda en caso de jornada partida, que se disfrutará con carácter general en la de mañana entre la hora y media y las tres horas desde la entrada al trabajo. En el resto de turnos se disfrutará de acuerdo con las necesidades del servicio. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, quedando de cuenta del Jefe/a inmediato/a el que los mismos queden atendidos en todo momento.

Durante el primer trimestre del año, en el seno de la C.I.V. se negociarán las normas sobre la implementación de la jornada aplicable a los/las funcionarios/as del

Ayuntamiento de Armilla, en función de las necesidades y especificidades de los distintos servicios municipales; todo ello de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 28.- VACACIONES

Los/las funcionarios/as del Ayuntamiento de Armilla tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de veintidós días hábiles o un mes por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados, a distribuir en función de las necesidades del servicio.

A los efectos de lo regulado en este artículo no se considerarán como días hábiles los sábados, salvo las adaptaciones que se establezcan para horarios especiales.

Podrán disfrutarse además hasta cuatro días adicionales de vacaciones por antigüedad conforme a las siguientes previsiones:

-En el año en el que cumplan quince años de servicios efectivos prestados, un día adicional.

-En el año en el que cumplan veinte años de servicios efectivos prestados, dos días adicionales.

-En el año en el que cumplan veinticinco años de servicios efectivos prestados, tres días adicionales.

-En el año en el que cumplan treinta años de servicios efectivos prestados, cuatro días adicionales.

El periodo vacacional se disfrutará de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el treinta y uno de enero del año siguiente. Al menos once días hábiles o quince naturales de vacaciones deberán ser disfrutados preferentemente entre los días quince de junio al quince de septiembre, salvo que el calendario laboral en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito determine otros periodos. En el caso de que no se pudiesen disfrutar éstos en los meses preferentes debe existir una compensación en días por parte del Ayuntamiento de Armilla (normalmente un tercio). El resto de días de vacaciones se podrán disfrutar sin periodo mínimo alguno, siempre y cuando el servicio lo permita, sometiéndose a la Concejalía competente para su Visto Bueno.

Cada área municipal establecerá turnos, preferentemente por meses, mediante un sistema de rotación donde ningún/a funcionario/a sea discriminado/a por razones del servicio, por conciliación de la vida familiar, por cargos jerárquicos... De no alcanzarse acuerdo en la distribución de los turnos de vacaciones se sorteará el orden de elección.

La baja temporal por enfermedad no impide el devengo del derecho a vacaciones, pudiéndose disfrutar aunque haya terminado el año natural a que corresponda y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Cuando las situaciones de permiso por maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera alguna de estas situaciones, el periodo vacacional se interrumpirá y se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que corresponda, siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

Antes de finalizar el primer trimestre del año en curso cada área municipal elevará a la Concejalía competente en materia de Personal su propuesta de vacaciones anuales para su aprobación. Cualquier modificación de la distribución autorizada requerirá nueva autorización de la Concejalía.

Por el Área de Personal se efectuarán comunicaciones, mediante una intranet creada al efecto, para informar y recordar a los/las funcionarios/as sobre todas estas circunstancias.

Artículo 29.- FIESTAS

Se descansará con derecho a retribución íntegra los días declarados expresamente inhábiles y, por tanto, festivos no recuperables por la Consejería competente de la Junta de Andalucía. Así como los días declarados fiestas locales por el Ayuntamiento de Armilla, compensándose con dos días de descanso, asimilados a asuntos propios, a aquellos funcionarios/as que por turno tengan que trabajar.

Artículo 30.- PERMISOS

Los/las funcionarios/as del Ayuntamiento de Armilla tendrán derecho a permisos retribuidos, previa comunicación y posterior justificación, en los siguientes casos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar o enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de nueve años.

1.- Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.

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

- aquellas enfermedades, en que sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.

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

Los días que corresponden por este permiso son:

- Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad: tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

- Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y

cuando los interesados acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales, que habrán de ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho.

2.- Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de nueve años: tres días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

Todo ello de conformidad con lo establecido en la Instrucción 4/2012, de la Secretaría General para la Administración Pública sobre la aplicación de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de medidas fiscales, administrativas, laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía y de sus instituciones, agencias administrativas y agencias de régimen especial.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que determine la normativa vigente.

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

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

En este caso deberá preavisarse con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo/a menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

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

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la funcionario/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral; debiendo presentar, a posteriori, la justificación que refleje la hora de entrada y salida.

k) Por asuntos particulares, seis días al año. Al cumplir el sexto trienio se añaden dos días más de permiso, así como un día más (además de los anteriores) al cumplir el octavo trienio y siguientes.

l) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, quince días.

m) Hasta tres meses cada dos años, sin derecho a retribución, en periodos mínimos de tres días. A estos efectos los fines de semana o días de descanso semanal no interrumpirán tal permiso. El permiso deberá ser solicitado con una antelación de diez días hábiles con antelación a la fecha de disfrute.

n) Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación, a partir del día primero de la semana treinta y siete de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana treinta y cinco de embarazo, hasta la fecha del parto.

ñ) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de

descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

Una vez agotado el permiso de maternidad o adopción y a continuación del mismo las funcionarias tendrán derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

Este permiso sólo podrá disfrutarse por el padre cuando la madre trabaje. En caso de que ambos sean titulares del permiso sólo lo disfrutará uno de ellos.

Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 349/1996, de 16 de julio, por el que se regulan las formas de prestación del tiempo de trabajo del personal funcionario en la Administración de la Junta de Andalucía.

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

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

o) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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

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

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

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

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

p) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo/a: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados n) y ñ).

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

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

q) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcio-

narias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los Servicios Sociales de atención o de salud, según proceda. Evitando, en todo caso, la asignación de turnos o centros en los que la funcionaria afectada pueda estar sola.

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

r) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el/la funcionario/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo/a menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

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

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

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

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

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

t) El personal municipal podrá solicitar horario flexible para conciliar la vida personal, familiar y laboral, de conformidad con los siguientes criterios:

1) El personal empleado/a público/a que tengan a su cargo hijos/as menores de doce años, un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, personas mayores o con discapacidad que tengan reconocida la condición de dependientes tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario de obligada permanencia.

2) El personal empleado/a público/a que tenga a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrá disponer de dos horas de flexibilidad horaria sobre el horario de obligada permanencia que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba la atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

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

4) El personal empleado/a público/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo ne-

cesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

5) Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario de obligada permanencia en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral, y en los casos de familia monoparentales.

6) En los supuestos anteriores, las solicitudes para su ejercicio deberán presentarse con antelación suficiente para garantizar la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

Todo ello de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

TÍTULO V. MEJORAS SOCIALES

Artículo 31.- PERCEPCIONES POR BAJA, ACCIDENTE O ENFERMEDAD

En caso de enfermedad, accidente o baja como consecuencia de embarazo, se abonarán al personal funcionario las diferencias que puedan existir entre la prestación económica de I.T. y el cien por cien de la totalidad de las remuneraciones que perciba el funcionario/a mientras permanezca en situación de I.T.

A estos efectos, el Ayuntamiento de Armilla podrá someter al funcionario/a al reconocimiento de otro facultativo designado por el para que ratifique la baja médica dictada por el médico de la Seguridad Social. Si el dictamen del facultativo designado por el Ayuntamiento no coincidiese con el del emitido por la Seguridad Social prevalecerá el criterio de ésta en cuanto a la baja.

La negativa a someterse a dichos reconocimientos o la discrepancia en el dictamen de la baja producirá la pérdida del complemento económico que abona la Corporación.

Los períodos de incapacidad temporal no facultan para recuperar a su conclusión los descansos que durante la misma hubieran existido.

El/la funcionario/a que prolongue de forma voluntaria o injustificada el estado de enfermedad o accidente, con independencia de cualquier otra responsabilidad, incurrirá en responsabilidad disciplinaria.

Artículo 32.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La Corporación mantendrá un seguro de Responsabilidad Civil para proteger la responsabilidad civil de todo el personal que como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio de la misma cause daños o perjuicios a terceros, siempre y cuando no medie dolo, culpa o negligencia.

La asistencia de letrado/a y los gastos de procurador/a, en los casos previstos en este artículo, correrán a cargo del Ayuntamiento de Armilla. En el supuesto de que se establezca franquicia ésta será asumida por la Corporación.

Se proveerá de un seguro específico que ofrezca la suficiente cobertura a los/las conductores/as de vehículos del Ayuntamiento para el caso de accidente.

Artículo 33.- ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS

Se podrán conceder a los/las funcionarios/as anticipos de las nóminas.

Estos deberán solicitarse mediante formularios preparados con esta finalidad que, debidamente cumplimentados, servirán de base para la resolución del Alcalde/sa. El expediente deberá contener los siguientes documentos:

-Solicitud del interesado/a, presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

-Informe-Propuesta del Jefe/a de Personal.

-Fiscalización de la propuesta.

-resolución de concesión, en su caso, del Alcalde/sa.

Los anticipos deberán solicitarse antes del día veinte del mes (en febrero será el día dieciocho) y, en todo caso, antes del cierre de la nómina mensual.

Estarán limitados a un máximo de cuatro anticipos anuales y prioritariamente a uno por trimestre natural.

La concesión de préstamos reintegrables al personal funcionario se ajustará al siguiente procedimiento:

-Solicitud del interesado/a, presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

-Retención de Crédito.

-Informe-Propuesta del Jefe/a de Personal.

-Fiscalización de la propuesta.

-resolución de concesión, en su caso, del Alcalde/sa.

La autorización de préstamos reintegrables estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

-Su importe máximo será el establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto y siempre quedará supeditado a la existencia de la disponibilidad presupuestaria necesaria.

-Estarán limitados a un máximo de cuatro mensualidades.

-Su importe se reintegrará en un plazo máximo de treinta mensualidades.

-No podrá concederse un nuevo préstamo si no está reintegrado el anterior. En el supuesto de cancelación anticipada de uno vigente tampoco se concederá si no hubiese transcurrido el tiempo de amortización previsto en su concesión.

-Una vez agotado el crédito disponible en la aplicación presupuestaria correspondiente no podrán concederse nuevos préstamos reintegrables salvo que los ingresos recaudados por dicho concepto superen las previsiones de ingresos de los citados préstamos.

-La concesión de un préstamo estará supeditada a la prestación de servicios en activo en este Ayuntamiento; por lo que la renuncia, dimisión, excedencia, comisión de servicios o cualquier otra situación distinta a la de servicio activo en esta Corporación no será tramitada hasta que no haya liquidado éste en su totalidad.

Los reintegros se verificarán en los plazos previstos, a cuyo efecto se descontará de las nóminas respectivas la cantidad proporcional al préstamo concedido, sin perjuicio de la facultad de los/las interesados/as de entregar mayores sumas para adelantar la amortización.

Si por cualquier circunstancia cesara la relación funcional o el servicio activo del personal se procederá a practicar la liquidación final del préstamo y al reintegro de las cantidades pendientes.

A la hora de determinar la resolución de su concesión habrá que tener en cuenta la capacidad financiera del Ayuntamiento.

Artículo 34.- FORMACIÓN

La C.I.V. se encargará de elaborar el Plan de Formación Anual, las normas de funcionamiento del mismo y los criterios que regirán para autorizar la asistencia a los cursos de formación que no se encuentren incluidos en dicho Plan, entre los que tendrán que contemplar que las acciones formativas tengan o puedan tener relación con funciones a desempeñar por los/las empleados/as públicos/as que los soliciten. Asimismo entenderá sobre el programa o contenido de los cursos, selección del profesorado y evaluación de su ejecución.

Las solicitudes justificativas para participar en los programas de formación las dirigirá el propio funcionario/a ante la C.I.V. Una vez admitidas se procederá al visto bueno del Servicio, que en caso de informe negativo se someterá a consideración de la Comisión, que será quien finalmente resuelva.

Con carácter excepcional se podrá solicitar a la Comisión autorización para asistir a cursos relacionados con los títulos académicos o estudios que se estén realizando, aunque no tengan relación con las funciones del puesto que desempeñe, pero que les permita promocionar a otro nivel profesional, siempre que las necesidades de los servicios lo permitan.

Toda la tramitación y gestión de la formación municipal se regirá por el Reglamento de Formación. En este se desarrollarán todos los procedimientos, normas, criterios y cuantas otras cuestiones existan relativas a formación, tanto interna, externa y cualquier otro sistema que se desarrolle por el Ayuntamiento. Dicho Reglamento se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Armilla.

Mediante intranet también se informará al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo de todas aquellas cuestiones reseñadas en el apartado anterior.

La partida municipal denominada "Gastos de Formación", se incrementará anualmente al menos al igual que la retribuciones de los/as funcionario/as, de conformidad con las normas y criterios establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año. Todo ello con independencia de las posibles subvenciones que para este fin pudieran recibirse de otras Administraciones Públicas.

La asistencia a cursos se realizará en horas de trabajo, siempre y cuando no signifique un deterioro grave del servicio.

Artículo 35.- PROGRAMA DE ACCIÓN SOCIAL

Anualmente el Ayuntamiento de Armilla convocará un Programa de Acción Social destinado al personal municipal, cuya cuantía se negociará por la Junta de Personal y el Comité de Empresa, con carácter previo a la aprobación de los Presupuestos municipales.

La cantidad que se establezca se incrementará anualmente, al menos, en el mismo porcentaje que establece

la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as.

Se engloban en este Programa de Acción Social el conjunto de medidas, actividades, o actuaciones reguladas en este Acuerdo, encaminadas a promover el bienestar social del personal al servicio del Ayuntamiento de Armilla y de sus familiares, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso. Las actuaciones contempladas en este artículo no tienen carácter retributivo pues no constituyen compensación económica alguna sino que coadyuvan al auxilio de los/las funcionarios/as del Ayuntamiento de Armilla ante situaciones de necesidad, por lo que tenderán a beneficiar al mayor número de funcionario/as.

En el Programa de Acción Social se incluye el Plan de Pensiones para todo el personal con dos años de antigüedad mínima continuada en el Ayuntamiento de Armilla. La Comisión de Control será la encargada del correcto funcionamiento del Plan de Pensiones. La aportación municipal a dicho Plan de Pensiones será la acordada por ambas partes de conformidad con las limitaciones establecidas al efecto por la Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa de aplicación. Además de la aportación municipal, los/las beneficiarios/as del mismo podrán hacer una aportación adicional voluntaria.

El Ayuntamiento de Armilla mantendrá un Fondo Social para ayudas al personal, hijos e hijas, en los estudios de carácter docente, y para prótesis dentales y no dentales, del personal, cónyuge o pareja de hecho, hijos e hijas, siempre que formen parte de la unidad familiar. El ámbito de aplicación será para todo el personal con una antigüedad superior a un año.

Las ayudas comprendidas en este Programa de Acción Social son:

a) Ayudas para estudios: Están destinadas a sufragar parte de los gastos generados por la realización de estudios de todo el personal funcionario de este Ayuntamiento así como para su cónyuge, pareja de hecho e hijos/as.

Se abonarán en la nómina del mes de septiembre, previa solicitud, atendiendo a criterios objetivos para determinar la cuantía que por este concepto corresponda a cada persona solicitante.

Se solicitarán a través del Registro Municipal durante todo el mes de junio de cada año. Será necesaria la presentación de la solicitud junto al documento acreditativo que justifique que el/la alumno/a se ha matriculado y ha asistido regularmente a clase durante el curso para el cual se solicita la ayuda, expedido por la Secretaría del centro educativo.

Cuando la ayuda que se solicite verse sobre enseñanzas de carácter obligatorio no será necesaria la justificación documental, bastando sólo con la presentación de la solicitud en el Registro.

En el caso de que los estudios los realizara el cónyuge, la pareja de hecho o los/las hijos/as, será necesario aportar documento oficial justificativo de la relación de parentesco que le una con el personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla.

Las cuantías que se concedan obedecerán a criterios objetivos de proporcionalidad directa al nivel de estu-

dios que se hayan realizado e inversa al grupo al que pertenezca el/la funcionario/a solicitante. Se calcularán mediante un sistema de asignación de puntos, bajo los criterios mencionados que multiplicados por el valor que arroje el punto (variable en función de la cantidad asignada para este apartado en el Presupuesto anual), dará lugar a la cantidad final resultante, la cual no podrá ser superior a quinientos euros por solicitante. Dicho sistema de asignación de puntos, así como el importe correspondiente a cada uno, será determinado por la C.I.V.

En el caso de que los estudios para los que se solicita la ayuda hayan sido cursados en un centro educativo que no sea de carácter público, el/la funcionario/a sólo obtendrá el setenta por ciento de la cantidad que le correspondiera, salvo que pueda acreditar documentalmente que solicitó la realización de esos mismos estudios en un centro público y no obtuvo dicha plaza.

b) Ayudas para prótesis dentales y no dentales: Se solicitarán a través del Registro Municipal durante todo el mes de febrero de cada año y se abonarán en el mes de marzo. Acompañando a las solicitudes se adjuntarán las facturas correspondientes a dichos gastos que hayan sido generadas en el año precedente por todo el personal funcionario municipal así como para su cónyuge, pareja de hecho e hijos/hijas.

En el caso de que la factura estuviese hecha a nombre del cónyuge, pareja de hecho o de los/las hijos/as, será necesario aportar documento oficial justificativo de la relación de parentesco que le une con el/la funcionario/a del Ayuntamiento de Armilla.

La cuantía de la ayuda por concepto de prótesis dentales u ópticas podrá alcanzar un máximo del cuarenta por ciento de la cantidad solicitada, sin que en ningún caso la ayuda pueda sobrepasar las siguientes cuantías por cada funcionario/a:

AYUDAS DENTALES 700 euros
AYUDAS ÓPTICAS 400 euros

Las cuantías que se concedan obedecerán a criterios objetivos de proporcionalidad inversa al grupo al que pertenezca el trabajador solicitante.

Estas ayudas serán incompatibles con cualquier otra ayuda percibida por el mismo concepto de otra entidad pública.

c) El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que contraiga matrimonio o proceda a su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho percibirá un premio de 250 euros.

d) Asimismo percibirá un premio de 250 euros en caso de nacimiento o adopción de un/a hijo/a.

Para percibir las ayudas establecidas los supuestos c) y d) será necesaria la previa solicitud del funcionario/a interesado/a y la justificación documental del hecho que la origina.

En el caso de que ambos cónyuges sean empleados/as municipales sólo obtendrá dicha ayuda uno de ellos.

e) Como premio a la constancia, el personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla percibirá las siguientes cuantías:

-Al cumplir 10 años de antigüedad 150 euros
-Al cumplir 15 años de antigüedad 300 euros

-Al cumplir 20 años de antigüedad	400 euros
-Al cumplir 25 años de antigüedad	500 euros
-Al cumplir 30 años de antigüedad	600 euros
-Al cumplir 35 años de antigüedad y más	700 euros

Entendiéndose en este último supuesto la expresión "y más" referida al premio único que percibirán aquellos/as funcionarios/as que hayan superado los 35 años de antigüedad a la entrada en vigor de este Acuerdo.

El derecho a su percepción no tiene carácter retroactivo.

f) Ayudas por discapacidad: Se establecerán ayudas por discapacidad para el personal que tenga una antigüedad superior a un año en el Ayuntamiento de Armilla, sus cónyuges, hijos/as y parejas de hecho debidamente justificadas, siempre que tengan un grado de minusvalía igual o superior al treinta y tres por ciento debidamente acreditado por el organismo competente y que no cobren por el mismo concepto por cualquier otro organismo público.

Dicha cuantía ascenderá, como mínimo, a la cantidad de 230 euros al mes.

g) Ayudas para familias numerosas: Se establece una ayuda mensual para familias numerosas para aquel personal que tenga una antigüedad superior a un año en el Ayuntamiento de Armilla y que tenga reconocida la condición de familia numerosa, hasta que el/la hijo/a cumpla los veintiún años.

Para percibir esta ayuda será necesaria la previa solicitud del funcionario/a interesado/a, debiendo aportar además la documentación requerida para cada ayuda, la cual será presentada ante el Departamento de Personal; salvo en aquellos casos en los que se pueda iniciar de oficio por conocimiento previo del Área de Personal de esa situación personal.

Dicha cuantía ascenderá, como mínimo, a la cantidad de 175 euros al mes.

Para el supuesto de familias numerosas especiales la ayuda contemplada en este apartado ascenderá a 200 euros al mes.

h) Ayudas por hijos: Se establece una ayuda mensual por hijo/hija dentro de la unidad familiar, hasta que dichos hijos/as cumplan veintiún años de edad o se hayan incorporado al mercado laboral.

Para percibir esta ayuda será necesaria la previa solicitud del funcionario/a interesado/a, debiendo aportar además la documentación requerida para cada ayuda, la cual será presentada ante el Departamento de Personal.

Dicha cuantía ascenderá, como mínimo, a la cantidad de 40 euros mensuales para el primer hijo/a y de 30 euros mensuales para el segundo hijo/a.

i) El Ayuntamiento de Armilla abonará hasta un máximo de 3.000 euros para gastos de sepelio por fallecimiento del funcionario/a en activo, con mas de un año de antigüedad en la empresa, al familiar, o pareja de hecho debidamente acreditada, que justifique documentalmente haber abonado dichos gastos.

j) En aquellos puestos donde sea requisito imprescindible para su ejercicio poseer algún carnet de conducir, los gastos de renovación del mismo correrán a cargo del Ayuntamiento de Armilla.

Artículo 36. JUBILACIÓN

Al extinguirse la relación laboral por causa de jubilación, incapacidad o muerte, la persona interesada o su causahabiente, percibirá, previa solicitud, una ayuda de dos mensualidades, más la mensualidad en curso, siempre que no concurra la circunstancia estipulada en el artículo 38.10 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.

Artículo 37. JUBILACIÓN VOLUNTARIA ANTICIPADA

El personal de Ayuntamiento que desee jubilarse voluntariamente de forma anticipada, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, podrá percibir del Ayuntamiento, por una sola vez, una cantidad equivalente a una mensualidad de su nómina por año que falte para cumplir la edad de jubilación obligatoria, con un tope máximo que será determinado anualmente en la Comisión de Interpretación y Vigilancia de este Acuerdo; siempre que no concurra la circunstancia estipulada en el artículo 38.10 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 u otro tipo de limitación legal.

Dicho importe será compatible con la ayuda contemplada en el artículo anterior. Se atenderá a petición del funcionario/a con un mes mínimo de antelación a la fecha de la jubilación.

Artículo 38.- OCIO Y ESPECTÁCULOS

Todo el personal del Ayuntamiento de Armilla con antigüedad superior a un año tendrá derecho a disfrutar de una bonificación del cincuenta por ciento en todas las actividades deportivas y culturales, así como de las instalaciones deportivas del municipio. Esta bonificación se hará extensible al cónyuge e hijos/as dentro de la unidad familiar. Por ello el Ayuntamiento de Armilla modificará cuantas Ordenanzas Fiscales referidas a Precios Públicos y regulación de Tarifas sean necesarias para que estas ayudas vengán reconocidas con arreglo a lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

Igualmente tendrán derecho a disfrutar de los campamentos urbanos, ludotecas o guarderías que se oferten en periodos vacacionales por el Ayuntamiento de Armilla con una bonificación del cincuenta por ciento. Si dichas actividades estuvieran cofinanciadas con otro organismo, empresa o entidad se aplicará un descuento.

Artículo 39.- OTROS BENEFICIOS

El Ayuntamiento de Armilla podrá efectuar cuantas actuaciones considere necesarias, tanto con entidades financieras, aseguradoras y establecimientos comerciales, con la finalidad de que los/las funcionarios/as municipales se beneficien de descuentos y promociones especiales en dichas mercantiles.

TÍTULO VI. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 40.- PRINCIPIOS GENERALES

Según lo establecido en la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales, el personal al servicio del Ayuntamiento de Armilla tiene derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner

en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, forman parte del derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La acción preventiva del Ayuntamiento de Armilla vendrá determinada por los correspondientes Planes de Prevención de Riesgos Laborales elaborados a partir de la evaluación periódica de los riesgos para la seguridad y la salud laboral. La ejecución de estos planes será obligatoria dentro de los plazos de adaptación establecidos en los mismos.

Todo el personal del Ayuntamiento de Armilla tendrá el derecho a pasar las revisiones médicas que se organicen para preservar la salud laboral y garantizar la aplicación de campañas preventivas. Estas revisiones médicas se harán anualmente.

El personal deberá ser responsable a la hora de pasar estas revisiones médicas.

Artículo 41.- PREVENCIÓN DE ACCIDENTES LABORALES

Dentro de su ámbito de competencias el Ayuntamiento de Armilla exigirá a las empresas concesionarias de servicios municipales, proveedores y contratistas de obras el cumplimiento del mandato legal por el cual deben de contar con un Servicio de Prevención propio o, en su defecto, un Servicio de Prevención ajeno que asesore a la empresa en materia de prevención.

Artículo 42.- FUNCIONARIOS/AS MAYORES DE CINCUENTA Y CINCO AÑOS

El Ayuntamiento de Armilla destinará, dentro de las posibilidades y necesidades de distribución de efectivos, al personal mayor de cincuenta y cinco años y al que considere mermadas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales, a trabajos para los que reuniendo los conocimientos y titulación necesarios sean compatibles con las citadas limitaciones. Todo ello a petición del interesado/a, previo informe del Servicio de Salud Laboral, previo conocimiento del Comité de Seguridad y Salud y percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de origen.

Artículo 43.- FUNCIONARIAS EMBARAZADAS

Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a un cambio de puesto de trabajo si un informe médico certifica que sus condiciones de trabajo suponen un riesgo para ellas o el feto. Este derecho se amplía al periodo de lactancia. También tienen derecho a ausentarse del trabajo, sin pérdida de retribuciones, para ser sometidas a exámenes prenatales o a técnicas de preparación al parto. Para ello las interesadas comunicarán la fecha y el horario con la suficiente antelación.

Artículo 44.- ÚTILES DE TRABAJO Y VESTUARIO

Independientemente de la duración del contrato, el personal recibirá ropa adecuada para el desempeño de sus funciones en el momento de su ingreso. El personal interino deberá devolver la ropa de trabajo cuando finalice su relación funcional.

La Corporación dotará al personal de los instrumentos de trabajo, herramientas y material adecuado para desempeñar sus funciones.

La Corporación proporcionará al personal que por razón de su trabajo necesite ropa específica aquellas prendas adecuadas para la realización del mismo, sustituyéndolas cuando sea necesario. Se efectuará al inicio de año una entrega de ropa, la cual irá dotada de dos mudas de invierno y dos de verano, incluyendo su calzado correspondiente. En caso de que se deteriore la ropa de trabajo por su uso realizando las funciones propias del puesto, el/la funcionario/a recibirá una muda nueva, aunque no coincida con los dos periodos de entrega reconocidos anteriormente. El/la funcionario/a deberá entregar la ropa deteriorada antes de que se le proporcione la nueva.

Para que todo esto se lleve a cabo, los Delegados del Comité de Seguridad y Salud velarán por el cumplimiento de este artículo y tendrán potestad para formular propuestas referentes a la modificación o sustitución de cualquiera de las prendas y útiles de trabajo.

Artículo 45.- LUGAR DE TRABAJO SALUBRE Y SEGURO

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo tiene derecho a un lugar de trabajo digno, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril.

El Ayuntamiento de Armilla se compromete a cumplir escrupulosamente la normativa específica de prevención de riesgos laborales, accesibilidad y protección contra incendios en todos sus centros de trabajo.

Artículo 46.- ACOSO SEXUAL Y MORAL EN EL TRABAJO

El personal tiene derecho a ser tratado con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual ni moral en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual o moral todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de los hombres y mujeres en el trabajo, siempre que:

a) Dicha conducta sea indeseada, irrazonable u ofensiva para la persona que es objeto de la misma.

b) Dicha conducta se utilice de forma implícita o explícita como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, salarios o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

c) Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

Se garantizará al personal que sea objeto de dichas conductas el derecho a presentar denuncias, así como el carácter confidencial y reservado de toda la información relacionada con las mismas.

En una primera fase tales denuncias podrán ser dirigidas al órgano competente para ser investigadas. Dicho órgano pondrá en conocimiento de las personas responsables de Área los hechos determinantes de la denuncia.

El acoso sexual o moral entre compañeros/as podrá ser sancionado, de conformidad con la normativa disci-

plinaria. Igualmente podrá ser sancionado cuando aquél se efectúe por un superior hacia una persona subordinada.

Todo lo dispuesto se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que el/la propio/a funcionario/a inicie.

Artículo 47.- RESPETO A LA DIGNIDAD DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS MUNICIPALES

El personal al servicio de la Corporación tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluyéndose la debida protección frente al acoso laboral, de tipo sexual, las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza.

Artículo 48.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.2) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se constituye el Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Armilla.

Es un órgano paritario, colegiado, de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales.

El Comité de Seguridad y Salud está constituido por tres miembros de la Corporación y tres Delegados de Prevención, en representación del personal funcionario, designados por ambas partes, sin perjuicio de la asistencia de los Delegados Sindicales correspondientes. Así mismo deberán designar un suplente por cada representante. El Comité será estable en cuanto a la nominación de sus miembros, no pudiendo asistir quien no tenga el citado nombramiento.

La Corporación o la representación del personal presente en la Comisión podrán ser asistidos en las sesiones de la Comisión por un asesor o asesora cada uno de ellos.

Artículo 49.- COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Las funciones del Comité de Seguridad y Salud serán las siguientes:

1.- Vigilar el cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Armilla así como proponer las medidas correctoras que considere oportunas.

2.- Potenciar las acciones técnico-preventivas a favor de la salud de todo el personal, orientadas a la disminución de los riesgos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

3.- Coadyuvar al cumplimiento de la legislación en materia de Seguridad y Salud.

4.- Proponer, informar y seguir las actuaciones de la Corporación en materia de Seguridad y Salud Laboral así como en relación con el vestuario del personal.

5.- Organizar campañas de formación y sensibilización del personal en materia de Seguridad y Salud Laboral.

6.- A instancias de ambas partes, realizar visitas a centros de trabajo para detectar deficiencias y proponer soluciones.

7.- Proponer al órgano competente de la Corporación la paralización provisional de un trabajo u otra medida cautelar ante la presencia de un riesgo inminente y grave para la integridad física del personal.

8.- Acceder a toda la documentación existente en la empresa sobre cuestiones relacionadas con la prevención, provenientes de cualquier entidad.

9.- Solicitar a los organismos correspondientes los informes técnicos que considere adecuados, en especial para aquellos casos en que exista un especial riesgo para la salud o la seguridad de las personas trabajadoras.

10.- Los Delegados del Comité de Seguridad y Salud serán los encargados de hacer cumplir lo acordado respecto de los útiles de trabajo y vestuario así como proponer la modificación o cambio de las prendas o herramientas que estimen oportunas.

11.- Cuantas otras funciones le sean asignadas por la legislación vigente.

Artículo 50.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité se reunirá con carácter ordinario cada tres meses y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo precisen, a petición del Presidente/a o de, al menos, dos tercios de la representación sindical de la C.I.V. La convocatoria debe ser notificada fehacientemente a todos los miembros del Comité e ir acompañada del orden del día. Ésta se realizará, como mínimo, con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de su celebración. En el caso de sesiones extraordinarias se convocarán con veinticuatro horas de antelación.

El Comité estará presidido por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de personal o miembro de la Corporación en quien delegue.

La Presidencia asumirá las siguientes funciones:

-Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, conforme con las peticiones de los demás miembros.

-Presidir las sesiones, dictaminar el comienzo y finalización de las mismas, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causa justificada.

-Elevar los informes del Comité a los órganos competentes municipales para su aprobación.

-Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Comité.

-Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/a del Comité.

El Comité de Seguridad y Salud nombrará a un Secretario/a, a propuesta de la Presidencia. El nombramiento deberá recaer en un funcionario/a.

Sus cometidos fundamentales serán:

-La convocatoria de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo.

-La preparación de la documentación y puesta a disposición de los integrantes para su análisis y estudio.

-Recibir las comunicaciones de los miembros del Comité de Seguridad y Salud.

-Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados, con el visado de la Presidencia.

-Levantar las actas del Comité, remitiendo el borrador a las partes integrantes en el plazo de quince días siguientes a la celebración de la sesión, salvo que se trate de acuerdos que se deban someter a Pleno u otro órgano de gobierno municipal en cuyo caso se remitirán antes de su celebración.

-Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a del Comité.

Todos los miembros del Comité deberán guardar sigilo, tanto individual como colectivamente, sobre las materias tratadas y señaladas expresamente con carácter secreto y reservado, en el seno de las reuniones en las que participe y sobre la información recibida por razón del cargo.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá en primera convocatoria, al menos, con la asistencia de la mitad más uno de los miembros de cada una de las partes (Corporación y representación sindical).

El Comité podrá crear las subcomisiones de trabajo que estime necesarias, disolviéndose las mismas una vez elevadas las propuestas correspondientes.

Para la adopción de acuerdos se requerirá mayoría absoluta. Los acuerdos adoptados se recogerán en actas vinculando a ambas partes en los mismos términos que el presente Acuerdo. Todo ello sin perjuicio de su exposición en los tablones de edictos de esta Corporación y de las Secciones Sindicales, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Armilla.

Ningún acuerdo del Comité de Seguridad y Salud podrá menoscabar el contenido de los derechos contemplados en el presente Acuerdo.

Artículo 51.- MEDIDAS MEDIOAMBIENTALES

El Ayuntamiento de Armilla desarrollará una política integrada de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente cuyos objetivos serán:

- a) Potenciar la Administración Electrónica, reduciendo el uso de papel.
- b) Reducir el consumo energético, posibilitando la introducción de energías renovables.
- c) Adecuar la gestión de residuos producidos durante las actividades facilitando la recogida selectiva.
- d) Fomentar la distribución y utilización de productos más respetuosos con el medio ambiente.
- e) Mejorar la utilización de los recursos hídricos.
- f) Establecer campañas de sensibilización entre la plantilla y las personas usuarias de los servicios municipales así como potenciar los canales de comunicación de incidencias.
- g) Fomentar el uso de la bicicleta entre la plantilla municipal facilitando el aparcamiento de la misma en los diferentes centros de trabajo.
- h) Fomentar la información sobre el Plan de Movilidad Sostenible entre la plantilla municipal.

TÍTULO VII. DERECHOS SINDICALES

Artículo 52.- DERECHOS DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICOS/AS

Son derechos de los/las funcionarios/as del Ayuntamiento de Armilla:

- 1.- Realización de asambleas en el centro de trabajo y fuera de las horas de trabajo, siempre que no afecten a la prestación de servicios.
- 2.- Realización de asambleas dentro de las horas de trabajo. Los órganos electos dispondrán de cuantas horas anuales establezca la normativa vigente. Las Secciones Sindicales dispondrán de aquellas horas anuales que determine la legislación aplicable siempre que alcancen un índice de representación del veinte por

ciento del colectivo de la plantilla del centro o del servicio de que se trate. Las asambleas convocadas media hora antes del fin de la jornada o del inicio de ésta, a fin de cómputo horario, no descontarán el tiempo indicado a los trabajadores convocantes. Con este carácter se podrán convocar un máximo de dos asambleas mensuales. El preaviso necesario para este tipo de asamblea es de veinticuatro horas.

En cualquier caso y en todo momento se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas, siendo la responsabilidad de las personas convocantes su incumplimiento.

Artículo 53.- LA JUNTA DE PERSONAL

La Junta de Personal es el órgano representativo y colegiado del personal funcionario municipal, con capacidad plena para negociar con la Corporación y vigilar la aplicación de los acuerdos que con ella suscriba.

La Junta de Personal dispondrá de los medios disponibles del Ayuntamiento para la realización de sus funciones.

Artículo 54.- COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE PERSONAL

La Junta de Personal tendrá las siguientes funciones:

- Recibir información sobre la política de personal así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.
- Emitir informe, a petición de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.
- Ser informada de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- Tener conocimiento y ser oída en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.
- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

-Colaborar con el Ayuntamiento de Armilla para el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad laboral.

-Aquellas otras establecidas en la normativa vigente.

La Junta de Personal está legitimada para iniciar los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar cuantas acciones en vía administrativa o judicial le corresponda en el ámbito de sus funciones.

Artículo 55.- GARANTÍAS DE LA REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL Y DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS SINDICALES

Sin perjuicio de las garantías establecidas en la legislación vigente que les sea aplicable las personas integrantes de la Junta de Personal, como representantes legales del personal funcionario municipal, tendrán las siguientes garantías:

1. Audiencia en los supuestos de seguirse expediente disciplinario a uno de los miembros del mismo.

2. Expresar individual o colegiadamente con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social del personal.

3. No ser discriminado/a en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

4. Disponer cada uno de sus miembros de las horas mensuales retribuidas, legalmente establecidas por la normativa vigente, para realizar funciones conducentes a la defensa de los intereses del personal, advirtiendo del uso a la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro horas.

La Junta de Personal y el resto de la representación sindical podrán acordar la acumulación de todas o parte de las horas sindicales, siempre que se regulen bajo el mismo régimen jurídico. La cesión y acumulación de horas sindicales habrá de sujetarse al siguiente régimen:

Deberá mediar previa comunicación escrita al Alcalde/sa-Presidente/a con la siguiente antelación:

a) Treinta días hábiles antes de que la cesión produzca efectos, cuando la cesión suponga, de hecho, la liberación sindical.

b) Dos días hábiles cuando la cesión no implique liberación sindical.

Podrá ceder sus horas sindicales cualquier representante sindical a favor de cualquiera que ostente representación sindical, siempre que se regulen bajo el mismo régimen jurídico.

5. Inamovilidad de su puesto de trabajo durante el periodo de su representación y hasta cuatro años después de finalizada la misma, salvo petición o aceptación expresa de la persona interesada.

La Junta de Personal tendrá derecho a acceder a los modelos de TC1 y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, a las nóminas de cada mes, a los Presupuestos municipales, y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten al personal, respetando en todo momento el sigilo profesional, la privacidad y la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 56.- OBLIGACIONES DE LA JUNTA DE PERSONAL Y DE LA CORPORACIÓN

Tanto la Junta de Personal como la Corporación quedan obligadas a dar cumplimiento de lo dispuesto en este Acuerdo.

Los pactos y acuerdos que en virtud de este Acuerdo puedan suscribirse vincularán directamente a las partes.

La Junta de Personal se obliga expresamente a:

a) Cumplir y respetar el Acuerdo.

b) Desarrollar labores de gestión, trabajo y asistencia a la acción sindical del personal.

c) Guardar sigilo, individual y colectivo, de todas aquellas materias que conozcan por razón de su cargo y sean señaladas expresamente con el carácter de secretas y reservadas.

d) Coadyuvar con la Corporación en el correcto desenvolvimiento de los servicios en el marco del presente Acuerdo.

e) Notificar a la Corporación cualquiera de los cambios de sus miembros que se produzca.

Artículo 57.- LAS SECCIONES SINDICALES

Todo el personal tendrá derecho a constituir Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 11/85 de Libertad sindical y normas de desarrollo.

Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

a) Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa y de la afiliación al mismo y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Corporación.

b) Asistir a reuniones de la Junta de Personal y del Comité de Seguridad y Salud, con voz pero sin voto.

c) Gozarán de los mismos derechos y garantías asignadas a la Junta de Personal por Ley.

Los Secretarios y Secretarías Generales de las distintas Secciones Sindicales con representación en la Junta de Personal tendrán derecho a las horas de liberación mensuales para el ejercicio de sus funciones sindicales que se establezcan legalmente.

La organización sindical que obtenga la mayoría en las elecciones de representantes para el Comité de Empresa y Junta de Personal tendrá derecho a que un/a trabajador/a afiliado/a de la Sección Sindical, designado/a por ella, ostente una liberación institucional, con reserva de su puesto de trabajo y abono de retribuciones.

El Ayuntamiento de Armilla podrá conceder una subvención anual para las Secciones sindicales, de conformidad con la normativa vigente, para facilitar el ejercicio de la acción sindical, a distribuir entre todas las Secciones Sindicales representadas en la Junta de Personal y en el Comité de Empresa, siempre que la actividad subvencionada se encuentre dentro de las competencias municipales y previa justificación documental de los gastos realizados.

Artículo 58.- CONVOCATORIA DE ASAMBLEA

Tienen legitimación para convocar reunión y para formular la correspondiente solicitud de autorización, además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados y Delegadas sindicales:

a) Los Delegados y Delegadas del personal.

b) La Junta de Personal.

c) El Comité de Empresa.

d) El personal empleado público en número no inferior al treinta y tres por ciento de la plantilla.

Cuando las reuniones o asambleas tengan lugar dentro de la jornada de trabajo se darán también los siguientes requisitos:

a) Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.

b) Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de treinta y seis horas anuales.

c) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de setenta y dos horas, debiendo indicar el día, hora y lugar de celebración y datos de las personas firmantes que acrediten estar legitimadas para la convocatoria de reunión, así como el orden del día.

Podrán celebrarse asambleas urgentes cuando así lo estime la Junta de Personal y el Comité de Empresa por asuntos graves que afecten a la totalidad del personal, siempre y cuando se cumplan con los anteriores requi-

sitos, reduciéndose el plazo de comunicación a veinticuatro horas.

En cualquier caso, si en el plazo de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de celebración de la reunión la Presidencia de la Alcaldía, o Concejalía en quien delegue, no formulase objeción a la misma podrá celebrarse sin más requisitos.

En cualquier caso y en todo momento se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas, siendo responsabilidad de las personas convocantes su incumplimiento.

Artículo 59.- DERECHO DE HUELGA

La Corporación, en el marco de la Constitución Española y con las limitaciones establecidas por la legislación vigente y la obligación de la prestación de los servicios indispensables para la ciudadanía reconoce el derecho de huelga a todo el personal municipal, excepto quien expresamente lo tenga prohibido por Ley.

Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de este Acuerdo requerirá para su consideración de licitud el previo conocimiento de la C.I.V., a quien se reconoce por las partes como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución de dicho conflicto.

En el supuesto de que no se llegue a una solución en dicha Comisión, la misma podrá acordar las condiciones y personas a quienes someta en arbitraje u otros mecanismos de solución de conflictos contemplados por la normativa vigente, la cuestión controvertida.

TÍTULO VIII. TRANSPARENCIA

Artículo 60.- COMPROMISO MUNICIPAL

El Ayuntamiento de Armilla, en aplicación de la normativa vigente, publicará en su Portal de Transparencia:

a) La Oferta de Empleo Público o cualquier otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.

b) Los procesos de selección del personal y en particular las listas que se generen en los citados procesos de selectivos, facilitando información actualizada.

c) Los procesos de provisión de puestos de trabajo.

d) Los Acuerdos, Convenios Colectivos y demás pactos reguladores de las condiciones de trabajo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Cualquier acuerdo tomado con posterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo tenderá siempre a mejorar las condiciones económicas, sociales, profesionales, etc., aquí recogidas, sirviendo este documento como mínimo para futuras mejoras de las condiciones laborales del personal del Ayuntamiento de Armilla.

Los pactos que en virtud de este Acuerdo puedan suscribirse vincularán directamente a las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo treinta y ocho del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- En caso de privatización de servicios municipales el Ayuntamiento de Armilla facilitará al personal la opción de permanecer como funcionario/a municipal o trasladarse a la empresa privada, residiendo ex-

clusivamente dicha potestad de decisión en el funcionario/a.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Mientras no se produzca el estudio y análisis de la Relación de Puestos de Trabajo respecto aquellos/as funcionarios/as que realizan jornadas especiales se procederá a valorar sus condiciones de trabajo en la C.I.V.

DISPOSICIÓN FINAL

Las partes firmantes se comprometen a respetar cada uno de los artículos del presente Acuerdo. Siempre deberá ser aplicado y observado en su integridad, por lo que sus diferentes partes no podrán ser renegociadas o modificadas parcialmente, separadas del resto.

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

NÚMERO 426

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Licitación suministro gas natural en la piscina climatizada municipal. Expte.: 2017/GCTT 8960

EDICTO

De conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de enero de 2.018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con un solo criterio de adjudicación, el del precio más bajo, para la adjudicación del contrato del SUMINISTRO DE GAS NATURAL EN LA PISCINA CLIMATIZADA MUNICIPAL, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Armilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia. Negociado de Contratación.

2) Domicilio. Plaza de la Constitución, 1.

3) Localidad y Código postal. Armilla (Granada).

18100.

4) Teléfono. 958578015.

5) Telefax. 958570107.

6) Correo Electrónico:

“contratacion@armilla.es”

7) Dirección de Internet del perfil de contratante.

<https://www.armilladigital.com>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información. El último de los quince días naturales siguientes al de la fecha de publicación del correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Perfil de Contratante.

d) Número de expediente: 2017/GCTT 8960.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo. Suministros.

b) Descripción del objeto: Suministro de gas natural en la piscina climatizada municipal.

- c) División por lotes y número de lotes: No.
- d) Lugar: Término Municipal de Armilla
- e) Plazo: Un año, y posible prórroga de otro año más.
- f) CPV: 09123000-7.
3. Tramitación y procedimiento:
- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con un solo criterio de adjudicación, el del precio más bajo.
- c) Criterios de Adjudicación: El del precio más bajo.
4. Presupuesto base de licitación.
- a) Presupuesto base de licitación:
El precio se estructura en un Componente Variable y en un Componente Fijo.
Valor estimado máximo del componente variable: 146.200 euros (0,043 euros/kwh IVA no incluido) y 30.702 euros correspondientes al IVA.
Valor estimado máximo del componente fijo: 2.000 euros y 420 euros correspondientes al IVA, todo ello para el año de vigencia del contrato y su posible prórroga por un año más.
5. Garantías exigidas.
Provisional: No se exige.
Definitiva: 5% importe de adjudicación.
6. Requisitos específicos del contratista.
- a) Solvencia económica y financiera:
- Volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser de importe igual o superior a 200.000 euros.
- b) Solvencia técnica y profesional:
- Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, el requisito mínimo será que el importe acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 200.000 euros.
7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.
- a) Fecha límite de presentación: El último de los quince días naturales siguientes al de la fecha de publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Perfil de Contratante, que en caso de caer en festivo, sábado o domingo, el plazo concluirá el primer día siguiente hábil laboralmente.
- b) Modalidad de presentación: Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento sito en Plaza de la Constitución, 1, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Perfil de Contratante, acompañadas de una solicitud de participación que se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Armilla: <https://sede.ayuntamientodearmilla.com>
Y los sobres A y B, podrán presentarse en cualquier soporte electrónico o en papel, en sobre cerrado, a los que se acompañará copia de la solicitud de participación que se ha presentado en la sede electrónica y ello en plazo máximo de 24 horas, pero antes de que finalice el plazo final de presentación de ofertas. (Disposición Adicional Decimosexta del TRLCSP).
- c) Documentación que integrará las ofertas:
Sobre A: Acreditación de la aptitud para contratar (Documento Europeo Único de Contratación o Declaración Responsable);

- Sobre B: Proposición económica.
- d) Lugar de presentación:
1. Dependencia. Registro General.
 2. Domicilio. Plaza de la Constitución, 1.
 3. Localidad y código postal. Armilla C.P. 18100
 4. Dirección electrónica: contratacion@armilla.es
 - e) Admisión de variantes: No procede.
 - f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: tres meses desde la apertura de las ofertas.
 8. Apertura de ofertas.
a) Dirección: Ayuntamiento de Armilla (salón de actos).
b) Localidad y código postal: Armilla, C.P. 18100.
d) Fecha: En plazo no superior a siete días a contar desde el siguiente a la apertura de la documentación administrativa, no considerándose hábil, a estos efectos, los sábados.
 9. Gastos de Publicidad.
Serán de cuenta del adjudicatario.

Armilla, 23 de enero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Gerardo Sánchez Escudero.

NÚMERO 349

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)

Aprobación definitiva proyecto Balsas Almacenamiento

EDICTO

Por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de noviembre de 2017, se aprobó definitivamente el Proyecto de Actuación para la "Ampliación de Balsas de Almacenamiento de Efluentes de Almazara oleícola en M.T. de Benalúa de las Villa." en suelo no urbanizable, lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

"Con fecha 14 de marzo de 2017, fue presentada por presentada por D. Antonio Rafael Serrano Valverde en representación de la S.C.A. SAN SEBASTIÁN para la aprobación del Proyecto de Actuación para la "Ampliación de Balsas de Almacenamiento de Efluentes de Almazara oleícola en M.T. de Benalúa de las Villa." en suelo no urbanizable.

Visto que con fecha 14 de marzo de 2017, los Servicios Técnicos Municipales emitieron informe favorable sobre la concurrencia en la actividad solicitada de los requisitos establecidos en el artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Visto que con fecha 16 de marzo de 2017, se emitió acuerdo de la Junta de Gobierno Local en la que se admitió a trámite el Proyecto de Actuación.

Visto que con fecha 30 de marzo de 2017, se sometió a información pública por plazo de veinte días dicho Proyecto de Actuación y se hizo llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

Visto que con fecha 4 de mayo de 2017 se presentaron alegaciones al Proyecto de Actuación y con fecha 1 de junio de 2017 se emitió informe por los Servicios Técnicos Municipales a cerca de las alegaciones presentadas.

Visto que con fecha 22 de noviembre de 2017, se solicitó informe a la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio que fue remitido a este Ayuntamiento con fecha 26 de noviembre de 2017, esta alcaldía eleva al Pleno del ayuntamiento el expediente en cuestión para su aprobación según procediera.

Se abre un turno de intervenciones y se concede la palabra a la portavoz suplente del PSOE D^a Emilia Ávila Zafra quien expone en nombre de su grupo que no está en contra de que se construyan las balsas por la cooperativa pero que deben evitarse los olores para que no moleste a la población. En este momento se concede un receso de la sesión para poder consultar sobre este asunto.

Reanudada la sesión la portavoz de PSOE indica que su voto será en contra por los motivos expuestos anteriormente.

El portavoz de IU, D. Ángel de la Cruz Campos expone que su grupo votaran a favor con sujeción a las normas medioambientales que se indiquen en la licencia de actividad.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 28 de noviembre de 2017, visto el informe de la Delegación Territorial Urbanismo de Granada y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Pleno a propuesta de la alcaldesa, adopta por cinco votos a favor de los concejales de PP e IU y un voto en contra de la concejala del PSOE quedando aprobado por mayoría el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Estimar las alegaciones presentadas por D^a Inmaculada Moreno Ávila en relación con el expediente de aprobación del Proyecto de Actuación posponiendo el estudio de las mismas e incorporándolas al expediente que se tramitará de índole medioambiental en su día y que es objeto de dichas alegaciones.

SEGUNDO. Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por D. Antonio Rafael Serrano Valverde en representación de la S.C.A. SAN SEBASTIÁN para la aprobación del Proyecto de Actuación para la "Ampliación de Balsas de Almacenamiento de Efluentes de Almazara oleícola en M.T. de Benalúa de las Villa." en suelo no urbanizable, dado en interés social y desarrollo en general que promueve esta cooperativa en el municipio como principal motor de empleo y economía, no obstante será necesario la tramitación y obtención de licencia de actividad y de obras, en suelo no urbanizable condicionado a las siguientes limitaciones:

A que el promotor incluya en el proyecto de actividad las medidas correctoras necesarias y conforme a la normativa de aplicación para evitar los posibles efectos negativo como olores, fugas, impacto visual, cercanía al núcleo urbano, tal y como se indica en el informe técnico municipal.

TERCERO. La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración de 20

años limitada, aunque renovable, no inferior en ningún caso al tiempo que sea indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización.

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

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

SEXTO. Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos, y partes en el expediente."

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

Benalúa de las Villas, 12 de enero de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: M^a Angustias Cámara García.

NÚMERO 375

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Padrón contribuyentes tasa recogida residuos sólidos bimestre julio-agosto 17

EDICTO

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 017/18, diecisiete de enero de 2018, ha sido aprobado el Padrón General de Contribuyentes de la Tasa Recogida de Residuos Sólidos urbanos, bimestre julio-agosto y grandes consumidores septiembre 2017, correspondiente al periodo de facturas 01.09.17 al 30.09.17.-

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P.,

previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las Oficinas del Ayuntamiento.

Cájar, 17 de enero de 2018.- Fdo.: Ana M^a García Roldán.

NÚMERO 380

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Padrón contribuyentes tasa recogida RSU grandes consumidores agosto 2017

EDICTO

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 015/18, diecisiete de enero de 2018, ha sido aprobado el Padrón General de Contribuyentes de la Tasa Recogida de Residuos Sólidos urbanos, grandes consumidores agosto 2017, correspondiente al periodo de facturas 01.08.17 al 31.08.17.-

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las Oficinas del Ayuntamiento.

Cájar, 17 de enero de 2018.- Fdo.: Ana M^a García Roldán.

NÚMERO 381

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Padrón contribuyentes tasa recogida residuos sólidos bimestre septbre.-octub. 17

EDICTO

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 014/18, diecisiete de enero de 2018, ha sido aprobado el Padrón General de Contribuyentes de la Tasa Recogida de Residuos Sólidos urbanos, bimestre septiembre-octubre y grandes consumidores noviembre 2017, correspondiente al periodo de facturas 01.11.17 al 30.11.17.-

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de

marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las Oficinas del Ayuntamiento.

Cájar, 17 de enero de 2018.- Fdo.: Ana M^a García Roldán.

NÚMERO 382

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Padrón contribuyentes tasa recogida RSU grandes consumidores diciembre 2017

EDICTO

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 016/18, diecisiete de enero de 2018, ha sido aprobado el Padrón General de Contribuyentes de la Tasa Recogida de Residuos Sólidos urbanos, grandes consumidores diciembre 2017, correspondiente al periodo de facturas 01.12.17 al 31.12.17.-

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las Oficinas del Ayuntamiento.

Cájar, 19 de enero de 2018.- Fdo.: Ana M^a García Roldán.

NÚMERO 378

AYUNTAMIENTO DE DARRO (Granada)

Proyecto de Actuación. Fábrica de aceite en el t.m. de Darro

EDICTO

D. Manuel Blas Gómez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Darro,

HACE SABER: Que admitido a trámite por resolución de Alcaldía de fecha veintidós de enero de 2018, el Pro-

yecto de Actuación presentado a instancia de D. Francisco Javier Fernández Olea en representación de Torre de Olivos y Almendros, S.L., con objeto de Instalación de Fabrica de Aceite de Oliva, situada en el Polígono 3, Parcela 52, en el t.m. de Darro (Granada),

En cumplimiento del art. 43.1. c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se abre un periodo de información pública por término de veinte días, para que quienes se consideren afectados de algún modo por las pretensiones del interesado, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento en Darro, a 23 de enero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Manuel Blas Gómez Jiménez.

NÚMERO 376

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Publicación de padrones

EDICTO

La Junta de Gobierno Local de fecha 19 de enero de 2018 procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición al público durante el plazo de 15 días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 2 de febrero de 2018 y el 2 de abril de 2018, todo ello conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio) y la Ordenanza Fiscal Municipal sobre periodo de cobranza en vía voluntaria de tasas y precios públicos:

- Tasa Escuela Infantil noviembre 2017: 7.444,60 euros
- Tasa Vivienda Tutelada enero de 2018: 5.237,12 euros

Los ingresos podrán efectuarse en las oficinas de esta localidad de Caixabank, Banco Santander, Banco Popular y Caja Rural de Granada, en su horario de cobro de recibos, o mediante su domiciliación.

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el artículo 14 del R.D.L.2/2004 de 5 de marzo.

Dúrcal, 19 de enero de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Antonia Fernández García.

NÚMERO 430

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Trámite información pública aprobación provisional del presupuesto general 2018

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169.1 del R.D.L. 2/2.004, de 5 de marzo y 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que habiendo sido adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 17 de enero 2018, el acuerdo de aprobación provisional del Presupuesto General para el ejercicio 2018, cuyos estados de gastos e ingresos ascienden a 3.405.837,44 euros, así como sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente tramitado al efecto.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. 2/2.004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones en los siguientes términos:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Gójar.- El Alcalde-Presidente, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 427

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

Premios Dignidad 2017. Concesión Premios "Dignidad"

EDICTO

La Concejala Delegada de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, por delegación del Alcalde Presidente,

HACE SABER: Que el Excmo. Sr. Alcalde, por Decreto de 26 de diciembre de 2017, ha acordado la concesión de los PREMIOS DIGNIDAD de buenas prácticas e innovación en la intervención social, año 2017.

Conforme a ello, se procede por la presente a la publicación del citado Decreto, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Vista la propuesta del Jurado constituido al efecto de la convocatoria de los Premios "Dignidad" a la innovación y las buenas prácticas en la intervención social, año 2017, y de conformidad con el fallo emitido, según sesión celebrada el pasado veintiuno de diciembre del presente año.

Es por lo que, en virtud de lo anterior, conforme al art. 189 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, según el cual "Las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios"; y de la Base Sexta de las que rigen los citados premios, aprobadas por Decreto de 5 de diciembre de 2017 (BOP de día 12 de diciembre, en relación con el art. 124.4. ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO:

PRIMERO: Conceder los Premios "Dignidad" a las Buenas Prácticas e Innovación en la Intervención Social, en su primera edición, de este Ayuntamiento a las siguientes personas o entidades:

- Modalidad 'Servicios Sociales', dirigida a personas físicas: D. Javier Cruz Terán, a título póstumo.
- Modalidad Territorios: Fundación por Causa.
- Modalidad Tercer Sector, dirigida a la intervención social realizada por organizaciones sociales de la ciudad de Granada: Foro Infancia y Juventud del Distrito Norte.

SEGUNDO: otorgar una mención especial al colectivo "Caminando Fronteras".

TERCERO: Conceder una distinción y un diploma acreditativo en el que se haga expresa mención de los méritos que motivan su otorgamiento.

CUARTO: Conceder a cada uno de los premiados y mención especial la dotación prevista en las Bases reguladoras por la siguiente cuantía:

Premio Modalidad Servicios Sociales: D. Javier Cruz Terán, a título póstumo, cuyo premio de 1.000 euros se hará efectivo en la persona de su hijo D. Pablo Cruz Blasi, con NIF nº

Premio Modalidad Territorios: Fundación por Causa, con CIF G-86826328 - 1.000 euros

Premio Modalidad Tercer Sector: Foro Infancia y Juventud Distrito Norte, cuyo premio de 1.000 euros se hará efectivo en la entidad Asociación Amigos de Almanjáy y Cartuja, actual coordinadora del Foro, con CIF G-18050419

Mención Especial: Caminando Fronteras, con CIF nº G-85593564 - 500 euros.

QUINTO: El premio será entregado en acto público, en el mes de febrero de 2018, con motivo del Día Mundial por la Justicia Social, en un espacio municipal del Ayuntamiento de Granada.

SEXTO: Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página Web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org), para su general conocimiento, con disociación de los datos de carácter personal contenidos en la presente resolución.

La Concejala Delegada de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, fdo.: Jemima Sánchez Iborra.

NÚMERO 402

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Aprobación inicial presupuesto y plantilla, ejercicio 2018

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de enero de 2018, acordó aprobar de forma inicial el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2018, 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, 24 de enero de 2018.-El Alcalde-Presidente (firma ilegible).

NÚMERO 370

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Delegación de funciones

EDICTO

D. José García Giralte, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Muy Noble y Leal Ciudad de Huéscar (Granada)

HACE SABER: Que ante la ausencia temporal de esta Alcaldía desde los días 16 al 18 de enero de 2018, ambos incluidos, y al amparo de lo preceptuado en los artículos 44.1, 44.2 y 47 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ha dictado resolución 3/2018-ALC, de fecha 15 de enero de 2018, en orden a delegar en D. Aquilino Girón Rodríguez en su calidad de Cuarto Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones a que hace referencia el art. 21.3 de la L7/1985, de 2 de abril, comprendiendo tanto las facultades de dirección y gestión como la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, notificándose la presente resolución al designado, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y surtiendo efectos desde el día 16 de enero de 2018, a partir de las 12.00 horas.

Huéscar, 15 de enero de 2018.- El Alcalde, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 472

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Aprobación inicial del presupuesto general de esta entidad para 2018 y la Plantilla

EDICTO

José García Giralte, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada),

HAGO SABER: El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 22-12-2017, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta entidad para 2018 y la Plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal eventual y laboral. Al no haberse producido alegaciones, se considera definitivamente aprobado. Lo que se hace público de conformidad con el apartado 3 del art. 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

EJERCICIO ECONÓMICO DE 2018**ESTADO DE GASTOS**

<u>CAP.</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
1.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	2.536.144,41
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.852.343,07
3	Gastos financieros	12.073,81
4	Transferencias corrientes	181.924,78
1.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones reales	1.396.420,86
7	Transferencias de capital	12.600,00
2. OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	6.000,00
9	Pasivos financieros	54.653,91
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		7.052.160,84

ESTADO DE INGRESOS

<u>CAP.</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
1.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	2.288.000,00
2	Impuestos indirectos	62.600,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	863.700,00
4	Transferencias corrientes	2.852.492,50
5	Ingresos patrimoniales	75.209,97
1.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de inversiones reales	6.000,00
7	Transferencias de capital	886.158,37
2. OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	6.000,00
9	Pasivos financieros	12.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		7.052.160,84

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido aprobado por el Real De-

creto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la Plantilla del personal de esta Corporación.

PLANTILLA 2018

	<u>Nº</u>	<u>PLAZAS</u>	<u>GRUPO</u>
A) PERSONAL FUNCIONARIO			
I. Con habilitación nacional			
1.1. Secretario	1		A 1
1.2. Interventor	1		A 1
1.3. Tesorero	1		A 1
II. Escala de Administración General			
2.1. Administrativo de Tesorería	1		C 1
2.2. Subescala Técnica	2		A 1
2.3. Subescala de Gestión	1		A 2
2.4. Subescala Administrativa	3		C 1
2.5. Subescala Auxiliar	4		C 2
2.6. Subescala Subalterna			
2.6.1 Ordenanza	1		E
III. Escala de Administración Especial			
3.1. Subescala Técnica:			
3.1.1. Arquitecto Técnico	1		A 2
3.1.2. Archivero-Bibliotecario	1		A 2
3.2. Subescala de Servicios Especiales			
3.2.1. Oficial Policía Local	1		C 1
3.2.2. Policías Locales	10		C 1
3.2.3. Fontanero	1		C 2
3.2.4. Encargado Obras	1		C 2
3.2.5. Encargado Establecimiento	1		C 2
3.2.6. Sepulturero	1		E
3.2.7. Operarios	5		E
B) PENDIENTE DE FUNCIONARIZACIÓN			
I. Escala de Administración General			
1.1. Subescala Subalterna			
1.1.1 Ordenanza	1		E
II. Escala de Servicios Especiales			
2.1. Subescala Técnica			
2.1.1. Gestión Informática y Administrativa	1		A 2
2.1.2. Gestión Desarrollo y Promoción Empleo	1		A 2
2.2. Subescala de Servicios Especiales			
2.2.1. Coordinador Actividades Musicales	1		C 1
2.2.2. Oficial 1º Electricista	1		C 2
2.2.3. Monitor de Deportes	1		C 2
2.2.4. Conductor Limpiador	1		E
C) PERSONAL LABORAL FIJO			
Técnico Gestión Adtva. E Informática	1		II
Técnico Gestión Desarrollo y Empleo	1		II
Jefe Coordinador Musical	1		III
Oficial 1º Electricista	1		IV
Monitor Deportivo	1		IV
Peón Operario	1		V
Ordenanza	2		V
Conductor-Limpiador	1		V
Peón-Limpiador	4		V
D) PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL			
Ordenanzas	1		V

Huéscar, 23 de enero de 2018.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 361

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Aprobación definitiva modificación proyecto de reparcelación en antigua "Jimesa"*

EDICTO

D^a Berta M^a Linares Carmona, Concejala de Presidencia del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2017, adoptó el acuerdo de aprobación definitiva de la modificación del proyecto de reparcelación de residencial en antiguas naves industriales de Jimesa, calle Camino Nuevo, núm. 26, de fecha septiembre de 2017, redactado por el Arquitecto D. Alfonso Moreno-Cañavate Santos.

Maracena, 15 de enero de 2018.-La Concejala de Presidencia (Por Decreto de 11/10/2017), fdo.: Berta M^a Linares Carmona.

NÚMERO 362

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Aprobación convenio urbanístico obtención de una franja terreno en Camino Nuevo*

EDICTO

D^a Berta M^a Linares Carmona, Concejala de Presidencia del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2017, acordó la aprobación inicial del convenio urbanístico de planeamiento y gestión a suscribir entre el Ayuntamiento de Maracena y D. Francisco Enrique Rodríguez Contreras, D. Antonio Santisteban Vega, D^a María Josefa Rodríguez Rodríguez, D. Antonio Manuel Serrano Rodríguez, D^a María José Serrano Rodríguez y D. Juan Antonio Robles Lara y D^a Josefa López Molina para la obtención de una franja de terreno de en la parte delantera de las parcelas ubicadas en el Camino Nuevo de Maracena, núms. 28, 30, 34 y 36 y reajustar las alineaciones existentes para garantizar la uniformidad en la imagen final del viario de la zona, incluido el anexo firmado con Antonio Santisteban Vega, de conformidad con el artículo 39.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, pudiéndose formular cuantas alegaciones,

sugerencias u observaciones consideren convenientes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Maracena, 22 de enero de 2018.-La Concejala de Presidencia (Por Decreto de 11/10/2017), fdo.: Berta M^a Linares Carmona.

NÚMERO 401

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)*Aprobación Bases reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones, ejercicio 2018*

EDICTO

D. José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento,

HACE SABER Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 12 de enero de 2018, se aprobó las Bases por las que se regula la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Monachil para el ejercicio 2018, cuyo texto íntegro está publicado en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Monachil, ubicado en la calle Plaza Baja, núm. 1, para que en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a su publicación se presenten las solicitudes.

Monachil, 17 de enero de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 350

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

URBANISMO

Aprobación de modificación del Convenio cargas suplementarias U.E. MOT-12

EDICTO

Mediante Decreto de fecha 12 de enero de 2018, he aprobado el Convenio Urbanístico de Gestión al que seguidamente se hace referencia, habiéndose procedido a su depósito en el Registro administrativo correspondiente, procediéndose a su publicación en los términos que previene el artículo 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA):

Otorgantes: Excmo. Ayuntamiento de Motril - Junta de Compensación U.E. MOT-12 del PGOU de Motril

Objeto: Cumplimiento importe carga suplementaria U.E. MOT-12 pendiente de ingreso

Ámbito de actuación: U.E. MOT-12

Lo que se hace público para general conocimiento, con la advertencia de que contra la citada resolución podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que

lo hubiera dictado o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, ambos plazos a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, sin perjuicio de que puedan formularse cualesquiera otros que se estimen convenientes.

Motril, 12 de enero de 2018.- La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 377

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para el 2018

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Entidad Local Autónoma del El Turro para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

1 Impuestos Directos	00,00
2 Impuestos Indirectos	0,00
3 Tasas y otros ingresos	18.443,72
4 Transferencias corrientes	207.818,60
5 Ingresos patrimoniales	15,00

B) OPERACIONES DE CAPITAL

6 Enajenación de inversiones reales	0,00
7 Transferencias de capital	0,00
8 Activos financieros	0,00
9 Pasivos financieros	0,00

TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS 226.277,32

PRESUPUESTO DE GASTOS

1. Gastos de personal	107.928,88
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	67.890,20
3. Gastos financieros	100,00
4. Transferencias corrientes	44.283,45
6. Inversiones reales	3.674,79
7. Transferencias de capital	2.400,00
8. Activos financieros	0,00
9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	226.277,32

ANEXO DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS:

<u>Denominación</u>	<u>Nº plazas</u>	<u>Escala/ Subescala</u>	<u>Grupo C.D.</u>	<u>Situación</u>
Secretaria-Intervención	1	Habilitación Nacional		
Secretario Interventor			A1/A2	Vacante

B) PERSONAL LABORAL:

<u>Denominación</u>	<u>Tipo</u>	<u>Número de plazas</u>
Auxiliar Administrativo	Tiempo parcial	1
Limpiadora Municipal	Tiempo parcial	1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

El Turro, 23 de enero 2018.- El Alcalde, fdo.: Juan Miguel Garrido García.

NÚMERO 374

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)

Padrón de agua, basura y alcantarillado 2º semestre 2017

EDICTO

Vistos los padrones correspondientes a los precios públicos, tasas e impuestos de cobro periódico por recibo que mas abajo se expresan.

Resultando que los mismos han sido formados por la correspondiente oficina gestora sobre la base de las declaraciones de alta, baja, rectificación y modificación presentadas por los contribuyentes y de los datos aportados por el propio Ayuntamiento y otras administraciones.

En uso de las facultades que me confieren los artículos 21 de la Ley de Bases de Régimen Local y 24 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar los siguientes padrones del periodo 2º semestre 2017

<u>Concepto</u>	<u>Cuota Tributaria</u>	<u>IVA</u>
BASURA INDUSTRIAL	559,23	
BASURA DOMESTICA	15.804,72	
ALCANTARILLADO	2.176,05	
CUOTA MÍNIMA AGUA	11.328,50	1.132,85
CONSUMO DE AGUA	977,85	97,84
CANON MEJORA (c. fija)	4.890,00	489,00
CANON MEJORA (c. var)	2.773,10	277,31

Segundo.- Exponer el expediente al público por plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular cuantas reclamaciones estimen oportunas, considerándose definitivamente aprobado en caso de que no se presenten reclamaciones.

El anuncio de exposición se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercero.- Remitir al Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada.

Lo firmo en La Peza a 17 de enero de 2018.

La Alcaldesa, fdo.: Celia Santiago Buendía.

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)*Aprobación definitiva modificaciones ordenanzas fiscales*

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 30 de noviembre de 2017, sobre la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras de tributos que se especifican, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

1.- Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Artículo 4.- Exenciones.

El artículo 4.1 e) párrafo primero, quedará redactado de la siguiente manera:

e) Estas exenciones surtirán efectos desde el periodo impositivo siguiente a aquél en que se hubiera efectuado la solicitud y no tienen carácter retroactivo. No obstante, los vehículos de nueva matriculación dispondrán de un plazo de 2 meses desde la fecha de Alta en la Jefatura de Tráfico para solicitar la exención con efectos para el año en que se curso la matriculación.

En el caso de que, una vez concedida una exención, la persona beneficiaria cambie de vehículo se deberá volver a solicitar la exención, presentando además Justificante de Tráfico de la baja del vehículo anterior. La exención del IVTM para el nuevo vehículo se aplicaría, en caso de concederse y en el supuesto de no tratarse de vehículo de nueva matriculación, al siguiente ejercicio, ya que durante el presente ejercicio ya se habrá disfrutado de la exención por el vehículo original.

Artículo 5.- Tarifas

Potencia y clase de vehículoCuota euros

A) Turismos:

De menos de ocho caballos fiscales	24,20
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	60,60
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	141,20
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	179,20
De 20 caballos fiscales en adelante	224,00

B) Autobuses:

De menos de 21 plazas	166,60
De 21 a 50 plazas	237,20
De más de 50 plazas	296,60

C) Camiones:

De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	84,40
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	166,60
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	237,20
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	296,60

D) Tractores:

De menos de 16 caballos fiscales	29,60
De 16 a 25 caballos fiscales	47,40
De más de 25 caballos fiscales	140,00

E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:

De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	29,60
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	47,40
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	140,00

F) Otros Vehículos:

Ciclomotores	8,80
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	8,80
Motocicletas de más de 125 hasta 250 c.c.	15,00
Motocicletas de más de 250 hasta 500 c.c.	30,00
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 c.c.	60,40
Motocicletas de más de 1.000 c.c.	121,00

2.- d) En el caso de vehículos eléctricos tributarán con la tarifa correspondiente a ciclomotores, siendo estos los siguientes vehículos:

Ciclomotor: Vehículo de dos o tres ruedas provisto de un motor de cilindra- da no superior a 50 cm³, si es de combustión interna, y con una velocidad máxima por construcción no superior a 45 km/h. Vehículo de cuatro ruedas cuya masa en vacío sea inferior a 350 kg, no incluida la masa de las baterías en el caso de los vehículos eléctricos, cuya velocidad máxima por construcción no sea superior a 45 km/h y con un motor de cilindrada inferior o igual a 50 cm³ para los motores de combustión interna, o cuya potencia máxima neta sea inferior o igual a 4 kw para los demás tipos de motores.

Vehículo de tres ruedas: Automóvil de tres ruedas simétricas, provisto de un motor de cilindrada superior a 50 cm³, si es de combustión interna, y/o con una velocidad máxima por construcción superior a 45 km/h.

Cuatriciclo: Automóvil de cuatro ruedas cuya masa en vacío sea inferior o igual a 400 kg, ó 550 kg si se trata de vehículos destinados al transporte de mercancías, no incluida la masa de las baterías para los vehículos eléctricos, y cuya potencia máxima neta del motor sea inferior o igual a 15 kw. Los cuatriciclos tienen la consideración de vehículos de tres ruedas.

Los vehículos eléctricos no definidos como ciclomotores, vehículos de tres ruedas o cuatriciclos, tributarán de acuerdo con la tarifa de turismos de menos de 8 C.F.

Artículo 6.- Bonificaciones.

1.- Se establece una bonificación del 100 % de la cuota del impuesto a favor de los titulares de vehículos de carácter histórico. La bonificación será concedida a solicitud del interesado a partir del momento en el que se declare dicha condición.

5.- Bonificación recibos domiciliados:

a) Con el objeto de potenciar la domiciliación bancaria de tributos y demás ingresos de derecho público, se establece una bonificación del 4 por 100 de la cuota a favor de los sujetos pasivos u obligados al pago que domicilien sus deudas de vencimiento periódico en una entidad financiera o de depósito.

b) Para practicar dicha domiciliación bancaria, a la solicitud formulada por el sujeto pasivo u obligado al pago se deberá acompañar documentación suficiente que acredite con toda claridad el número de cuenta (código IBAN) en la que se pretenden domiciliar los pagos de los tributos y demás ingresos de derecho público.

Dichas solicitudes deberán presentarse como máximo con dos meses de antelación al inicio de los plazos de ingreso en período voluntario de pago de la deuda de vencimiento periódico que se pretende domiciliar. Cuando dichas solicitudes fueran presentadas una vez transcurrido el plazo indicado, la domiciliación bancaria y, consecuentemente, la bonificación solicitada que lleva aparejada la domiciliación, extenderá sus efectos a partir del período impositivo siguiente a aquél para el que se solicitó.

c) En caso de devolución de recibos por parte de la entidad bancaria, y cuando se deba a causas no imputables a esta Administración local, los interesados perderán el derecho a la bonificación concedida y a las futuras que se soliciten.

d) Cuando la domiciliación no hubiere surtido efecto por razones imputables a la Administración local, y se hubiere iniciado el período ejecutivo de una deuda cuya domiciliación había sido ordenada, sólo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada.

2.- Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

Artículo 8.- Bonificaciones y reducciones.

2.- Se concederá una bonificación del 40% a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para auto consumo, siempre que no sean exigibles por la normativa vigente. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente y, en su caso, a lo que establezcan las ordenanzas municipales.

La bonificación prevista en este apartado se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso la bonificación a que se refiere el punto anterior.

5.- Una bonificación del 95% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

3.- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación del Subsuelo, Suelo y Vuelo de la Vía Pública.

I. OCUPACIÓN DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO:

<u>CONCEPTO</u>	<u>MENSUAL</u>	<u>TRIMESTRAL</u>	<u>ANUAL</u>
Ocupación con Vallas publicitarias:	42,42 euros/ud	84,24 euros/ud	210,60 euros/ud
Ocupación de vuelo: (farolas, balcones y similares)		Mínimo 1 año	17,55 euros/ud

<u>CONCEPTO</u>	<u>TARIFA</u>
Utilización de infraestructuras municipales en subsuelo	1,76 euros/ml de canalización/año

4.- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación Terrenos de Uso Público con Mercancías, Materiales de construcción, Escombros, Vallas, Puntales, Asnillas, Andamios y otras Instalaciones Análogas

Artículo 3.- Tarifas

La cuantía de la tasa será la fijada en la siguiente:

CUANTÍA DE LA TASA

CONCEPTO

Importe m2 y día

A)

Por ocupación de terrenos de uso público con maquinaria, materiales de construcción y contenedores 0,66 euros

B) Cantidad adicional, en su caso, al establecido en apartado A) 27,60 euros

5.- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Instalaciones de Quioscos en la Vía Pública

Artículo 3.- Tarifas

La cuantía de la tasa será la siguiente:

<u>CONCEPTO</u>	<u>Importe ocupación temporada</u>	<u>Importe ocupación anual</u>
Tasa por quiosco	14,04 euros m2 / trimestre	35,10 euros m2/año

6.- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras y las reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Artículo 3.- Tarifas

CONCEPTO

IMPORTE euros

1.- ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS

Entradas a cocheras particulares 61,60

Entradas a garajes colectivos particulares o a garajes explotados como negocios:

De 1 a 5 plazas o menos de 100 m2 123,20

De 6 a 20 plazas o entre 101 y 500 m2 205,20

De más de 20 plazas o más de 500 m2 328,20

Entradas a talleres de reparación o lavado, establecimientos de venta y otros no señalados en epígrafes

anteriores, cada entrada 123,20

2.- RESERVAS DE ESPACIOS EN LAS VÍAS Y TERRENOS DE USO PÚBLICO

Reserva especial de parada en las vías y terrenos de uso público, concedidas a personas físicas/jurídicas para carga/descarga de mercancías, por cada 4 m. lineales o fracción 136,80

3.- RESERVAS DE ESPACIOS O PROHIBICIÓN ESTACIONAMIENTO

Reserva espacios en vías y terrenos de uso público, concedidos a hoteles, restaurantes u otras entidades o particulares para aparcamiento exclusivo o prohibición de estacionamiento, por cada 4 m. lineales o fracción 136,80

Artículo 6.- Administración y cobranza.

9.- El importe de la cuota se prorrateará por trimestres naturales en los casos de alta inicial o baja definitiva del aprovechamiento de dominio público.

Artículo 7.- Domiciliación bancaria.

a) Con el objeto de potenciar la domiciliación bancaria de tributos y demás ingresos de derecho público, se establece una bonificación del 4 por 100 de la cuota a favor de los sujetos pasivos u obligados al pago que domicilien sus deudas de vencimiento periódico en una entidad financiera o de depósito.

b) Para practicar dicha domiciliación bancaria, a la solicitud formulada por el sujeto pasivo u obligado al pago se deberá acompañar documentación suficiente que acredite con toda claridad el número de cuenta (código IBAN) en la que se pretenden domiciliar los pagos de los tributos y demás ingresos de derecho público.

Dichas solicitudes deberán presentarse como máximo con dos meses de antelación al inicio de los plazos de ingreso en período voluntario de pago de la deuda de vencimiento periódico que se pretende domiciliar. Cuando dichas solicitudes fueran presentadas una vez transcurrido el plazo indicado, la domiciliación bancaria y, consecuentemente, la bonificación solicitada que lleva aparejada la domiciliación, extenderá sus efectos a partir del período impositivo siguiente a aquél para el que se solicitó.

c) En caso de devolución de recibos por parte de la entidad bancaria, y cuando se deba a causas no imputables a esta Administración local, los interesados perderán el derecho a la bonificación concedida y a las futuras que se soliciten.

d) Cuando la domiciliación no hubiere surtido efecto por razones imputables a la Administración local, y se hubiere iniciado el período ejecutivo de una deuda cuya domiciliación había sido ordenada, sólo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada.

7.- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por los documentos que expidan o extiendan la administración o las autoridades municipales.

Artículo 3.- Base imponible y Cuota Tributaria

2.- La cuota tributaria se determinará por aplicación de las siguientes Tarifas:

<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
1.- CERTIFICACIONES	
Duplicados adicionales de Certificados de Empresa	5,00 euros
Modelo Anexo I de Certificación de Servicios Previos	20,00 euros
Certificación de prescripción urbanística que ascenderá al 4% del valor de legalización	Mínimo 300,00 euros
Artículo 7.-	

Las tasas reguladas por la presente Ordenanza Fiscal, serán exigidas en régimen de AUTOLIQUIDACIÓN adjuntándose el justificante de pago a la solicitud de expedición.

8.- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Cementerio

Artículo 3.-Base Imponible y Cuota Tributaria

1.- Constituirá la base imponible de la tasa la naturaleza de los servicios.

2.- La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente:

<u>CONCEPTO</u>	<u>TARIFA</u>	<u>IMPORTE</u>
Concesión nichos/sepulturas/ columbarios		560,75 euros

9.- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización del Teatro "Pablo Neruda".

Artículo 4, apartado B)

TARIFAS

<u>Tipo de entrada</u>	<u>Tarifa A</u>	<u>Tarifa B</u>	<u>Tarifa C</u>	<u>Tarifa D</u>	<u>Tarifa E</u>	<u>Tarifa F</u>
<u>Importe</u>	<u>+ 7000 euros</u>	<u>De 5001 a 7000 euros</u>	<u>De 3501 a 5000 euros</u>	<u>De 2001 a 3500 euros</u>	<u>De 901 a 2000 euros</u>	<u>De 0 a 900 euros</u>
<u>contratación</u>	<u>+ IVA</u>	<u>+ IVA</u>	<u>+ IVA</u>	<u>+ IVA</u>	<u>+ IVA</u>	<u>+ IVA</u>
Tarifa Normal	20 euros	15 euros	10 euros	8 euros	5 euros	2 euros
Parejas (2 entradas)	20 euros	15 euros	10 euros	8 euros	4,50 euros	2 euros
Bono Familiar						
(3 ó más entradas)	20 euros	15 euros	10 euros	8 euros	4 euros	2 euros
Jóvenes						
(con carné joven)	20 euros	15 euros	10 euros	8 euros	3 euros	2 euros
Pensionistas						
y Jubilados	20 euros	15 euros	10 euros	8 euros	3 euros	2 euros
Discapacitados	20 euros	15 euros	10 euros	8 euros	3 euros	2 euros

Las tarifas A, B y C podrán ser bonificadas, cuando se estime conveniente, en un 10% por venta anticipada.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Peligros, 25 de enero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 452

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)*Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2018*

EDICTO

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

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2018, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad para el año 2018.

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General, las Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y demás documentación que lo integra.

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

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia
 - Oficina de presentación: Registro General
 - Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno
- De no presentarse reclamaciones durante dicho plazo, la aprobación inicial quedará elevada a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo.

Vegas del Genil, 25 de enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 453

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)*Modificación de la Ordenanza del Precio Público de los Talleres Municipales*

EDICTO

Leandro Martín López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada),

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en sesión plenaria del día 25 de enero de 2018 ha aprobado provisionalmente la modificación de la ordenanza reguladora del precio público de los Talleres Municipales y Actividades de las Áreas de Cultura, Medio Ambiente, Bienestar Social, Juventud y Deportes.

De conformidad con lo previsto en el artº. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de junio, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se someten los expedientes al trámite de información pública por plazo de treinta días hábiles durante los cuales los interesados podrán formular las alegaciones o recla-

maciones que estimen oportunas. De no producirse aquellas, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos, hasta entonces provisionales, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Vegas del Genil, 25 de enero de 2018.- El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 384

AYUNTAMIENTO VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria, 10/2017SC*

EDICTO

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada)

HACE SABER: Que ha alcanzado la aprobación definitiva, por no haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones contra el expediente de modificación presupuestaria, modalidad suplemento de créditos 10/2017SC, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 20 de diciembre de 2017, que fue expuesto en el BOP nº 247 de fecha 30/12/2017 y tablón de anuncios, junto con su resumen.

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria

<u>Progr.</u>	<u>Económica</u>	<u>Descripción</u>	<u>Euros</u>
165	623 00	Renovación alumbrado público	1.824,23
		Total Gastos	1.824,23

Altas en Conceptos de Ingresos

<u>Prog.</u>	<u>Económica</u>	<u>Descripción</u>	<u>Euros</u>
	399.00	Otros Ingresos diversos	1.824,23
		Total	1.824,23

Los interesados a que se refiere el artículo 170.1 RDL 2/2004, de 5 de marzo, TRLHL, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar de la publicación de este anuncio en el BOP, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir de la inserción del presente en el B.O.P.

Vélez de Benaudalla, 23 de enero de 2018.- El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 425

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA*Aprobación de padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración. Motril Zona 1*

EDICTO

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente Padrón Fiscal Trimestral, facturado en el mes de enero para su recaudación en el primer periodo de cobro del ejercicio 2018 de Motril Zona 1, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.

- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sítas en Plaza Javier de Burgos, núm. 5- 1ª Planta, Motril.

De conformidad con el Artículo 14 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, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 22 de enero de 2018.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 434

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA

Adjudicación de contrato de obra

EDICTO

Por acuerdo de la Asamblea celebrada en fecha 28 de diciembre de 2017, se adjudicó el contrato de obras consistente en "renovación del pavimento en diversas calles de los polígonos Juncaril y Asegra", publicándose su formalización a los efectos del artículo 154, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1º.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: 300/2017.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante:

www.mancomunidadjuncaril-asegra.com

2º.- Objeto del Contrato:

a) Tipo: Obra

b) Descripción: Renovación del pavimento de diversas calles de los polígonos Juncaril y Asegra.

c) Medio de Publicación de anuncio de licitación: Perfil contratante.

d) Fecha Publicación anuncio: 23/11/2017.

3º.- Tramitación y Procedimiento:

a) Tramitación: Urgente

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad

4º.- Presupuesto Base de licitación.

a) Importe neto: 198.819,59 euros.

b) Importe total: 240.571,71 euros (IVA incluido).

5º.- Formalización del Contrato:

a) Fecha de Adjudicación: 28/12/2017.

b) Fecha de Formalización del Contrato: 11/01/2018.

c) Contratista: AFC Construcciones y Contratas, S.L.

d) Importe Adjudicación:

Importe neto: 144.477,85 euros

Importe Total: 174.818,20 euros

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Precio y garantías

Peligros, 22 de enero de 2018.-El Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 440

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación de Padrones Fiscales de la Tasa de Servicio de Suministro, Saneamiento y Depuración

EDICTO

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueban definitivamente los siguientes Padrones Fiscales Mensuales del mes de enero para su recaudación en el Primer Periodo de Cobro del ejercicio 2018 de Motril, Castell, Salobreña, Albuñol, Polopos y Almuñécar, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.

- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sítas en Plaza Javier de Burgos, 5-1ª Planta, Motril.

De conformidad con el Artículo 14 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, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 24 de enero de 2018.- El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce. ■