



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 26 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.-Expte. DGC 08/20.....	2
Expte. 9277-9/A.T.	79
Expte. 13.995/A.T.	80
Expte. 14.092/A.T.	81
Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades.-Plan de Igualdad de Datacol Hispania, S.L.....	2
Convenio colectivo de Entrecortinas, S.L., tabla salarial para 2021.....	78
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Economía y Patrimonio.-Bases de ejecución del presupuesto	98
Delegación de Recursos Humanos.-Nombramientos, convocatoria libre designación LD2020F1	116
Nombramientos, convocatoria libre designación LD2020F1	118

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. Secretaría de Gobierno. Granada.-Nombramiento de Juez de Paz titular de Beas de Guadix	82
Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Benalúa.....	82
Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Cacín	82
Nombramiento de Juez de Paz titular de Polícar.....	82
Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Alhama de Granada.....	83
Nombramiento de Juez de Paz titular de Valle de Zalabí...	83
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.-Autos 97/20	83
Autos 650/20	83
Autos 716/20	84

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.- Autos 757/20.....	84
--	----

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.-Aprobación definitiva del presupuesto municipal para 2021	95
ALBUÑUELAS.-Padrones cobratorios de agua, basura y alcantarillado, cuarto trimestre de 2020	84
CAPILEIRA.-Designación de Juez de Paz	85
DÚRCAL.-Proyecto de actuación "centro de tratamiento de vehículos CAT"	85
GRANADA. Dirección General de Personal, Servicios Generales y Organización.-Corrección de error material en bases para provisión, libre designación de diversos puestos.....	86
LOS GUÁJARES.-Cuenta general 2019	86
GUADIX.-Presupuesto general 2021	113
GÜÉJAR SIERRA.-Convocatoria y bases para bolsa para puesto de Intervención	87
MONTEFRÍO.-Oferta de Empleo Público 2021.....	92
MOTRIL.-Aprobación de proyecto de reparcelación del ARI MOT-4 del PGOU.....	92
Convenio urbanístico de cargas suplementarias en SUS MOT-8	120
VALDERRUBIO.-Aprobación inicial de la ordenanza de autotaxi.....	92
Aprobación definitiva de la modificación del proyecto de actuación para ampliación de zonas verdes	93
VÉLEZ DE BENAUDALLA.-Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal de ICIO.....	94
E.L.A. DE VENTAS DE ZAFARRAYA.-Padrones de agua, basura y alcantarillado, cuarto trimestre de 2020.....	94
VILLA DE OTURA.-Convenio específico entre la Cámara de Comercio y el Ayuntamiento.....	97

NÚMERO 3

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN GRANADA

Información pública, expte.: DGC 08/20

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y aprobación del proyecto de ejecución, para "Proyecto singular para suministro de gas natural al sector I16, en el término municipal de Peligros (Granada)", expte. DGC 08/20.

A los efectos previstos en los artículos 55 y 73 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos; el Real Decreto 1.434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural; y en particular la aplicación del su Título IV; el Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11; el Real Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles, en cuanto que no se oponga al citado Real Decreto 919/2006; así como el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, Industria y Energía; el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía; la resolución de 28 de enero de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, por la que se delegan competencias en materia de instalaciones de gas en las Delegaciones Provinciales, esta Delegación Territorial somete a información pública la solicitud de autorización administrativa de las instalaciones correspondiente a la solicitud de autorización administrativa para "Proyecto singular para suministro de gas natural al sector I16, en el término municipal de Peligros (Granada)".

Peticionario: Redexis Gas, S.A., con CIF A-82.625.021, y domicilio a efecto de notificaciones en Avda. Federico García Lorca, nº 31 local 10, C.P. 18.014 de Granada.

Objeto de la petición: autorización administrativa previa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a "Proyecto singular para suministro de gas natural al sector I16, en el término municipal de Peligros (Granada)". Expte. DGC 08/20.

Descripción de las instalaciones: Red de distribución de Gas Natural MOP 4 bar tubería PE 100 SDR 17/17,6 en varios diámetros (DN 110 y DN 63) de 4.583 m de

longitud total, 8 Válvulas DN2", 1 válvula DN4", y acometidas, sita en la Avda. de los Olivos y urbanización Sector I16 Calles O, R, Q, P, N, J, M, L, K, E, H, D, C, B, I, G, F, T, V, U, S, Z y X, en t.m. de Peligros.

Presupuesto: 69.373,85 euros.

Lo que se hace público para conocimiento general de todas aquellas personas o entidades que se consideren afectadas, para que puedan examinar el expediente en el portal de la transparencia LinkPúblico: <http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/> o para aquellos no obligados a relacionarse electrónicamente de forma presencial mediante cita previa llamando al 955 069 910 en esta Delegación en Granada, sita en c/ Joaquina Eguaras nº 2 y presentar por duplicado, en esta Delegación, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de veinte días a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio.

Granada, 4 de enero de 2021.-El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 438

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Plan de Igualdad de la empresa Datacol Hispania, S.L.

VISTO el texto del PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA DATACOL HISPANIA, S.L. (con código de convenio nº 18100272112021) adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 7 de enero de 2021 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

Granada, 27 de enero de 2021.-La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.



PLAN DE IGUALDAD

PLAN DE IGUALDAD

PLAN DE IGUALDAD

DATOS IDENTIFICATIVOS

Empresa: DATACOL HISPANIA S.L

Domicilio: C/ Baza 347 C.P 18220 Albolote Granada

CUADRO DE CONTROL

Efectuado por:	Aprobado por:
Fdo. Miguel A. Espinosa Aibar	Fdo. Stefano Marconi
Human Resources Manager	CEO
Fecha: 06/03/2020	Fecha: 06/03/2020

ÚLTIMA MODIFICACIÓN	VERSIÓN	FECHA
Revisión inicial	0	17/02/2020
Plan de Igualdad	1	06/03/2020



ÍNDICE

1.	<u>PREÁMBULO</u>	<u>4</u>
2.	<u>INTERPRETACIÓN DE PRINCIPIOS.....</u>	<u>5</u>
3.	<u>COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN</u>	<u>6</u>
4.	<u>ÁMBITO PERSONAL DE APLICACIÓN</u>	<u>7</u>
5.	<u>ÁMBITO TEMPORAL</u>	<u>7</u>
6.	<u>DIAGNÓSTICO.....</u>	<u>8</u>
7.	<u>OBJETIVOS</u>	<u>9</u>
8.	<u>MEDIDAS</u>	<u>11</u>
9.	<u>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</u>	<u>15</u>
9.1.	<u>SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....</u>	<u>15</u>
10.	<u>COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD.....</u>	<u>16</u>
11.	RESPONSABLE/S DEL PLAN DE IGUALDAD	16
12.	ANEXOS	17
12.1.	ANEXO I. NORMATIVA VIGENTE EN IGUALDAD DE GÉNERO	17
12.2.	ANEXO II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO Y MORAL	18
12.3.	ANEXO III. INFORME DE DIAGNÓSTICO.....	35
12.4.	<u>ANEXO IV. ENCUESTA DE IGUALDAD</u>	<u>55</u>
12.5.	ANEXO V. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	70

1. PREÁMBULO.

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes. La igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas. Es un principio reconocido universalmente, consagrado en todos los textos internacionales sobre Derechos Humanos.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece el deber de negociar medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral o, en su caso, negociar planes de igualdad. Tras la aprobación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, la obligación se ha ampliado a empresas a partir de 50 personas trabajadoras.

El pasado 12 de Julio de 2019 fue constituida en DATACOL HISPANIA S.L la Comisión Negociadora de este Plan de Igualdad.

Por ello, y con el fin de dar cumplimiento a lo acordado en la mencionada fecha, DATACOL HISPANIA S.L, ha decidido poner en marcha la elaboración de un Plan de Igualdad de Oportunidades.

El presente Plan está formado por un conjunto de medidas que real y efectivamente previenen cualquier discriminación por razón de sexo y permiten lograr los objetivos de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Consecuentemente, el Plan de Igualdad va a formar parte de la normativa interna para promover la presencia de la mujer en todos los niveles de su organización, potenciar medidas que favorezcan la conciliación con la vida personal y familiar y, por último, afrontar con plenas garantías cualquier incidente que pueda derivarse por acoso sexual o por razón de sexo. En este sentido, se incluye como parte integrante de este Plan un protocolo de actuación para cualquier caso que pueda plantearse en el seno de la Organización tanto en materia de acoso sexual, por razón de sexo, como moral.

2. INTERPRETACIÓN DE PRINCIPIOS.

A los efectos de interpretación de este Plan, se entenderá por:

- Principio de igualdad, la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. Se considera que dicho principio se cumple cuando exista una composición equilibrada de la plantilla, ello en los términos establecidos en la Disposición Adicional Primera de la Ley [... en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%]
- Discriminación directa, la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- Discriminación indirecta, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutra pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
- Acciones positivas, medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.
- Acoso sexual, cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante, ofensivo, hostil o humillante.
- Acoso por razón de sexo, cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio u ofensivo.
- Discriminación por embarazo o maternidad, cualquier trato desfavorable otorgado a las mujeres relacionado con su embarazo o maternidad constituirá una discriminación directa por razón de sexo.

3. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.

DATA COL HISPANIA S.L declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta *“La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados en el Plan de Igualdad se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

En aras de fomentar la comunicación y transparencia a este respecto, se divulgarán todas las decisiones que se adopten en materia de igualdad y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

FIRMADO POR LA DIRECCIÓN
FECHA Y LUGAR: GRANADA A
06 DE MARZO 2.020

4. ÁMBITO PERSONAL DE APLICACIÓN.

El presente Plan de Igualdad es de aplicación a todo el personal en plantilla y que se rige por el CONVENIO COLECTIVO PARA EL COMERCIO EN GENERAL PARA GRANADA Y PROVINCIA CONCERTADO ENTRE LA FEDERACIÓN PROVINCIAL DE EMPRESARIOS Y AUTÓNOMOS DE COMERCIO DE GRANADA Y LAS CENTRALES SINDICALES UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES (U.G.T.) Y COMISIONES OBRERAS (CC.OO.) Igualmente la Red Comercial, se rige por el RD 1438/85 de 1 de Agosto.

5. ÁMBITO TEMPORAL.

Se establece un plazo de vigencia del presente Plan de Igualdad de 4 años desde la fecha de efecto del mismo, pudiéndose revisar antes cuando las circunstancias lo requieran. Además, se prorrogará tácitamente por periodos anuales salvo que se produzca denuncia con al menos un mes de antelación por cualquiera de las partes sin necesidad de agotar el periodo anual prorrogado.

6. DIAGNÓSTICO.

La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, en colaboración con el Departamento de RRHH en cumplimiento de lo previsto en la norma realizó un diagnóstico de situación para conocer de este modo la realidad de la plantilla, detectar las necesidades y definir los objetivos de mejora, estableciendo los mecanismos que permitan formular las propuestas que se integran en el presente Plan de Igualdad.

En concreto, han sido objeto de análisis las siguientes materias:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional
- Formación
- Promoción profesional
- Condiciones de trabajo (incluida auditoría salarial entre mujeres y hombres)
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
- Infrarrepresentación femenina
- Retribuciones
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

[En el anexo III se puede ver el contenido resultante del informe de diagnóstico y en el anexo IV el detalle de la Encuesta de igualdad a los trabajadores y trabajadoras]

En base a los resultados obtenidos del informe de diagnóstico, encuestas a los trabajadores y trabajadoras, reuniones con interlocutores de la DATACOL HISPANIA S.L y de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras y tras conocer la situación real de la empresa en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres será necesario introducir mejoras sobre las siguientes materias de las analizadas:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional
- Formación
- Promoción profesional
- Condiciones de trabajo (incluida auditoría salarial entre mujeres y hombres)
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
- Infrarrepresentación femenina
- Retribuciones
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

7. OBJETIVOS

El presente Plan de Igualdad es de aplicación a todo el personal en plantilla y que se rige por el CONVENIO COLECTIVO PARA EL COMERCIO EN GENERAL PARA GRANADA Y PROVINCIA CONCERTADO ENTRE LA FEDERACIÓN PROVINCIAL DE EMPRESARIOS Y AUTÓNOMOS DE COMERCIO DE GRANADA Y LAS CENTRALES SINDICALES UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES (U.G.T.) Y COMISIONES OBRERAS (CC.OO.) Igualmente la Red Comercial, se rige por el RD 1438/85 de 1 de Agosto.

Durante la vigencia del presente Plan de Igualdad y dado el marco negociador y abierto del diálogo social permanente entre las partes firmantes, las medidas recogidas en el presente documento serán desarrolladas en su caso con la intervención de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, o por cada una de las comisiones instauradas en la empresa en el futuro por la Comisión de Seguimiento

Los objetivos generales establecidos en el seno de esta Comisión serán los siguientes:

- a) Promover el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, garantizando las mismas oportunidades profesionales para los trabajadores y trabajadoras en el empleo, selección, clasificación profesional, formación, promoción y condiciones de trabajo, así como en materias de conciliación, salud laboral de la plantilla, prevención de riesgos y del acoso sexual y/o por razón de sexo.
- b) Garantizar el acceso a la formación profesional en las mismas condiciones a todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa.
- c) Eliminar toda manifestación de discriminación en la promoción interna, selección y contratación con objeto de alcanzar una representación equilibrada de la mujer y el hombre en la plantilla.
- d) Garantizar la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente las derivadas de la maternidad, paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y condiciones laborales.
- e) Prevenir el acoso sexual y acoso por razón de sexo, implantando procedimientos específicos en materia de prevención sobre el acoso moral o por razón de sexo y sexual en el trabajo.
- f) Promover mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos de la empresa.
- g) Fomentar medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal de las trabajadoras y trabajadores.

Los objetivos específicos establecidos en el seno de esta Comisión serán los siguientes:

1. Sensibilización de la plantilla para instaurar una cultura organizativa que fomente la igualdad de género.
2. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de selección y contratación.
3. Regular un sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género.
4. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.
5. Promover y garantizar la Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todos y todas los trabajadores/as.
6. Programar la formación en condiciones de igualdad de oportunidades, flexibilizando horarios y lugares que permitan facilitar la asistencia a todo el personal.
7. Velar por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto en lo referente a la protección de la maternidad y lactancia natural, así como de la Directiva 92/85/EC y RD 298/2009 sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luz o en período de lactancia.

8. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres.
9. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.
10. Establecer en los comunicados internos y externos un lenguaje en el que se vea representado la totalidad de las personas que forman parte de la organización.
11. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
12. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.

8. MEDIDAS

Para el cumplimiento de estos objetivos se establecen las siguientes medidas:

Cultura organizativa para el fomento de la igualdad:

Sensibilización de la plantilla para instaurar una cultura organizativa que fomente la igualdad de género:

- a) Establecer desde la Dirección de la organización un COMPROMISO EN MATERIA DE IGUALDAD.
- b) Difusión por parte de la organización del COMPROMISO EN MATERIA DE IGUALDAD entre la plantilla.
- c) Elaborar un código ético, donde entre otras cosas, se traten puntos como la igualdad y no discriminación, así como la prevención del acoso sexual o intimidación entre hombre y mujeres.
- d) Divulgar entre la plantilla el Plan de igualdad de la organización y todas sus medidas.
- e) Facilitar información a la plantilla acerca del seguimiento y evaluación de las medidas del Plan de Igualdad.

Medidas en materia de selección y contratación de personal

Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de selección a través de las medidas:

- a) Diseño de formularios y entrevistas, no incluyendo aspectos personales irrelevantes, tales como las relativas a su condición, edad, número de hijos, edades de los hijos, si no por el contrario, limitándolo a las cuestiones de experiencia y cualificación demandadas para el puesto en cuestión, ajustando las exigencias formativas al requerimiento del desempeño del puesto.
- b) En la realización de pruebas técnicas cuidar de que no se estén sobrevalorando las habilidades y rasgos identificados socialmente como características propias de un sexo u otro.
- c) Comunicación interna de las oportunidades de carrera profesional detallando todos los requisitos y pasos a seguir en el proceso.
- d) Garantizar que haya personas de ambos sexos y/o sensibilizadas con la igualdad de oportunidades, realizando las distintas fases del proceso de selección.

Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de contratación a través de las medidas:

- a) Establecer una política de contratación que garantice entre otras cuestiones el principio de no discriminación por razón de sexo en referencia al tipo de contrato.
- b) Sensibilizar formando en Igualdad de oportunidades de género a los/as responsables de la contratación.

Medidas en materia de clasificación profesional:

Regular un sistema de clasificación profesional en la organización que garantice la no discriminación por género, para ello establecer medidas como las siguientes:

- a) Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en los diferentes grupos profesionales, categorías, secciones y puestos, para su traslado a la Comisión de Negociadora de Igualdad o Seguimiento.

Medidas en materia de formación:

Se establecerá formación en Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres que facilite un cambio cultural en la empresa a través de las medidas:

- a) Incluir en el Plan formativo de la organización formación de sensibilización en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres para toda la plantilla.
- b) Adaptar las condiciones para el acceso a las acciones formativas, así como el desarrollo de los mismos para fomentar la participación del alumnado.
- c) Formar y sensibilizar en temas de igualdad de género a las personas que forman parte de la Comisión de Igualdad y/o de Seguimiento.
- d) Ofrecer formación voluntaria a distancia o vía on-line a las trabajadoras y trabajadores con contrato suspendido por excedencia basada en causas familiares o maternidad/paternidad.

Promover y garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todos y todas los trabajadores/as con medidas como:

- a) Elaborar junto a la representación legal de los trabajadores un Plan de Formación Anual de la compañía, tras el proceso de detección de necesidades, comprobando que mujeres y hombres acceden por igual a la formación.
- b) Realizar cuestionarios de evaluación sobre la formación recibida en la empresa que sirvan como referencia sobre la idoneidad de la misma desde el punto de vista del trabajador/a.
- c) Ofrecer información clara y accesible a toda la plantilla de la oferta formativa de la empresa, anunciando públicamente los cursos de formación que realice la empresa, asegurando que las convocatorias sean conocidas por todo el personal.
- d) Diseñar acciones formativas de "puesta al día" o "reciclaje" (conocimientos y habilidades) a los trabajadores y trabajadoras que se reincorporan al puesto después de haber dedicado tiempo al cuidado de las hijas e hijos o personas dependientes.
- e) Procurar la participación de las personas con su contrato suspendido por excedencias basadas en motivos familiares en los cursos destinados a su reciclaje profesional o mejora de su empleabilidad.

Programar la formación en condiciones de igualdad de oportunidades, flexibilizando horarios y lugares que permitan facilitar la asistencia a todo el personal, estableciendo las medidas:

- a) Impartir la formación, en la medida de lo posible, en el lugar de trabajo y en horario laboral para facilitar el acceso y la participación de trabajadoras y trabajadores.
- b) Impartir la formación aplicando una fórmula mixta, cuando no sea posible en su totalidad, para impartir la formación parte en horario laboral y parte fuera del mismo, para facilitar la asistencia a personas con responsabilidades familiares.
- c) Procurar la participación de las personas con su contrato suspendido por excedencias basadas en motivos familiares en los cursos destinados a instruir en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Salud Laboral.- Vigilancia en el conocimiento, aplicación y cumplimiento de la legislación vigente:

La empresa velará por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto en lo referente a la protección de la maternidad y lactancia natural, así como de la Directiva 92/85/EC y RD 298/2009 sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luz o en período de lactancia. Para ello se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

- a) Establecer medidas preventivas para trabajadoras embarazadas, que hayan dado a luz recientemente o se encuentren en periodo de lactancia, de modo que no existan prácticas de discriminación, derivada de la maternidad, asunción de obligaciones familiares y estado civil.
- b) Conceder permisos a ambos progenitores durante el embarazo para asistir a cursos sobre preparación al parto. Los permisos al progenitor masculino durante el embarazo para asistir a cursos sobre preparación al parto, así como a las pruebas médicas pertinentes no deben implicar la necesidad de solicitar días de Asuntos propios o similares. En ambos casos el permiso deberá estar autorizado por el responsable inmediato y se tendrá que aportar el justificante de asistencia a la consulta médica.

Medidas de Retribución y condiciones de trabajo:

Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres:

- a) Registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor para identificar de forma individualizada las situaciones de desequilibrio retributivo y aplicar en su caso las medidas correctoras necesarias. Este registro se tendrá a disposición de la representación legal de los trabajadores.
- a) Establecer como medida de acción positiva incrementos adicionales para eliminar discriminaciones salariales detectadas en dicho registro periódico, aunque esa diferencia sea menor del 25%.
- b) Divulgación del sistema retributivo existente entre la plantilla de la empresa.
- c) Proceder a la definición de criterios claros y transparentes así como a la descripción de condiciones de todos los pluses y complementos salariales para evitar cualquier aplicación que implique una diferencia en base al tipo de contrato, a la categoría profesional o a la antigüedad en la empresa.
- d) Desarrollar un procedimiento para la detección y eliminación de las posibles discriminaciones salariales.

Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres:

- a) Apoyar desde y dentro de la empresa a las personas víctimas de violencia de género, permitiendo la flexibilización horaria y condiciones de trabajo que fomenten su protección.

Medidas para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo:

Promover las siguientes medidas tendentes a prevenir situaciones de acoso por razón de sexo y sexual:

- a) Facilitar información en prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo a la totalidad de los trabajadores y trabajadoras. Poner en marcha campañas de sensibilización de la plantilla sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo: edición y distribución de material divulgativo, realización de jornadas de prevención de situaciones de acoso, etc.

- b) Facilitar formación en prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo a la totalidad de los trabajadores y trabajadoras.
- c) Dotar de competencias a la Comisión de Igualdad o en su defecto, de Seguimiento para velar por el cumplimiento de la normativa establecida y del procedimiento a seguir en los casos de acoso por razón de sexo y de acososexual.

Medidas para optimizar la comunicación en materia de Igualdad:

Establecer en los comunicados internos y externos un lenguaje en el que se vea representado la totalidad de las personas que forman parte de la organización, estableciendo medidas como:

- a) Promover una campaña de comunicación interna sobre el Plan de Igualdad poniéndose el mismo a disposición de los empleados y empleadas en la Intranet de la organización.
- b) Promover la comunicación del seguimiento de las medidas recogidas en el Plan de Igualdad.

Medidas para el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida laboral, personal y familiar:

Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre hombres y mujeres, tales como:

- a) Compromiso de negociación entre la Empresa y la RLT para la introducción de medidas que mejoren la conciliación de la vida familiar, laboral y la personal, como por ejemplo en los siguientes aspectos:
 - Jornada continua.
 - Semana laboral comprimida.
 - Flexibilidad de tiempo de comida y descanso.
 - Distribución flexible del tiempo de trabajo para aquellos que tengan personas dependientes a su cargo.
 - Incremento de los permisos y licencias legalmente reconocidos.
 - Flexibilidad en cuanto a la forma de disfrutar los permisos de trabajo.
 - Ayudas en seguros de salud privada o planes de jubilación
- b) La empresa velará por el cumplimiento de los derechos que se han visto modificados, ampliados o generados por la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (LOIEMH) y desarrollos legislativos complementarios. Ver anexo I.
- c) Recoger información sobre las necesidades de conciliación realizando encuestas periódicamente a las trabajadoras y los trabajadores, y/o entrevistando a una muestra representativa, para establecer distintas formas de adaptación a la jornada laboral.
- d) Establecimiento del trabajo por objetivos y no por tiempo de permanencia en el puesto de trabajo, dando una mayor autonomía para organizar el tiempo de trabajo.
- e) Desarrollar procedimientos de bancos de tiempo, trabajo compartido o bolsas de horas.
- f) Mantener el derecho a todos los beneficios sociales, como si se estuviera en activo, durante los periodos de suspensión por riesgo durante el embarazo o lactancia, así como por nacimiento o cuidado del menor (maternidad) o corresponsabilidad en el cuidado de un lactantes (paternidad) y durante las excedencias por cuidado de hijos/as u otros familiares dependientes.
- g) Divulgar entre la plantilla las medidas de corresponsabilidad y conciliación entre la vida personal, laboral y familiar.
- h) Revisión para su actualización según el Real Decreto-Ley 6/2019 de los procedimientos/guías que incluyen permisos y/o medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (procedimientos, circulares, ...)

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Las partes entienden que su contenido deberá ser desarrollado en el transcurso de los 4 años de vigencia del plan. Sin embargo, las medidas orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo, deberán ser programadas en el tiempo para su ejecución.

9.1. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

SEGUIMIENTO

EL Comité de Igualdad participante en la elaboración e implantación del Plan de Igualdad evidenciará el nivel de ejecución del mismo comprobando el nº total de medidas implantadas en la empresa siguiendo lo establecido en el ANEXO V Seguimiento y Evaluación.”

EVALUACIÓN

A continuación, se detalla el impacto que podría suponer la adopción prevista de las medidas incluidas en el Plan de Igualdad tras su evaluación:

- ▶ Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres en la plantilla
- ▶ Disminución de segregación vertical
- ▶ Disminución de segregación horizontal
- ▶ Cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades
- ▶ Mejora de las condiciones de trabajo
- ▶ Aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades

Detalle de los objetivos fijados en el Plan de Igualdad que han de alcanzarse

1. Sensibilización de la plantilla para instaurar una cultura organizativa que fomente la igualdad de género.
2. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de selección y contratación.
3. Regular un sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género.
4. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.
5. Promover y garantizar la Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todos y todas los trabajadores/as.
6. Programar la formación en condiciones de igualdad de oportunidades, flexibilizando horarios y lugares que permitan facilitar la asistencia a todo el personal.
7. Velar por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto en lo referente a la protección de la maternidad y lactancia natural, así como de la Directiva 92/85/EC y RD 298/2009 sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luz o en período de lactancia.
8. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres.
9. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.
10. Establecer en los comunicados internos y externos un lenguaje en el que se vea representado la totalidad de las personas que forman parte de la organización.

11. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
12. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.

10. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD

Se conforma la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad en DATACOL HISPANIA,S.L. de forma paritaria entre empresa y representación legal de los trabajadores y trabajadoras. Se establecen los siguientes objetivos para dicha Comisión:

- ▶ Velar para que no se apliquen normativas discriminatorias de forma directa ni indirecta.
- ▶ Velar por la información y sensibilización de los trabajadores y trabajadoras en materia de igualdad de oportunidades.
- ▶ Apoyo y/o realización del diagnóstico previo a la elaboración del Plan de Igualdad.

La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad permanecerá activa durante la vigencia del presente plan, manteniendo reuniones periódicas y efectuando un seguimiento de la puesta en marcha de las medidas acordadas.

Componentes de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad:

PARTE EMPRESARIAL	REPRESENTANTES TRABAJADORES/AS
Cristina Sorroche Sánchez Departamento : Administración Área : Crédito	Gilda Herrera Núñez Departamento: Logística
Miguel Ángel Crespo Pérez Departamento: Responsable de Calidad y Marketing Estratégico e integrante del comité de control.	Zaida Fernández Martín Departamento: Compras
Miguel Ángel Espinosa Aibar Departamento: Responsable de RRHH e integrante del comité de control.	Pedro Alarcón Girón Departamento: Logística

RESPONSABLE/S DEL PLAN DE IGUALDAD

La DATACOL HISPANIA S.L designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad a:

Granada a 6 de Marzo de 2020



Miguel Ángel Espinosa Aibar
Human Resources Manager

11. ANEXOS.

11.1. ANEXO I. NORMATIVA VIGENTE EN IGUALDAD DE GÉNERO

- ▶ LEY ORGÁNICA 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- ▶ LEY 30/2003, de 13 de octubre, sobre medidas para incorporar la valoración del impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el Gobierno.
- ▶ REAL DECRETO 1686/2000, de 6 de octubre, por el que se crea el Observatorio de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- ▶ LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- ▶ REAL DECRETO Legislativo 2/2015 de 23 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores
- ▶ REAL DECRETO Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- ▶ REAL DECRETO Legislativo 5/2000 de 4 de agosto que aprueba el texto refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social
- ▶ LEY 2/2008 de 23 de diciembre de Presupuestos generales del Estado de 2009
- ▶ REAL DECRETO -LEY 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- ▶ LEY ORGÁNICA 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

11.2. ANEXO II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO Y MORAL.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN POR ACOSO

DATACOL HISPANIA S.L.

Granada, Octubre de 2.019

ÍNDICE:

1. Objetivo
 2. Alcance
 3. Objeto
 4. Definiciones
 5. Medidas de actuación y prevención
 6. Procedimiento para resolución de conflictos
 7. Resolución de la denuncia
 8. Garantías que se deben cumplir en el procedimiento
 9. Seguimiento
- Anexo I. Relación de conductas y actitudes relativas a acoso laboral
- Anexo II. Relación de conductas y actitudes relativas a acoso sexual y/o por razón de sexo
- Anexo III.- Régimen disciplinario Anexo
- IV.- Formulario

1. Objetivo

En todo estado actual, la defensa de la dignidad de sus ciudadanos y la salvaguarda de su integridad física y moral forman parte del núcleo esencial de sus valores, junto con la prohibición de cualquier forma de discriminación negativa.

En este marco de principios y valores, DATACOL HISPANIA S.L., manifiesta su preocupación y compromiso por prevenir, evitar, resolver y sancionar los supuestos de acoso laboral que puedan producirse, como requisito imprescindible para garantizar la dignidad, integridad e igualdad de trato y oportunidades de todos sus empleados.

El acoso supone un atentado a la seguridad y salud de las personas, y ha trascendido a lo social para instalarse en la esfera de las relaciones laborales, causando el mismo repudio general y originando normativas de protección.

Sin perjuicio de la normativa penal, en el ámbito de las relaciones laborales se cuenta con determinada normativa propia para la prevención y eliminación, de estas conductas.

Iniciaremos estas someras referencias legislativas con la Constitución Española que en su Título Preliminar proclama que uno de los valores superiores de nuestro ordenamiento jurídico es el de igualdad, reconociendo como derechos fundamentales, en su Título I, la dignidad de la persona, la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes y el derecho al honor y a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, encomendando a los poderes públicos velar por la seguridad y salud en el trabajo.

En el ámbito europeo, destacaremos la Resolución del Parlamento Europeo 2001/2339, sobre el acoso moral en el lugar de trabajo, que recomienda a los poderes públicos la necesidad de poner en práctica políticas de prevención eficaces y definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona.

En desarrollo de los anteriores principios se han promulgado, entre otras, las siguientes leyes, declaraciones o resoluciones, que tiene que ver, respectivamente, con el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tienen derecho todos los trabajadores, según recoge el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, por un lado y, por otro, con el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Lo inaceptable de estas conductas ha sido sancionado en la reforma del Código Penal, Ley Orgánica 5/2010, que dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral.

Este procedimiento, redactado de conformidad con las recomendaciones incluidas en el Acuerdo Marco Europeo sobre acoso y violencia en el trabajo suscrito el 26 de abril de 2007, garantiza el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los temas tratados y de las personas que intervienen.

2. Alcance

Quedan comprendidos en el ámbito de aplicación de este protocolo todos los empleados de DATACOL HISPANIA S.L. Y estarán sujetos a la misma todos los comportamientos que se produzcan tanto en las instalaciones de la Compañía como en los emplazamientos en los que nuestros empleados desarrollan la prestación de sus servicios.

3. Objeto

Uno de los objetivos de DATACOL HISPANIA S.L., es crear un clima laboral adecuado y de respeto que posibilite el desarrollo personal y profesional de cada persona trabajadora

Este objetivo forma parte de los principios y de la cultura de la Compañía, y se articulará a través de los procesos de selección y promoción, la formación y los criterios organizativos de la Dirección.

El presente protocolo tiene por objeto servir de cauce, resolución y corrección disciplinaria, en su caso, de los supuestos de acoso de cualquier modalidad que se registren en el ámbito de la Compañía.

4. Definiciones

En el ámbito laboral podemos encontrarnos con tres tipos de acoso motivados por comportamientos o conductas tendentes a crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo para la persona trabajadora y que atentan contra su dignidad y su derecho al honor, la intimidad, la integridad física y moral y la no discriminación.

- ✓ **4.1. Acoso Laboral (mobbing):** es toda conducta, práctica o comportamiento que, de forma sistemática y recurrente en el tiempo, suponga en el seno de la relación laboral un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora, intentando someterle emocional y psicológicamente y persiguiendo anular su capacidad, promoción profesional o permanencia en el puesto de trabajo, creando un ambiente hostil y afectando negativamente al entorno laboral

Para la identificación correcta de esta forma de acoso es precisa la conjunción de los elementos de:

- Intencionalidad: orientada a humillar, intimidar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, con vistas a forzar su salida de la organización.
- Reiteración, que implica la repetición de la conducta de forma sistemática y durante un período de tiempo.

Esto sucede cuando de manera reiterada y continuada en el tiempo se dan conductas tales como la exclusión de la persona trabajadora de las relaciones con sus compañeros, la falta de asignación de tareas o la de trabajos absurdos o por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona trabajadora o la humillación, desprecio o minusvaloración en público de la persona trabajadora.

✓ **4.2. Acoso sexual:** comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona en el trabajo, en particular cuando se crea un entorno de trabajo intimidatorio, degradante u ofensivo.

Puede englobar la conducta de superiores y compañeros, o incluso de terceros clientes o proveedores, y dicho comportamiento debe ser indeseado, irrazonable y ofensivo para la persona objeto de la misma. Así por ejemplo, se consideran constitutivos de acoso sexual tanto el condicionamiento de un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de un favor de naturaleza sexual como cualquier comentario, comunicación o comportamiento molesto, obsceno o humillante, que tenga un contenido sexual explícito o implícito.

✓ **4.3. Acoso por razón de sexo:** cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

No se tendrán en cuenta las situaciones de conflicto que no cumplan los anteriores requisitos de intencionalidad concreta y duración en el tiempo y las situaciones de tensiones generadas por la supervisión en el cumplimiento de las obligaciones profesionales, las diferencias de criterio en las relaciones personales o en las decisiones organizativas y los conflictos interpersonales entre iguales o personas relacionadas jerárquicamente que se manifiesten en momentos concretos y no persiguen la destrucción personal o profesional del empleado.

5. Medidas de actuación y prevención.

A fin de evitar todo atentado contra la dignidad y los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, en el ámbito de las relaciones laborales de esta Compañía, **quedan absolutamente prohibidas todas las conductas que pudieran entenderse incluidas dentro de las definiciones anteriormente indicadas.**

Tenemos que señalar que las personas con personas trabajadoras a cargo, tienen la doble obligación de cumplir con estas directrices y de vigilar el cumplimiento de las mismas por las personas que se encuentran bajo su responsabilidad. En este sentido, deberán tener en cuenta que DATACOL HISPANIA S.L., tiene el compromiso de evitar cualquier tipo de situación de acoso y que los Responsables de Departamento, SAM y SRM, tienen el deber de vigilar su cumplimiento, denunciando, en su caso, las conductas constitutivas de acoso. Así cualquier empleado y, especialmente, cualquier Responsable que tuviera conocimiento de una conducta que pudiera ser calificada de acoso, deberá ponerlo en conocimiento del Responsable de Recursos Humanos a la mayor brevedad.

La finalidad de estas medidas, es facilitar tanto a los Responsables, como al resto de personas trabajadoras una serie de directrices que les permita identificar y evitar, en su caso, situaciones que pudieran entenderse constitutivas de algún tipo de acoso dentro del entorno laboral.

Tenemos que considerar que las situaciones reales son bastante más complejas que lo que podamos enumerar a continuación, por lo que en todo momento, deberá aplicarse el sentido común y el buen juicio en su aplicación.

- **Respeto:** promover un ambiente de respeto y corrección en el trabajo.
- **Comunicación:** no se admitirán actitudes tendentes al aislamiento o la reducción de la normal comunicación entre persona trabajadora.
- **Reputación:** se prohíbe toda actitud dirigida al descrédito o merma de la reputación laboral o personal de cualquiera de las personas trabajadoras.

- **No arbitrariedad:** se prohíbe toda asignación o distribución de trabajo arbitraria o abusiva
- **Discreción en la represión:** las comunicaciones tendentes a rectificar la conducta de o un persona trabajadora o llamarle la atención por su mal, bajo o inadecuado desempeño laboral, se hará de forma reservada.
- **Uniformidad y equidad:** la aplicación de los mecanismos de control del trabajo y de seguimiento del rendimiento será uniforme y equitativa.
- **Oportunidades de formación y promoción:** se velará porque todas las personas trabajadoras en igual situación de mérito, nivel y capacidad, tengan oportunidades de formación y promoción laboral similares.

Este protocolo debe ser conocido por todo el personal de DATACOL HISPANIA S.L., y estará a disposición de los mismos, a través de la Intranet ("Google Drive" para el personal comercial y "Factorial" para el personal interno)

6. Procedimiento para la resolución de conflictos

Cualquier persona trabajadora que considere que está siendo objeto de un presunto acoso, de cualquier de los tipos indicados anteriormente, deberá ponerlo de inmediato en conocimiento de la organización a través de los canales que a continuación se detallan. También cualquier persona sujeta a este Procedimiento que tenga conocimiento de algunos de los comportamientos y situaciones descritas en el apartado 4, tiene el derecho y la obligación de informar a DATACOL HISPANIA S.L.

La denuncia será por escrito y se efectuará a la línea jerárquica superior, siempre y cuando y en función de las circunstancias concretas del hecho a denunciar, a juicio del denunciante este hecho no pudiera llegar a ser contraproducente; si así fuese, la denuncia se transmitiría al Responsable de Recursos Humanos.

Si la denuncia se hubiese realizado a través de la línea jerárquica, será ésta la responsable de asegurar que dicha información será trasladada al Responsable de Recursos Humanos. En la denuncia deberá constar la identificación del presunto acosador, del presunto acosado, y una descripción detallada de los hechos que motivan la denuncia, lo más precisa posible, así como de los posibles testigos.

Para facilitar este procedimiento, se ha diseñado un formulario que se adjunta al final de este protocolo, como **Anexo IV**.

Recibida la denuncia, se procederá a la apertura de un expediente de investigación, nombrando un Comité de Investigación, con el fin de recabar información para comprobar y/o averiguar la veracidad de los hechos denunciados, así como analizar la gravedad de los mismos. Este Comité de Investigación estará formado por el Responsable de Recursos Humanos y un representante del Comité de Control.

A la vista de la información recibida, dicho Comité, gestionará los canales más adecuados para obtener información adicional que facilite la investigación.

Durante la instrucción se podrá dar trámite de audiencia verbal o por escrito a todas las partes, como compañeros o posibles testigos que se considere que puedan aportar alguna información sobre los hechos denunciados, y en cualquier caso, a aquellos solicitados por el denunciante.

En el supuesto de que se entienda que los hechos denunciados pueden ser constitutivos de acoso en algún grado, se convocará al denunciado para una entrevista privada en la que pueda efectuar las alegaciones que considere oportunas tanto verbales como por escrito en un plazo máximo de 10 días naturales, desde la comunicación de los hechos.

Finalizada la instrucción, en el plazo de 5 días laborables, el Comité de Investigación emitirá un informe en el cuál se dejará constancia de los hechos, realizando una valoración de los mismos y proponiendo, en su caso, medidas correctoras e incluso sancionadoras. También se indicará el periodo de seguimiento en función de las medidas adoptadas a efecto de verificar la corrección de las circunstancias denunciadas, cuyo responsable del mismo será el Responsable de Recursos Humanos.

7. Resolución de la denuncia

A la vista de toda la información obtenida durante el proceso de investigación y el informe presentado podrán darse las siguientes circunstancias:

7.1. Que no se acrediten indicios racionales de que estemos ante una presunta situación de acoso, ni ante ninguna otra presunta situación que pueda dar lugar a incoar un expediente disciplinario.

En consecuencia, el Responsable de Recursos Humanos emitirá un escrito dirigido al interesado resolviendo sobre la denuncia, indicando, si así lo estima conveniente, algún tipo de recomendación.

Todos los empleados tienen derecho a la presunción de inocencia, y a su derecho al honor e imagen, por lo que no se tolerarán falsas denuncias destinadas a causar un daño a otro empleado. En caso de que se probara la existencia de una denuncia falsa o testimonio también falso, se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan.

7.2. Que no haya indicios racionales de que estemos ante una presunta situación de acoso, pero sí haya indicios de encontrarnos ante una presunta falta laboral de otra índole.

En este sentido, el Responsable de Recursos Humanos, se encargará de abrir el preceptivo expediente disciplinario, y una vez finalizado el mismo, proceda a la sanción correspondiente, en su caso.

7.3. Que haya indicios racionales de que estamos ante una presunta situación de acoso, por lo que el Responsable de Recursos Humanos, iniciará el preceptivo expediente disciplinario, y una vez finalizado el mismo, proceda a la sanción correspondiente, en su caso, junto con la Dirección de la Compañía.

Se velará por la homogeneidad de las mismas, teniendo en cuenta las diferentes regulaciones colectivas en las que se recogen las faltas y la gravedad de los hechos.

En cualquiera de los casos, la resolución será comunicada al denunciante y al denunciado.

8. Garantías que se deben cumplir en el procedimiento.

Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento, deben señalarse las siguientes:

- **Respeto y protección a las personas:** Es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo.
- **Confidencialidad:** Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento.

- **Diligencia y celeridad**: La investigación y la resolución sobre la denuncia presentada deben ser realizadas con las garantías debidas, profesionalidad, diligencia y sin demoras injustificadas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible.
- **Imparcialidad**: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán de buena fe para el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- **Protección de la dignidad de las personas afectadas**: La organización deberá adoptar las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad de las personas afectadas, incluyendo a las personas presuntamente acosadas y acosadoras.
- **Protección y garantía de indemnidad**: DATACOL HISPANIA S.L. se asegurará de que las personas que presentan una denuncia porque consideren que han sido objeto de acoso laboral, acoso sexual, acoso por razón de sexo, las que presten asistencia en cualquier momento del proceso de acuerdo con el presente Protocolo, las que formen parte del Comité de Investigación, no sean objeto de intimidación, amenaza, violencia, trato injusto o desfavorable, persecución, discriminación o represalia de ningún tipo. Cualquier acción en este sentido tendrá efectos disciplinarios de acuerdo con la normativa aplicable, sin perjuicio del ejercicio, para la persona afectada y/o para la propia Compañía, de las acciones que, en depuración de una eventual responsabilidad criminal y/o civil, resultasen oportunas.
- **PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos consignados en el presente protocolo tendrán la protección deriva del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, de 27 de Abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (BOE de 6 de diciembre)**

9. Seguimiento

La Comisión de Igualdad, formada por el Comité de Control y la Representación Legal de los trabajadores, se ocupará de hacer un seguimiento de la evolución de la conflictividad de acoso, vigilar el adecuado funcionamiento del presente protocolo, y analizar las causas de estos comportamientos y proponer posibles mejoras.

Anexo I.- Relación de conductas y actitudes relativas a acoso laboral

I. 1.- Acoso laboral

Las siguientes son ejemplos de conductas que ejercidas de manera sistemática y recurrente pudieran ser consideradas como **acoso laboral**¹.

Abuso de Autoridad

- Dejar a la persona trabajadora de forma continuada sin ocupación efectiva sin causa alguna que lo justifique.
- Asignar a una persona tareas muy por debajo de sus capacidades.
- Ocupar a una persona en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Actuaciones de represalia frente a la persona trabajadora que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con quienes han presentado denuncia.
- Dejar a la persona incomunicada de manera continuada sin causa que lo justifique:
 - Impedir las relaciones personales con otros compañeros o compañeras de trabajo, con el exterior.
 - Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros (aislamiento).
 - No dirigir la palabra a la persona.
 - Restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
 - No permitir que la persona se exprese.
 - Evitar todo contacto visual.
 - Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.)
 - Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
- Negar o dificultar el acceso a permisos, cursos, actividades, etc. de manera injustificada.
- Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias de manera intencionada.
- Amenazar o presionar a las personas que apoyan a quien reclama.
- Manipular las herramientas de trabajo (por ejemplo, borrar archivos del ordenador).
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que a la persona trabajadora se le asignan.
- Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.

¹ Elaborado tomando como referencia el Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo pero con inclusión de un mayor número y tipología de conductas.

Trato Vejatorio

- Insultar o menospreciar repetidamente a un/a persona trabajadora
- Reprenderlo/a reiteradamente delante de otras personas.
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.
- Agresiones físicas, gritos e insultos, amenazas verbales o por escrito.
- Conductas reiteradas de vigilancia y/o persecución que menoscaben gravemente la libertad y sentimiento de seguridad de la víctima.
- Juzgar el ejercicio de una persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
- Tratar a la persona como si no existiera, ignorar su presencia.
- Vejaciones, burlas, subestimaciones.
- Difundir que una persona tiene problemas psicológicos.

I. 2.- Conductas que no son acoso laboral (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones)

- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios/as personas trabajadoras.
- Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varias persona sin coordinación entre ellas.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Conflictos personales y sindicales.
- Un hecho violento singular y puntual (sin prolongación en el tiempo).
- Acciones irregulares organizativas que afecten al colectivo.
- La presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.
- Un conflicto.
- Críticas constructivas y justificadas.
- La supervisión-control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal, y ejercidos de manera proporcionada.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad, en general.
- El estilo de mando autoritario por parte de los y de las superiores.
- La incorrecta organización del trabajo.
- La falta de comunicación.

Estas situaciones, a pesar de no constituir en sí mismas conductas de acoso laboral, han de tratarse, si procede, en el marco de la prevención de riesgos psicosociales, de la gestión de los recursos humanos y, si corresponde, en el ámbito disciplinario general.

Anexo II.- Relación de conductas y actitudes relativas a acoso sexual y/o por razón de sexo

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo las conductas que se describen a continuación.

- Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual de la persona trabajadora.
- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito con el objeto de intimidar a la víctima.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario. Abrazos o besos no deseados.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas asocien la aprobación o denegación de estos favores, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente, a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o a la carrera profesional.
- Flirteos ofensivos.
- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación de la persona trabajadora por razón de su condición sexual.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas. Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

Tipos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

a) *Chantaje sexual*. Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a una conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional, el salario, entre otras.

Sólo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, la persona jerárquicamente superior.

b) *Acoso sexual ambiental*. Su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo, humillante. La condición afectada es el entorno, el ambiente de trabajo.

En este caso, también pueden ser sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo o terceras personas, relacionadas de alguna manera con la empresa.

Como ejemplo de este tipo de conductas, se pueden citar los comentarios, insinuaciones y chistes de naturaleza y contenido sexual, la decoración del entorno con motivos sexuales, la exhibición de revistas con contenido sexual, etc.

Anexo III.- Régimen disciplinario

III.1 .- El acoso laboral, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo constituyen, según la normativa laboral, infracciones muy graves. Asimismo, el acoso laboral, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, de acuerdo con la tipificación legal, constituyen delitos en el ámbito de la responsabilidad criminal.

III.2.- Circunstancias agravantes

A efectos de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se tendrán como circunstancias agravantes aquellas situaciones en las que:

- a) La persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso.
- b) Existan dos o más víctimas.
- c) Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona supuestamente acosadora.
- d) La persona supuestamente acosadora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima.
- e) La víctima sufra algún tipo de discapacidad física o mental.
- f) El estado psicológico o físico de la víctima haya sufrido graves alteraciones, médicamente acreditadas.
- g) El contrato de la víctima sea no indefinido, o que su relación con la empresa no tenga carácter laboral.
- h) El acoso se produzca durante un proceso de selección o promoción de personal.
- i) Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar, con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.
- j) Será siempre un agravante la situación de contratación temporal o en período de prueba e incluso como becario/a en prácticas de la víctima.

III.3.- Las medidas disciplinarias podrán ser extendidas a aquellas personas de la Compañía que siendo conocedoras de una situación potencial de acoso, no la denuncia o colaboran con ella, con el fin último de que la persona acosada abandone el puesto de trabajo.

III.4.- Si se considera probado que los datos aportados o los testimonios son falsos y la existencia de mala fe en la parte reclamante, se propondrá incoar expedientes disciplinarios a las personas responsables de estos hechos.

Anexo IV.- Formulario

FORMULARIO DE DENUNCIA POR ACOSO

DATOS PERSONALES

Nombre DNI
.....

Domicilio:
.....

Nombre del superior
directo:.....

EXPONE

Que formula denuncia por entender que D/Dña:
(cumplimentar solo en caso de que el denunciante sea persona distinta al presunto/a acosado/a)

Considera que se está produciendo un supuesto de acoso:

LABORAL	<input type="checkbox"/>	POR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SEXUAL		RAZÓN		
		DE		
		SEXO		

La denuncia se dirige contra
.....
..... (si son varias las personas denunciadas, especificarlas todas con nombres y apellidos)

Indicar si existe o no relación de dependencia jerárquica con el/los denunciados
.....
.....

Los hechos en los que se basa la denuncia son los siguientes (descripción de los hechos, fechas, frases, datos, testigos, etc.)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... El/La denunciante solicita la tramitación de la denuncia y que se investiguen los hechos indicados siguiendo el protocolo para la prevención del acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo.

Firma

En a de de

Remitir a: maespinosa@datacolhispania.com

- PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos consignados en el presente protocolo tendrán la protección deriva del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, de 27 de Abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (BOE de 6 de diciembre)

11.3. ANEXO III. INFORME DE DIAGNÓSTICO.

El informe de diagnóstico constituye el documento base del trabajo para realizar el Plan de Igualdad. Se trata de un análisis desde la perspectiva de género, que sirve para la elaboración de propuestas o medidas que pueden integrarse en un Plan de Igualdad.

FICHA TÉCNICA

Razón social:	DATA COL HISPANIA S.L.
Forma jurídica:	SOCIEDAD LIMITADA
Actividad:	VENTA DE PRODUCTOR DE AUTOMOCIÓN
Dirección:	C/BAZA 347 18220-ALBOLOTE (GRANADA)
Teléfono:	958465946
Fax:	958465946
e-mail:	maespinosa@datacolhispania.com
Página web:	www.datacol.com

CONTEXTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EMPRESA

DATA COL es una empresa líder en Italia en la comercialización y la venta directa de productos de fijación y herramientas en el sector de la Automoción (Vehículo Industrial, Auto). La marca DATA COL nació en el año 1.993 y ha consolidado en poco tiempo su propia posición en el mercado, gracias a la visión de futuro y a una política empresarial ganadora. En el año 2.003, la consolidación de los resultados económicos y el crecimiento constante en ventas empujó a DATA COL a orientar la propia estrategia más allá de las fronteras nacionales.

En 2.008 DATA COL entra en el mercado español, a través de la adquisición de una Empresa Española de comprobado prestigio y en 2.015 después de un proceso de fusión, la empresa cambia definitivamente el nombre a DATA COL HISPANIA.

Gracias a su espíritu joven e innovador DATA COL HISPANIA está marcando en estos últimos años, un constante crecimiento en términos de facturación y productividad.

Actualmente la Red de Ventas de DATA COL HISPANIA cuenta con más de 180 profesionales, respaldados por 40 colaboradores internos, todos ellos orientados en la satisfacción de nuestros clientes.

En la sede Central de Granada, con 5.000 metros cuadrados de almacén y 1.000 metros cuadrados de oficinas, se procesan una media de 400-450 pedidos día y el grado de servicios es del 85% dentro de las 24 primeras horas. El nivel de servicio sobre base mensual es del 98%, contando a nivel logístico con 50.000 referencia activas y ubicadas.

DATA COL HISPANIA, cuenta también con un centro logístico en el territorio Canario, con el fin de optimizar el servicio a los clientes más geográficamente desfavorecidos.

La Venta representa la esencia, el corazón pulsante de nuestra empresa. Para nosotros, vender es un trabajo fascinante, una noble profesión. Vender es saber escuchar al cliente, comprender las exigencias, encontrar soluciones ventajosas para ambos por medio de una comunicación siempre eficaz.

Organización Territorial/Provincial

La organización territorial tiene, como hemos comentado antes, presencia en todo el territorio nacional.

Con la siguiente extensión geográfica:

-Delegación en Granada.

-Almacén Logístico en Canarias

Desde Granada, se gestiona toda la península, Canarias y Baleares

Tamaño y Plantilla de la Empresa

La empresa tiene un plantilla de 220 trabajadores (a 16 de Diciembre de 2019) con una distribución del 54,96 % de hombres y el 45,04 % de mujeres.

Los puestos de trabajo tipo ligados a la actividad venta directa de productos de fijación y herramientas en el sector de la automoción de la empresa son:

CEO

Mandos Intermedios

Titulado Superior

Oficiales Admón

Auxiliar Admón

Logística

Red de ventas

Plantilla de la empresa

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	99.13	45.04	120.96	54.96	220.09

Distribución de la plantilla por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
CEO	0	0,00%	1	100,00%	1
Mandos Intermedios	1	25,00%	3	75,00%	4
Titulados Superiores	3	50,00%	3	50,00%	6
Oficiales Administrativos	2	33,33%	4	66,67%	6
Aux. Admón	9	100,00%	0	0,00%	9
Operarios Logística	1	5,61%	16,81	94,39%	17,81
Sales Regional Manager	0	0,00%	4	100,00%	4
Sales Área Manager	4	28,27%	10,15	71,73%	14,15
Vendedor@s	79,13	50,04	79,00	49,96%	158,13
TOTAL	99,13	45,04	120,96	54,96	220,09

Posicionamiento en el Mercado.

La marca DATACOL nació en el año 1.993 y ha consolidado en poco tiempo su propia posición en el mercado, gracias a la visión de futuro y a una política empresarial ganadora. En el año 2.003, la consolidación de los resultados económicos y el crecimiento constante en ventas empujó a DATACOL a orientar la propia estrategia más allá de las fronteras nacionales.

En 2.008 DATACOL entra en el mercado español, a través de la adquisición de una Empresa Española de comprobado prestigio y en 2.015 después de un proceso de fusión, la empresa cambia definitivamente el nombre a DATACOL HISPANIA.

Gracias a su espíritu joven e innovador DATACOL HISPANIA está marcando en estos últimos años, un constante crecimiento en términos de facturación y productividad.

Actualmente la Red de Ventas de DATACOL HISPANIA cuenta con más de 180 profesionales, respaldados por 40 colaboradores internos, todos ellos orientados en la satisfacción de nuestros clientes.

ANÁLISIS

Área Plantilla

La plantilla de la empresa es mayoritariamente masculina; 54.96 % frente a 45.04% femenina. Ello se debe a que hay colectivos mayoritariamente masculinizados en la empresa: Operario de logística y Sales Regional Manager.

Distribución de plantilla por edades

Distribución de la plantilla por edades					
Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años	0	0	0	0	0
20-29 años	13,80	52,59%	12,44	47,41%	26,24
30- 45 años	62,67	48,41%	66,78	51,59%	129,45
46 y más años	22,66	35,18%	41,74	64,82%	64,40
TOTAL	99,13	45,04	120,96	54,96	220,09

La plantilla de la empresa se distribuye fundamentalmente en las bandas de edades de 30 a 45 años. Se destaca la representación femenina en la banda de 20 a 29 años y la representación masculina en la banda de 46 y más años.

Distribución de plantilla por tipo de contrato

Distribución de la plantilla por tipo de contrato					
Contrato de trabajo	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a tiempo completo	49,16	51,36%	46,55	48,64%	95,71
Temporal a tiempo parcial	1	100,00%	0	0,00%	1
Fijo discontinuo	0	0	0	0	0
Indefinido a tiempo completo	41,49	36,83%	71,14	63,17%	112,63
Indefinido a tiempo parcial	7	77,77%	2	22,23%	9
Prácticas	0	0	0	0	0
Aprendizaje	0	0	1,27	100,00	1,27
Otros (becas de formación, etc.)	0,48	100,00	0	0	0,48
TOTAL	99,13	45,04	120,96	54,96	220,09

El tipo de contratación en prácticamente la totalidad de la plantilla es Indefinido a tiempo completo y temporal a tiempo completo, habiendo distinción entre hombres y mujeres en el tipo de contrato indefinido a tiempo completo con un 36,83% femenino y un 63,17% masculino. El resto de contratación es también indefinida, a tiempo parcial, estando descompensado en un 77,7% femenino y un 22,23% masculino.

Distribución de plantilla por antigüedad

Distribución de la plantilla por antigüedad					
Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 6 meses	6,34	41,38	8,98	58,62	15,32
De 6 meses a 1 año	10,22	46,26	11,87	53,74	22,09
De 1 a 3 años	56,59	47,45	62,68	52,55	119,27
De 3 a 5 años	12,05	55,89	9,51	44,11	21,56
De 6 a 10 años	4,00	36,36	7,00	63,64	11,00
Más de 10 años	9,93	32,19	20,92	67,81	30,85
TOTAL	99,13	45,04	120,96	54,96	220,09

La plantilla, en general, tiene una antigüedad de 1 a 3 años . Analizando los datos segregados por sexos, solamente el 28,63 % de la población tienen una antigüedad superior a 3 años de los cuales el 41,26% es femenino y el 58,73 es masculino.

Distribución de plantilla por categorías profesionales

Distribución de la plantilla por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
CEO	0	0,00%	1	100,00%	1
Mandos Intermedios	1	25,00%	3	75,00%	4
Titulados Superiores	3	50,00%	3	50,00%	6
Oficiales Administrativos	2	33,33%	4	66,67%	6
Aux. Admón	9	100,00%	0	0,00%	9
Operarios Logística	1	5,61%	16,81	94,39%	17,81
Sales Regional Manager	0	0,00%	4	100,00%	4
Sales Área Manager	4	28,27%	10,15	71,73%	14,15
Vendedor@s	79,13	50,04	79,00	49,96%	158,13
TOTAL	99,13	45,04	120,96	54,96	220,09

El cálculo de la infrarrepresentación femenina o masculina, es decir, el grado de masculinización o feminización por puesto se realizará en base a la fórmula:

$(N^{\circ} \text{ de mujeres} / N^{\circ} \text{ de hombres}) =$

- 1 Equidad
- < 1 Infrarrepresentación
- >= 1 Feminización

Aplicando la fórmula anterior, cabe destacar las siguientes apreciaciones:

-En la categoría mandos intermedios, hay también infrarrepresentación femenina en un 25% de trabajadoras frente a un 75% de trabajadores.

-De la categoría titulados superiores y vendedores se representa equidad por parte de ambos sexos.

-De la categoría oficiales administrativos hay infrarrepresentación femenina en un 33,33% frente a un 66,67% masculino.

-De la categoría Auxiliar administrativo existe una feminización del cargo con un 100% de trabajadoras.

-De la categoría Operarios de Logística se observa una clara infrarrepresentación con un 5,61% de trabajadoras frente a un 94,39% de trabajadores.

-De la categoría Sales Regional Manager se observa una total infrarrepresentación femenina de un 0% frente a un 100% de trabajadores.

-De la categoría sales área manager se observa infrarrepresentación femenina con un 28,27% frente a un 71,73% de trabajadores

Si analizamos la distribución de la plantilla entre los distintos niveles jerárquicos apreciamos un desequilibrio en la presencia de mujeres y hombres a lo largo de la escala jerárquica. A medida que subimos en los niveles profesionales (calculo desde los oficiales administrativos) va reduciéndose la participación de trabajadoras en una representación de un 35,29% frente a un 64,70% de trabajadores.

Distribución de plantilla por categorías profesionales y estudios

Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios						
Categoría profesional	Nivel de estudios	Mujeres	%	Hombres	%	Total
CEO / Mandos Intermedios/ Titulado Superior	Sin estudios	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Mandos Intermedios/ Titulado Superior	Primarios	0,00	0,00%	1,00	100,00%	1,00
	Secundarios (1)	1,00	100,00%	0,00	0,00%	1,00
Superior	Universitarios	3,00	33,33%	6,00	66,67%	9,00
Oficiales Admón/Aux. Admón/ Logística	Sin estudios	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
	Primarios	1,00	5,61%	16,81	94,39%	17,81
	Secundarios (1)	9,44	82,52%	2,00	17,48%	11,44
	Universitarios	2,00	50%	2,00	50,00%	4,00
Red de Ventas	Sin estudios	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
	Primarios	24,26	40,57%	35,54	59,43%	59,80
	Secundarios (1)	40,78	47,30%	45,42	52,70%	86,20
	Universitarios	17,65	59,15%	12,19	40,85%	29,84
TOTAL	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0
	Primarios	25,26	32,13%	53,35	67,87	78,61
	Secundarios (1)	51,22	51,92%	47,42	48,08%	98,64
	Universitarios	22,65	52,87%	20,19	47,13%	42,84

(1) Incluye: Bachillerato, BUP, COU, FP, etc.

Desde el punto de vista del nivel de estudios, en general, la plantilla, independientemente de la categoría profesional, posee como mínimo un nivel de estudios secundarios, puede estar relacionado con que el mayor porcentaje de personas de la organización se encuentra en el rango de edad de 30 a 45 años, donde por razones socioculturales se ha promovido y facilitado este tipo de formación.

En la organización hay establecido un mapa de puestos de trabajo donde los niveles o tipos de carrera están claramente definidos, y se ajustan a la manera en la que la empresa está organizada. Dentro de cada función existen diferencias en los niveles de formación y experiencia requeridas, responsabilidades exigidas, grado de supervisión ejercida o recibida y habilidades ejercidas en cada puesto. Cuando el acceso a los diferentes puestos de

En lo que se refiere a la segregación vertical o distribución no equilibrada en diferentes niveles de actividades, las mujeres se concentran en menor porcentaje en lugares de responsabilidad.

Respecto a la clasificación profesional, el Convenio Colectivo para el sector asegurador establece unas categorías de convenio, grupos y niveles. En el mapa de puestos de trabajo de la organización los niveles o tipos de carrera están claramente definidos no habiendo discriminación por géneros a este respecto.

En la categoría profesional :

-CEO/Mandos Intermedios y titulados Superiores hay una representación del 63,63% masculina frente a un 36,36% femenina por lo que hay una infrarrepresentación en dicha categoría profesional siendo en su mayoría sin distinción de sexo en nivel de estudios universitarios.

-Oficial Admón/Auxiliar Admón/ Logística infrarrepresentación femenina en su mayoría con un 82,52% de estudios secundarios frente a un 94,39% de estudios primarios masculinos.

-Red de ventas se podría considerar aproximadamente equidad en dicho puesto con un nivel de estudios secundarios en ambos sexos.

Salario medio según sexo

Distribución de la plantilla por bandas salariales con compensaciones extrasalariales

Distribución de la plantilla por bandas salariales (*)						
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total	
Menos de 7.200 €	7,62	61,41	4,79	38,59	12,41	
Entre 7.201 € y 12.000 €	5,90	30,16	13,66	69,84	19,56	
Entre 12.001€ y 14.000€	7,49	48,67	7,90	51,33	15,39	
Entre 14.001 y 18.000€	20,01	56,29	24,15	43,71	44,16	
Entre 18.001 y 24.000 €	33,02	57,24	24,67	42,76	57,69	
Entre 24.001 y 30.000€	17,55	52,31	16,00	47,69	33,55	
Entre 30.001 € y 36.000 €	5,54	32,68	11,41	67,40	16,95	
Más de 36.000 €	2,00	9,81	18,39	90,19	20,39	
TOTAL	99,13	45,04	120,96	54,96	220,09	

(*)Salario bruto anual + compensaciones extrasalariales (todo lo que se añade al salario bruto: comisiones, incentivos, pago en especie, dietas, coche de empresa, móvil, productividad, horas extra, etc.)

En la empresa tiene establecida una Política Retributiva que está definida para la formulación e implementación de estrategias y políticas dirigidas a recompensar a los empleados justa, equitativa y consistentemente de acuerdo a su aportación a la empresa.

Los complementos salariales son estrictamente los que vienen regulados en la política retributiva de la empresa y se aplican tanto a mujeres como a hombres, indistintamente.

Según información facilitada por la empresa, la política salarial se resume en:

Personal Interno: Nos acogemos a las tablas salariales del Convenio de Comercio de Granada

Personal Comercial: Dependiendo de la categoría, se parte de unas condiciones básicas, en función del puesto de trabajo, y luego puede variar algún apartado, pero siempre, en función de la Venta realizada.

Distribución de la plantilla por bandas salariales sin compensaciones extrasalariales

Distribución de la plantilla por bandas salariales (*)						
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total	
Menos de 7.200 €	0	0	0	0	0	
Entre 7.201 € y 12.000 €	0	0	0	0	0	
Entre 12.001€ y 14.000€	0	0	0	0	0	
Entre 14.001 y 18.000€	0	0	0	0	0	
Entre 18.001 y 24.000 €	0	0	0	0	0	
Entre 24.001 y 30.000€	0	0	0	0	0	
Entre 30.001 € y 36.000 €	0	0	0	0	0	
Más de 36.000 €	0	0	0	0	0	
TOTAL	0	0	0	0	0	

(*) Salario bruto anual sin compensaciones extrasalariales

Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual con compensaciones extrasalariales

Distribución de la plantilla por categoría profesional y salario						
Denominación categoría	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
	Menos de 7.200 €	1	100	0	0	1
	7.201 € - 12.000 €	0	0	0	0	0
Mandos Intermedios/	12.001 € - 14.000 €	0	0	0	0	0
Titulado	14.001 € - 18.000 €	0	0	0	0	0
Superior	18.001 € - 24.000 €	1	100	0	0	1
	24.001 € - 30.000 €	1	20	4	80	5
	30.001 € - 36.000 €	1	100	0	0	1

	Más de 36.000€	0	0	3	100	3
	Menos de 7.200 €	1	100	0	0	1
	7.201 €- 12.000 €	0	0	0	0	0
Oficiales	12.001 € - 14.000 €	2	50	2	50	4
Admón/Aux.	14.001 € - 18.000 €	1	32,05	7,12	67,95	13,12
Admón/Logística	18.001 € - 24.000 €	7	39,13	10,89	60,87	17,89
	24.001 € - 30.000 €	1,09	100	0	0	1,09
	30.001 € - 36.000 €	0	0	0	0	0
	Más de 36.000€	0	0	0	0	0
Red de Ventas	Menos de 7.200 €	5,62	53,98	4,79	46,02	10,41
	7.201 €- 12.000 €	5,90	30,16	13,66	69,84	19,56
	12.001 € - 14.000 €	5,49	48,20	5,90	51,80	11,39
	14.001 € - 18.000 €	19,01	52,75	17,03	47,25	36,04
	18.001 € - 24.000 €	25,02	65,70	13,78	34,30	38,08
	24.001 € - 30.000 €	15,46	56,30	12,00	43,70	27,46
	30.001 € - 36.000 €	4,54	28,46	11,41	71,54	15,95
	Más de 36.000€	2,00	11,50	15,39	88,50	17,39
TOTAL		99,13	45,04	120,96	54,96	220,09

El salario medio no es igual para ambos sexos, no se relaciona dicha desigualdad la existencia de brecha salarial sino que se deberá de tener en cuenta la política retributiva y de contratación, ya que las diferencias están basadas en las ventas de cada trabajador, antigüedad... y no en el sexo del empleado/a.

Los complementos salariales son estrictamente los que vienen regulados en la política retributiva de la empresa y se aplican tanto a mujeres como a hombres, indistintamente.

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 horas	2	100	0	0	2
De 20 a 35 horas	4	66,66	2	33,34	6
De 36 a 39 horas	2	100	0	0	2
40 horas	91,13	43,54	118,96	56,46	210,09

TOTAL	99,13	45,04	120,96	54,96	220,09
--------------	--------------	--------------	---------------	--------------	---------------

(*)Salario bruto anual + compensaciones extrasalariales (todo lo que se añade al salario bruto: comisiones, incentivos, pago en especie, dietas, coche de empresa, móvil, productividad, horas extra, etc.)

Distribución de la plantilla por turnos de trabajo

Distribución de la plantilla por turnos de trabajo					
Turnos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0

(*)Salario bruto anual + compensaciones extrasalariales (todo lo que se añade al salario bruto: comisiones, incentivos, pago en especie, dietas, coche de empresa, móvil, productividad, horas extra, etc.)

En cuanto a la distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo en el caso de jornada completa, coincide el porcentaje de hombres y mujeres con la plantilla desagregada por sexo aproximadamente un 43,54% femenino frente a un 56,46% masculino

En cuanto al tiempo parcial hay feminización

Promociones último año

Promociones del último año					
Tipo de promoción	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Nº total de personas que han ascendido de nivel	5	55,55	4	44,45	9
TOTAL	5	55,55	4	44,45	9

Tipos de promoción último año

Tipos promociones del último año					
	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Promoción salarial, sin cambio de categoría	0	0	0	0	0
Promoción vinculada a movilidad geográfica	0	0	0	0	0
Cambio de categoría por prueba objetiva	0	0	0	0	0

Cambio de categoría por antigüedad	0	0	0	0	0
Cambio de categoría decidido por la empresa	5	55,55	4	44,45	9
TOTAL	5	55,55	4	44,45	9

Promoción último año: categorías profesionales a las que se han promocionado

Promoción último año: categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
SAM JUNIOR	1	33,33	2	66,66	3
SELLER TRAINER	4	66,66	2	33,33	6
3.					
4.					
5.					
6.					
TOTAL	5	55,55	4	44,45	9

Analizando las tablas anteriores de la promoción realizada en el último año se pueden extraer las siguientes conclusiones:

- Las promociones en los diferentes categorías (SAM JUNIOR Y SELLER JUNIOR). Que se han producido se considera equidad entre mujeres y hombres

En la empresa está establecida una Política Retributiva que está definida para la formulación e implementación de estrategias y políticas dirigidas a recompensar a los empleados justa, equitativa y consistentemente de acuerdo a su aportación a la empresa.

En dicha política están establecidos los principios en los que se basan: equidad, consistencia y transparencia.

Los niveles o tipos de carrera están claramente definidos garantizando la no discriminación por razón de sexo, y se ajustan a la manera en que la empresa está organizada. Dentro de cada función existen diferencias en los niveles de formación y experiencia requeridas, responsabilidades exigidas, grado de supervisión ejercida o recibida y habilidades ejercidas en cada puesto. Estas diferencias se plasman en distintas nomenclaturas y están también expresadas en términos de grados definidos, ordenados a partir de los requisitos en grado mínimo dentro de la categoría que se califica y hacia los grados máximos.

Un cambio de clasificación se justifica para aquellas personas, independientemente de su sexo, que hayan demostrado haber alcanzado, en su función actual, un nivel de experiencia y de autonomía que las cualifique para una función de nivel superior. Este cambio de clasificación será acompañado por un aumento de remuneración.

En la Política también se establece la progresión salarial estando ésta vinculada a un método consistente de evaluación, asociada a la antigüedad, experiencia, desempeño o contribución, habilidades, etc. Se establecen vínculos entre los sistemas de evaluación del desempeño y las revisiones salariales. Se aplica tanto a mujeres como a hombres, indistintamente.

Todo el personal con contrato de carácter indefinido, independientemente de su función y del departamento en el que trabaja, tiene un salario variable definido como un porcentaje de su salario bruto percibido en el ejercicio de referencia. El porcentaje de salario variable está establecido en la Política Retributiva en base la función que se desempeña.

Por lo anterior, las compensaciones extrasalariales están reguladas a través de la Política Retributiva en base a la función que realiza el empleado/a, independientemente de cualquier factor asociado al género.

Participación en la formación

Formación último año

Denominación curso	Formación último año				Total
	Mujeres	%	Hombres	%	
POSICIONAMIENTO EN SEO	0	0	1	100	1
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN	0	0	1	100	1
TÉCNICO EN SISTEMA ISO	0	0	1	100	1
AUDITOR INTERNO CALIDAD EXCEL	0	0	1	100	1
ADR 2.019	1	100	0	0	1
CARRETERO	0	0	4	100	4
PRL EN PUESTO DE TRABAJO (C)	1	6,25	15	93,75	16
	11	28,21	28	71,79	39
TOTAL	13	20,00	52	80,00	65

(1) Idiomas, informática

Denominación curso	Tipo de formación último año				Total
	Mujeres	%	Hombres	%	
Especialización técnica	12	20	48	80	60
Desarrollo de carrera	0	0	4	100	4
Formación genérica (1)	1	100	0	0	1
Transversal (2)	0	0	0	0	0
Otros	0	0	0	0	0
TOTAL	13	20,00	52	80,	65

00

(2) Habilidades interpersonales, gestión del tiempo, gestión del estrés, liderazgo. Comunicación, etc...

Según información facilitada por la empresa: Anualmente se realiza un plan de formación, donde se indica los cursos y formaciones que se van a realizar a lo largo del año.

En relación con la formación, son en mayoría el número de hombres que reciben formación, un 80% frente a un 20% de formación femenina, la formación realizada ha sido de carácter: de especialización técnica y desarrollo de carrera.

Está establecida una oferta formativa corporativa a través del cual se definen diferentes tipos de formación se anexa programa formativo del 2019

La empresa dispone de DATACOL CHANNEL, donde se cuelgan vídeos semanalmente de demostraciones de productos, para que la red de ventas pueda visualizarlos y así poder argumentarlos con el cliente.

(<https://datacolchannel.es/>)

		PLAN ANUAL DE FORMACIÓN (2019)		SISTEMA DE CALIDAD	
				FORMATO: R-02-03	
		Fecha: 11/01/18	Página: 1/1		
Necesidad de formación detectada	Personal que sería recomendable que se formara	Prioridad (A=alta, M=media, B=baja)	Responsable de solucionar la necesidad y de evaluar la formación	Seguimiento	
				Se realizó con fecha: Evaluación conforme	No se realizó Evaluación: No conforme
PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA Y PRODUCTOS	NUEVAS INCORPORACIONES PERSONAL COMERCIAL (NO PRESENCIAL EN LA EMPRESA)	ALTA	RESPONSABLES COMERCIALES DE ZONA	VARIAS FECHAS	-
CURSO DE CARRETIILLERO	PERSONAL DE ALMACÉN	ALTA	RESPONSABLE DE LOGÍSTICA	VARIAS FECHAS	
CURSO DE RIESGOS LABORALES	PERSONAL DE ALMACÉN	ALTA	RESPONSABLE DE LOGÍSTICA	VARIAS FECHAS	
CURSO DE SAP	TODO EL PERSONAL	ALTA	RESPONSABLE DE RR.HH.	VARIAS FECHAS	
CURSO DE EXCEL	VENTAS INTERNAS	MEDIA	RESPONSABLE DE RR.HH.	MARZO 2019	
CURSO ISO 9001:2015	RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	ALTA	RESPONSABLE DE RR.HH.	POR DETERMINAR	
CURSO AUDITOR ISO 9001:2015	RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	ALTA	RESPONSABLE DE RR.HH.	POR DETERMINAR	
CURSO AUDITOR ISO 14001:2015	RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	ALTA	RESPONSABLE DE RR.HH.	POR DETERMINAR	

Media de trabajadores los últimos 3 años

INCORPORACIONES Y BAJAS				
	Incorporaciones		Bajas	
	Mujeres%	Hombres%	Mujeres%	Hombres%
Año 2017	47,22	52,78	40,69	59,31
Año 2018	48,81	51,19	41,40	58,60
Año 2019	37,79	62,21	37,27	62,73
TOTAL	43,47	56,53	39,81	60,19

Incorporaciones por ETT

Evolución por años	Incorporación por ETT				
	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Año 2016	0	0	0	0	0
Año 2017	0	0	2	100	2
Año 2018	0	0	0	0	0
Año 2019	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	2	100	2

*ETT o subcontrata para selección

Incorporaciones último año por tipo de contrato

Incorporación último año por tipo de contrato					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a Tiempo Completo	47	38,21	76	61,79	123
Temporal a Tiempo Parcial	0	0	0	0	0
Fijo Discontinuo	0	0	0	0	0
Indefinido a Tiempo Completo	1	25,00	3	75,00	4
Indefinido a Tiempo Parcial	0	0	0	0	0
Prácticas	0	0	0	0	0
Aprendizaje	0	0	0	0	0
Otros (becas de formación, etc.)	0	0	0	0	0
TOTAL	48	37,79	79	62,21	127

Incorporaciones último año por categorías profesionales

Incorporación último año por categorías profesionales					
Denominación categoría	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Sales Área Manager	0	0	2	100	2
Vendedor/a	48	38,40	77	61,60	125
3.					
4.					
5.					
6.					
TOTAL	48	37,79	78	62,21	127

Incorporaciones último año por ETT* y por tipo de contrato

Incorporación último año por ETT* y por tipo de contrato					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a Tiempo Completo	0	0	0	0	0
Temporal a Tiempo Parcial	0	0	0	0	0
Fijo Discontinuo	0	0	0	0	0
Indefinido a Tiempo Completo	0	0	0	0	0
Indefinido a Tiempo Parcial	0	0	0	0	0
Prácticas	0	0	0	0	0
Aprendizaje	0	0	0	0	0
Otros (becas de formación, etc.)	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0

Existe una masculinización tanto en el tipo de contrato: Temporal e indefinido a tiempo completo de un total de 62,21 % masculino frente a un 37,79% femenino, como en las incorporaciones por categorías profesionales Sales Area Manager 100% masculinización y vendedores 61,60% de masculinización frente a un 38,40% femenino

Proceso de selección y contratación facilitada por la empresa:

Disponen de una ficha de personal, que hay que rellenar cuando tienen una incorporación en la Red de Ventas. A nivel interno, no tienen ningún cuestionario, tienen que remitir su CV vía email.

Donde suelen tener bastantes ofertas de empleo es a nivel comercial, ya que se crece constantemente

Las ofertas se publican en Infojobs, a través del datacolchannel.es y la web www.datacol.com, también tienen un formulario para enviar sus datos personales.

Una vez tienen los candidatos que responden a la oferta, se hace un criba curricular, valorando sobre todo experiencia en el sector, así como experiencia comercial. Posteriormente se realiza una entrevista personal, bien por la Dirección Comercial o bien a través de los Sales Regional Manager.

Incorporación último año por ETT* y por categorías profesionales					
Denominación categoría	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.	0	0	0	0	0
2.	0	0	0	0	0
3.	0	0	0	0	0
4.	0	0	0	0	0
5.	0	0	0	0	0
6.	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0

Bajas definitivas último año

Bajas definitivas último año		
Descripción bajas definitivas	Mujeres %	Hombres %
Jubilación	0	0
Despido	23,52	76,48
Finalización del contrato	29,41	70,59
Cese voluntario	43,24	56,76
Cese por persona a cargo	0	0
Otros (muerte, incapacidad, etc.)	0	100
TOTAL	37,27	62,73

Bajas definitivas último año por edad

Bajas definitivas último año por edad			
Descripción bajas edad definitivas	Bandas de edad	Mujeres %	Hombres %
Jubilación		0	0
Jubilación anticipada		0	0
Despido	< 20 años	0	0
	20-29 años	0	100,00
	30-45 años	36,36	63,64
	46 y más	0	100,00
Finalización del contrato	< 20 años	0	0
	20-29 años	100,00	0
	30-45 años	30,00	70,00
	46 y más	20,00	80,00
Cese voluntario	< 20 años	0	0
	20-29 años	0	100,00
	30-45 años	38,77	61,22
	46 y más	39,02	60,98
Cese por personas a cargo	< 20 años	0	0
	20-29 años	0	0
	30-45 años	0	0
	46 y más	0	0
Otros (muerte incapacidad, etc.)		0	100,00
TOTAL		37,27	62,73

En cuanto al análisis de los datos anteriores:

- La empresa no ha realizado ninguna contratación mediante ETT todos han sido por personal propio.
- El 62,21 % de las incorporaciones del último año son hombre. Esto puede venir derivado a que hay colectivos mayoritariamente masculino en la empresa y la demanda en mercado laboral es masculino.
- En cuanto al tipo de contratación en el periodo analizado existe una masculinización tanto en el tipo de contrato: Temporal e indefinido a tiempo completo de un 62,21 % masculino frente a un 37,79%.
- En las incorporaciones por categorías profesionales: Sales Área Manager 100% masculinización y vendedores 61,60% de masculinización frente a un 38,40% femenino.

Bajas temporales, permisos y excedencias último año

Bajas temporales y permisos último año					
Descripción bajas temporales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Incapacidad Temporal	19	47,50	21	52,50	40
Accidente de Trabajo	2	66,66	1	33,34	3
Maternidad (parto)	2	100,00	0	0	2
Maternidad	2	100,00			2
Cesión al padre del permiso de maternidad	*	0	**	0	0
Paternidad			4	100,00	4
Adopción o acogimiento	0	0	0	0	0
Riesgo durante el embarazo	0	0			0
Reducción de jornada por lactancia	0	0	0	0	
Reducción de jornada por cuidado de hija/o	0	0	0	0	0
Reducción de jornada por motivos familiares	0	0	0	0	0
Reducción de jornada por otros motivos	0	0	0	0	0
Excedencia por cuidado de hija/o	1	100,00	0	0	1
Excedencia por cuidado de familiares	0	0	0	0	0
Excedencia fraccionada por cuidado de hija/o o familiar	0	0	0	0	0
Excedencia voluntaria	0	0	0	0	0
Permiso por enfermedad grave, fallecimiento	3	75,00	1	25,00	4
TOTAL	29	51,78	27	48,22	56

*Nº de trabajadoras de la empresa que han cedido a sus parejas/ cónyuges su permiso de maternidad, con independencia de que ellos trabajen o no en la misma empresa.

** Nº de trabajadores de la empresa cuyas parejas/ cónyuges les han cedido su permiso de maternidad, con independencia de que ellas trabajen o no en la misma empresa.

Responsabilidades familiares: nº de hijas/ os

Responsabilidades familiares: nº de hijas/os						
Nº de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total	
0	58	42,02	80	57,98	138,00	
1	42	50,00	42	50,00	84,00	
2	31	30,70	70	69,30	101,00	
3 ó más	5	38,46	7	61,54	13,00	
TOTAL	136	40,59	199	59,41	335	

Analizando los datos anteriores y considerando que hay más hombres con hijos/as a su cargo 119 frente a 78 mujeres se concluye que las bajas temporales y permisos por cuidado de hijos/as fundamentalmente son solicitados por mujeres.

Por el momento, los permisos y medidas que se adoptan para conciliar la vida familiar, laboral y la personal, son las que se indican en el convenio colectivo vigente, convenio que regula los sueldos, horarios, categorías profesionales, etc. de la empresa, así como los especificados más concretamente en las Guías de paternidad y maternidad publicadas por la empresa.

Por otra parte, la empresa dispone de los siguientes mecanismos para contribuir a a la ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Jornadas reducidas, flexibilidad de horarios y Jornada coincidentes con el horario .

Por el momento, los permisos y medidas que se adoptan para conciliar la vida familiar, laboral y la personal, son las que se indican en el convenio colectivo vigente, convenio que regula los sueldos, horarios, categorías profesionales, etc. de la empresa.

Entre estos permisos cabe destacar: el permiso de maternidad, paternidad, días libres por enfermedad u hospitalización de un familiar, cambio de domicilio, etc. Son medidas muy generales, que solucionan un problema puntual, pero, no permite conciliar la vida a las personas trabajadoras que tiene un mayor grado de necesidad.

11.4. ANEXO IV. ENCUESTA DE IGUALDAD.

Encuesta de Igualdad

Se ha ofertado a toda la plantilla a través del portal del empleado o intranet la posibilidad de cumplimentar un cuestionario de igualdad. El resumen de los resultados es como sigue:

Ha estado activo y disponible para toda la plantilla 1 mes desde el 15 de Diciembre al 15 de Enero.

12.4. ANEXO IV. ENCUESTA DE IGUALDAD.

NÚMERO	PREGUNTA
1	¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres?
2	¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?
3	¿Acceden por igual hombres y mujeres en la formación ofrecida por la empresa?
4	¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?
5	¿Cobra menos que su compañero/a?
6	¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?
7	¿Se conocen las medidas de conciliación disponibles?
8	¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?
9	¿Es necesario un Plan de Igualdad?

CIFRAS GENERALES

% Porcentaje de respuestas

En la encuesta de igualdad han participado 80 empleados (un 35 % aproximadamente de toda la plantilla). De estos 80 han sido 46 hombres (el 57,5 %) y 34 mujeres (el 42,5 %).

	Respuesta Global			Respuesta Mujeres			Respuesta Hombres		
	SI	NO	NO SABE	SI	NO	NO SABE	SI	NO	NO SABE
1	66	6	8	24	3	7	42	3	1
2	70	2	8	27	2	5	43	0	3
3	69	4	7	25	4	5	44	0	2
4	60	6	14	20	6	8	40	0	6

	Respuesta Global			Respuesta Mujeres			Respuesta Hombres		
	SI	NO	NO SABE	SI	NO	NO SABE	SI	NO	NO SABE
5	8	34	38	4	13	17	4	21	21
6	61	8	11	23	7	4	38	1	7
7	42	20	18	16	10	8	26	10	10
8	71	6	3	31	2	1	40	4	2
9	41	25	14	20	9	5	21	16	9

Pregunta 1

¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres?

Sí: 82,5% (66 de 80)
 No: 7,5% (6 de 80)
 No saben: 10% (8 de 80)



Por sexo:
 De las mujeres que han participado:

Sí: 70,6% (24 de 34)
 No: 8,8% (3 de 34)
 No saben: 20,6% (7 de 34)



De los hombres que han participado:

Sí: 91,3% (42 de 46)
No: 6,5% (3 de 46)
No saben: 2,2% (1 de 46)



Pregunta 2

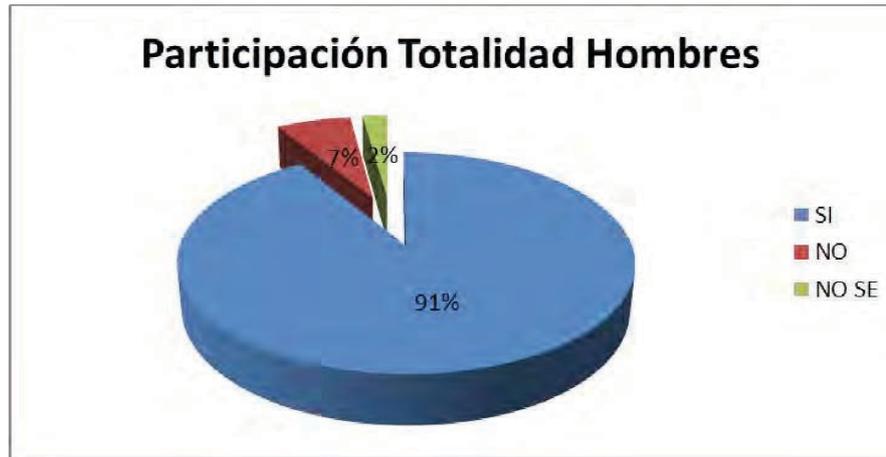
¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?

Sí: 87,5% (70 de 80)
No: 2,5% (2 de 80)
No saben: 10% (8 de 80)



De los hombres que han participado:

Sí: 91,3% (42 de 46)
No: 6,5% (3 de 46)
No saben: 2,2% (1 de 46)



Pregunta 2

¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?

Sí: 87,5% (70 de 80)
No: 2,5% (2 de 80)
No saben: 10% (8 de 80)



Por sexo:

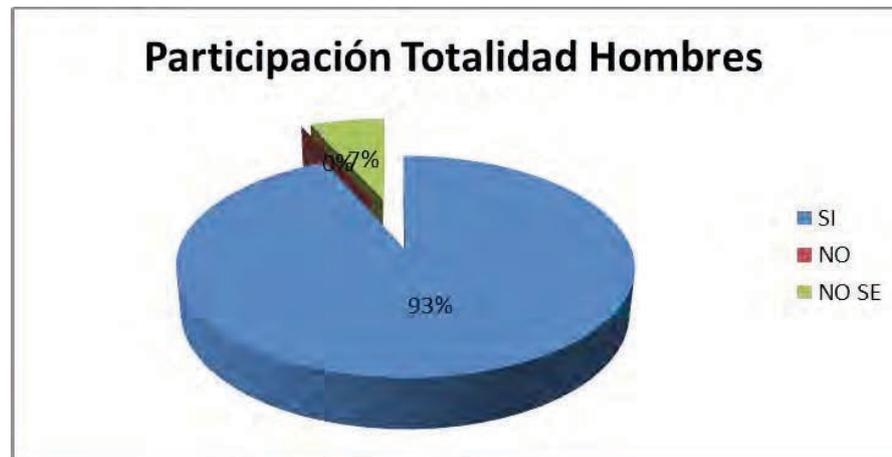
De las mujeres que han participado:

Sí: 79,4% (27 de 34)
No: 5,9% (2 de 34)
No saben: 14,7% (5 de 34)



De los hombres que han participado:

Sí: 93,5% (43 de 46)
No: 0% (0 de 46)
No saben: 6,5% (3 de 46)



Pregunta 3

¿Acceden por igual hombres y mujeres en la formación ofrecida por la empresa?

Sí: 86,3% (69 de 80)
No: 5% (4 de 80)
No saben: 8,8% (7 de 80)



Por sexo:

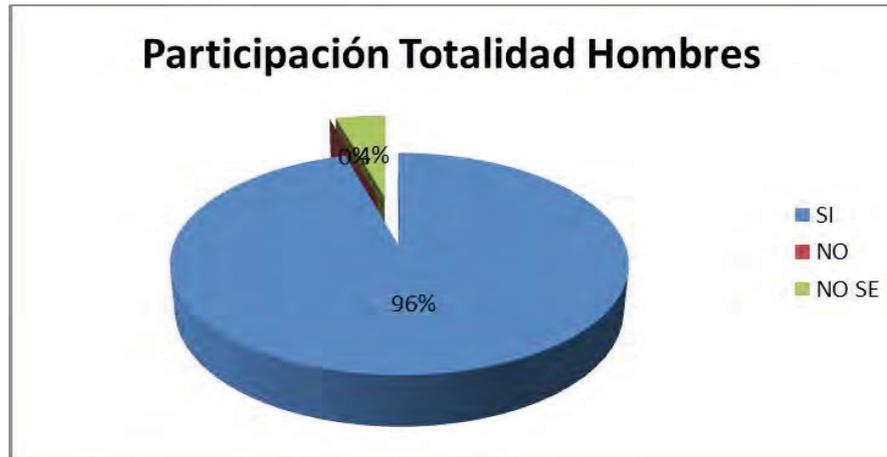
De las mujeres que han participado:

Sí: 73,5% (25 de 34)
No: 11,8% (4 de 34)
No saben: 14,7% (5 de 34)



De los hombres que han participado:

Sí: 95,7% (44 de 46)
 No: 0% (0 de 46)
 No saben: 4,3% (2 de 46)



Pregunta 4

¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?

Sí: 75% (60 de 80)
 No: 7,5% (6 de 80)
 No saben: 17,5% (14 de 80)



Por sexo:

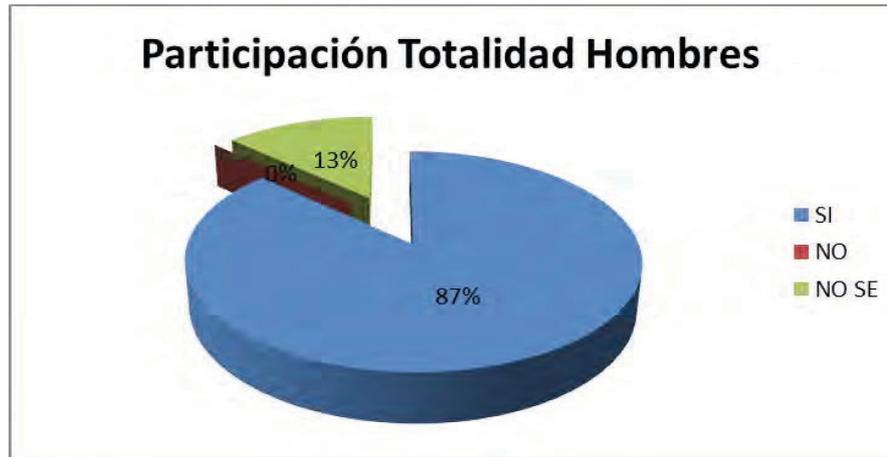
De las mujeres que han participado:

Sí: 58,8% (20 de 34)
 No: 17,6% (6 de 34)
 No saben: 23,5% (8 de 34)



De los hombres que han participado:

Sí: 87% (40 de 46)
No: 0% (0 de 46)
No saben: 13% (6 de 46)



Pregunta 5

¿Cobra menos que su compañero/a?

Sí: 10% (8 de 80)
No: 42,5% (34 de 80)
No saben: 47,5% (38 de 80)



Por sexo:

De las mujeres que han participado:

Sí: 11,8% (4 de 34)
No: 38,2% (13 de 34)
No saben: 50% (17 de 34)



De los hombres que han participado:

Sí: 8,7% (4 de 46)
No: 45,7% (21 de 46)
No saben: 45,7% (21 de 46)



Pregunta 6

¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?

Sí: 76,3% (61 de 80)
No: 10% (8 de 80)
No saben: 13,8% (11 de 80)



Por sexo:

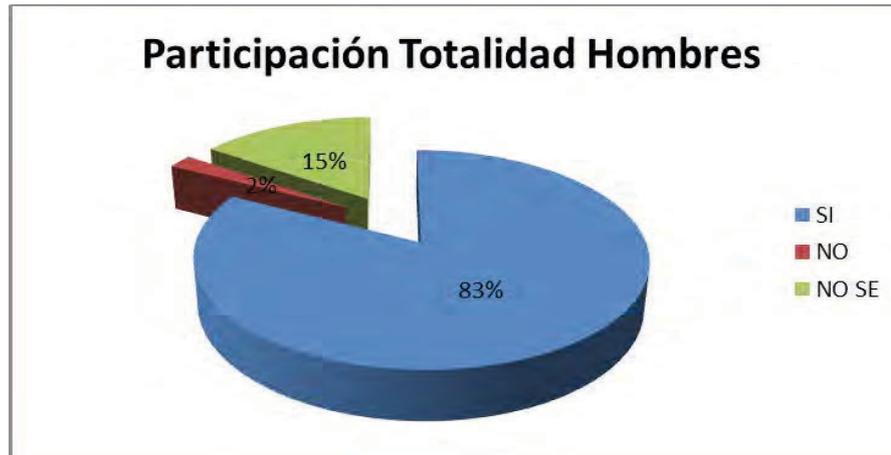
De las mujeres que han participado:

Sí: 67,6% (23 de 34)
No: 20,6% (7 de 34)
No saben: 11,8% (4 de 34)



De los hombres que han participado:

Sí: 82,6% (38 de 46)
No: 2,2% (1 de 46)
No saben: 15,2% (7 de 46)



Pregunta 7

¿Se conocen las medidas de conciliación disponibles?

Sí: 52,5% (42 de 80)
No: 25% (20 de 80)
No saben: 22,5% (18 de 80)



Por sexo:

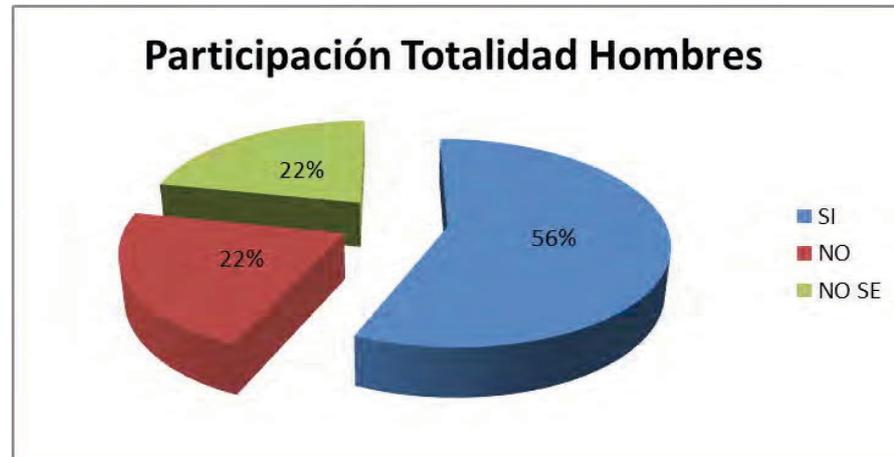
De las mujeres que han participado:

Sí: 47,1% (16 de 34)
No: 29,4% (10 de 34)
No saben: 23,5% (8 de 34)



De los hombres que han participado:

Sí: 56,5% (26 de 46)
No: 21,7% (10 de 46)
No saben: 21,7% (10 de 46)



Pregunta 8

¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?

Sí: 88,8% (71 de 80)
 No: 7,5% (6 de 80)
 No saben: 3,8% (3 de 80)



Por sexo:

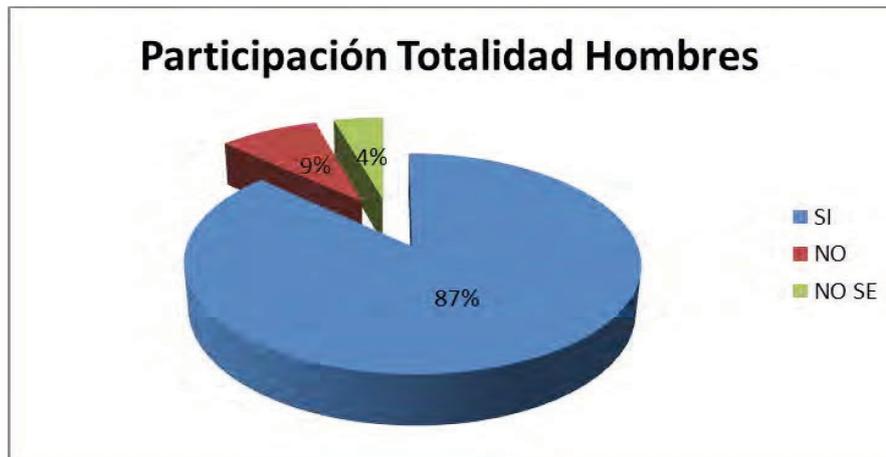
De las mujeres que han participado:

Sí: 91,2% (31 de 34)
 No: 5,9% (2 de 34)
 No saben: 2,9% (1 de 34)



De los hombres que han participado:

Sí: 87% (40 de 46)
No: 8,7% (4 de 46)
No saben: 4,3% (2 de 46)



Pregunta 9

¿Es necesario un Plan de Igualdad?

Sí: 51,3% (41 de 80)
No: 31,3% (25 de 80)
No saben: 17,5% (14 de 80)



Por sexo:

De las mujeres que han participado:

Sí: 58,8% (20 de 34)
No: 26,5% (9 de 34)
No saben: 14,7% (5 de 34)



De los hombres que han participado:

Sí: 45,7% (21 de 46)
 No: 34,8% (16 de 46)
 No saben: 19,6% (9 de 46)



COMENTARIOS CUALITATIVOS

PREGUNTA	COMENTARIO
¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera contener?	Discrepancia entre hombre (si) y mujeres (no). El colectivo afectado de mujeres no ve que haya conciliación de la vida familiar, personal y laboral
¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	Discrepancia entre hombre (si) y mujeres (no). El colectivo afectado de mujeres no ve que haya conciliación de la vida familiar, personal y laboral
¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?	Hay desconocimiento. Más entre las mujeres.
Otras sugerencias	Mayor desconfianza y falta de información sobre todo entre las mujeres

Comentarios a la pregunta ¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera contener?

- Saber si la nómina entre compañeros son iguales.
- Igualdad entre jefes hombres y mujeres.
- excepto 1 persona el resto de jefes son hombres.
- Tener paridad obligatoria.
- Flexibilidad y mejora horaria.
- Igualdad de oportunidades.
- Más información a los trabajadores sobre las medidas de conciliación.
- Medidas de conciliación familiar.
- Mayor cobertura maternidad.
- Reuniones.
- Mismos horarios.
- Escuchar.
- Tener todos los vendedores las mismas condiciones salariales.

- Transparencia.
- Dado que en gran parte de los casos de las familias monoparentales el peso recae sobre la figura materna, incentivos para suplir las horas que digamos a los hijos.
- Que haya un número de mujeres igual o más cercano que de hombres en altos puestos.
- Información sobre la Promoción de los Trabajadores y sus posibilidades.
- Conciliación familiar sobre todo.
- Promocionar conciliación.
- Acceso a puestos de alto cargo también para mujeres.
- Deberían pagar los salarios equitativos.
- Formación presencial continua.
- A ciertos hombres se les exige menos por el simple hecho de ser hombres.
- Apoyo directo a las trabajadoras con hijos en edad escolar.
- Teléfono anónimo.
- Al promocionar conciliación se favorece el acceso a todos los puestos.
- Promover relaciones compañeros.

Comentarios a la pregunta ¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

- Que lo contemplado en el plan sea público para todos los empleados.
- Ofrecer las mismas oportunidades de horario a personas que han decidido no tener hijos.
- Tener paridad obligatoria.
- Ofertar puestos de responsabilidad a personal interno para promoción directa.
- Que accedan las mujeres a puestos de mayor relevancia y responsabilidad.
- Ya las tiene, quien más vende más cobra sea hombre o mujer.
- Ser más transparente cuando se negocian los objetivos anuales de venta.
- Conciliación familiar para poder acceder a puestos de mayor responsabilidad.
- Facilidades a la hora de alcanzar los objetivos.
- Dar acceso a las mujeres a Puestos de alto cargo.
- Estando en el mismo nivel.
- Pues medidas equitativas frente a mujeres y hombres, deben de reconocer la labor y compensará por igual.
- Promover actitudes para evolucionar en el plan de carrera.

Comentarios a la pregunta ¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?

- Primero no dictando que deba de existir desigualdad porque si o abusos de profesionales.
- Con el conocimiento.
- Dando la misma oportunidad tanto a hombres como mujeres..
- Haciendo un seguimiento del mismo para adaptarlo a las necesidades de cada momento.
- Dar charlas informativas al personal para saber en qué consiste el plan de igualdad para facilitar su implantación.
- Haciéndolo algo vivo, con la colaboración de todas las partes implicadas y adoptando las sugerencias de los trabajadores.
- Hablando con los trabajadores.
- Dando las mismas oportunidades a todos los trabajadores y trabajadoras.
- Comunicación.
- Reduciendo jornadas al progenitor custodio sin que ello afecte a su parte salarial.
- Con boletines informativos constantes.
- Con requisitos explícitos y no subjetivos.
- Con las nuevas tecnologías.
- Hablando y buscando opiniones con nosotros.
- Mismas oportunidades para personas con hijos y personas sin hijos.

OTRAS SUGERENCIAS:

- Me parece que el Plan de Igualdad está con trabajadores contra empresas y creo que debería ser para ambas partes y no unilateral.
- A veces el PI parece un empujón hacia la desconfianza entre trabajadores y empresa, cuando debería de ser una ayuda para las dos partes y ayuda entre los trabajadores mismos a instruir y revisar a que se respete la Igualdad.
- Creo que el Plan de Igualdad deba de ser una guía y un control como cualquier otra norma que una empresa deba respetar hacia los trabajadores independientemente de su sexo y los mismos hacia la empresa.
- Reuniones mensuales.
- Mayor transparencia en materia de retribución salarial.
- No recibir llamadas de trabajo después de finalizar la jornada laboral.
- Equiparación de sueldos.
- Horario continuo para una mejor conciliación.
- Hay mucho machismo en el que trabajar.

PROPUESTAS DE MEJORA

Ver las medidas recogidas en el apartado 8 del presente documento.

11.5. ANEXO V. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Se realizará el seguimiento y evaluación de las medidas del Plan de igualdad a través de la siguiente Planificación prevista.

El proceso de evaluación será realizado en base al ítem Nivel de ejecución y con objeto de hacerlo más visible, dada su importancia, se sombreadrá con diferentes colores, de tal forma que cada color representa:

- Verde las actuaciones que se han realizado
- Amarillo las actuaciones que están en proceso de realización
- Rojo las actuaciones que no se han realizado

OBJETIVO 1. Sensibilización de la plantilla para instaurar una cultura organizativa que fomente la igualdad de género.					
MEDIDA	MEDIOS MATERIALES	RESPONSABLE	FECHA DE PLANIFICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN
Establecer el COMPROMISO EN MATERIA DE IGUALDAD entre la plantilla	Plan de Igualdad	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020		
Divulgar el COMPROMISO EN MATERIA DE IGUALDAD entre la plantilla	Factorial – Google Drive	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020		
Divulgar el código ético que incluye aspectos en materia de igualdad de género y oportunidades entre hombres y mujeres	Factorial – Google Drive	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020		
Difusión del Plan de Igualdad	Factorial – Google Drive	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020		
Difusión del seguimiento y evaluación de las medidas del Plan de Igualdad	Factorial – Google Drive	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020		
OBJETIVO 2. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de selección.					
MEDIDA	MEDIOS MATERIALES	RESPONSABLE	FECHA DE PLANIFICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN
Diseño de formularios y entrevistas, no incluyendo aspectos personales irrelevantes, tales como las relativas a su condición, edad, número de hijos, edades de los hijos, si no por el contrario, limitándolo a las cuestiones de experiencia y cualificación demandadas para el puesto en cuestión, ajustando las exigencias formativas al requerimiento del desempeño del puesto.	Formación	MIGUEL A. ESPINOSA	04 – 2020		
En la realización de pruebas técnicas cuidar de que no se estén sobervalorando las habilidades y rasgos identificados socialmente como características propias de un sexo u otro.	Formación	MIGUEL A. ESPINOSA	04 – 2020		
Comunicación interna de las oportunidades de carrera profesional detallando todos los requisitos y pasos a seguir en el proceso.	Email	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020		

OBJETIVO 3. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de contratación.					
MEDIDA	MEDIOS MATERIALES	RESPONSABLE	FECHA DE PLANIFICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN
Garantizar el principio de no discriminación por razón de sexo en referencia al tipo de contrato.	Ya se aplica	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	
Sensibilizar formando en Igualdad de oportunidades de género a los/as responsables de la selección de personal	Formación	MIGUEL A. ESPINOSA	04 – 2020		

OBJETIVO 4. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de promoción.					
MEDIDA	MEDIOS MATERIALES	RESPONSABLE	FECHA DE PLANIFICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN
Informar periódicamente a la Comisión de Seguimiento con datos desagregados por sexos, e indicando el grupo profesional, puesto de trabajo y tipo de contrato de las personas que acceden a los procesos de promoción y de las que son promocionadas.	Información a la Comisión de Seguimiento	MIGUEL A. ESPINOSA	09 – 2020		

OBJETIVO 5. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.						
MEDIDA	MEDIOS MATERIALES	RESPONSABLE	FECHA DE PLANIFICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN	
Formación en Igualdad de Oportunidades	Formación	MIGUEL A. ESPINOSA	04 – 2020			
Formación a distancia o vía on-line a las trabajadoras y trabajadores con contrato suspendido por excedencia basada en causas familiares o maternidad/paternidad.	Formación	MIGUEL A. ESPINOSA	04 – 2020			
Adaptando las condiciones para el acceso a los cursos, así como el desarrollo de los mismos para fomentar la participación del alumnado.	Formación	MIGUEL A. ESPINOSA	04 – 2020			
Estableciendo el objetivo de facilitar una formación adecuada en las cuestiones de igualdad, lenguaje no sexista y acoso moral y sexual a la totalidad de la plantilla.	Formación	MIGUEL A. ESPINOSA	04 – 2020			
Formar y sensibilizar en temas de igualdad de género a las personas que forman parte de la Comisión de Igualdad y/o de Seguimiento.	Formación	MIGUEL A. ESPINOSA	04 – 2020			
Formación de los equipos directivos y de las demás personas con empleados/as a su cargo. Se podrán utilizar medios virtuales.	Formación	MIGUEL A. ESPINOSA	04 – 2020			

OBJETIVO 6. Promover y garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todos y todas los trabajadores/as.					
MEDIDA	MEDIOS MATERIALES	RESPONSABLE	FECHA DE PLANIFICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN
Elaborar junto a la representación legal de los trabajadores un Plan de Formación Anual de la compañía, tras el proceso de detección de necesidades, comprobando que mujeres y hombres acceden por igual a la formación.	Ya se hace	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	
Realizar cuestionarios de evaluación sobre la formación recibida en la empresa que sirvan como referencia sobre la idoneidad de la misma desde el punto de vista del trabajador/a.	Realizar encuesta a la finalización de la formación	MIGUEL A. ESPINOSA	04 – 2020		
Ofrecer información clara y accesible a toda la plantilla de la oferta formativa de la empresa, anunciando públicamente los cursos de formación que realice la empresa, asegurando que las convocatorias sean conocidas por todo el personal.	Factorial – Google Drive - Email	MIGUEL A. ESPINOSA	04 – 2020		
Diseñar acciones formativas de "puesta al día" o "reciclaje" (conocimientos y habilidades) a los trabajadores y trabajadoras que se reincorporan al puesto después de haber dedicado tiempo al cuidado de las hijas e hijos o personas dependientes.	Ya se hace	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	
Procurar la participación de las personas con su contrato suspendido por excedencias basadas en motivos familiares en los cursos destinados a su reciclaje profesional o mejora de su empleabilidad.	Formación	MIGUEL A. ESPINOSA	04 – 2020		

OBJETIVO 7. Programar la formación en condiciones de igualdad de oportunidades, flexibilizando horarios y lugares que permitan facilitar la asistencia a todo el personal.					
MEDIDA	MEDIOS MATERIALES	RESPONSABLE	FECHA DE PLANIFICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN
Impartir la formación, en la medida de lo posible, en el lugar de trabajo y en horario laboral para facilitar el acceso y la participación de trabajadoras y trabajadores.	Ya se hace	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	
Impartir la formación aplicando una fórmula mixta, cuando no sea posible en su totalidad, para impartir la formación parte en horario laboral y parte fuera del mismo, para facilitar la asistencia a personas con responsabilidades familiares.	Ya se hace	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	
Establecer los horarios de los todos los cursos de formación interna dentro de la jornada laboral.	Ya se hace	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	
Procurar la participación de las personas con su contrato suspendido por excedencias basadas en motivos familiares en los cursos destinados a instruir en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.	Formación	MIGUEL A. ESPINOSA	04 – 2020		

OBJETIVO 8. Velar por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto en lo referente a la protección de la maternidad y lactancia natural, así como de la Directiva 92/85/EC y RD 298/2009 sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luz o en período de lactancia.					
MEDIDA	MEDIOS MATERIALES	RESPONSABLE	FECHA DE PLANIFICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN
Establecer medidas preventivas para trabajadoras embarazadas, que hayan dado a luz recientemente o se encuentren en período de lactancia, de modo que no existan prácticas de discriminación, derivada de la maternidad, asunción de obligaciones familiares y estado civil.	Ya se hace	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	
Conceder permisos a ambos progenitores durante el embarazo para asistir a cursos sobre preparación al parto.	Ya se hace	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	

OBJETIVO 9. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres.					
MEDIDA	MEDIOS MATERIALES	RESPONSABLE	FECHA DE PLANIFICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN
Registro de los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor para identificar de forma individualizada las situaciones de desequilibrio retributivo y aplicar en su caso las medidas correctoras necesarias. Este registro se tendrá a disposición de la representación legal de los trabajadores.	Registro de Salarios	MIGUEL A. ESPINOSA	09 – 2020		
Los modelos de retribución variable a percibir por el trabajador/a se determinarán conforme a parámetros que no penalicen las situaciones de maternidad (cuidado de un menor), paternidad (corresponsabilidad en el cuidado de un lactante), etc.	Ya se hace	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	
Proceder a la definición de criterios claros y transparentes así como a la descripción de condiciones de todos los pluses y complementos salariales para evitar cualquier aplicación que implique una diferencia en base al tipo de contrato, a la categoría profesional, a la antigüedad en la empresa o sexo.	Registro de Salarios	MIGUEL A. ESPINOSA	09 – 2020		
Desarrollar un procedimiento para la detección y eliminación de las posibles discriminaciones salariales.	Registro de Salarios	MIGUEL A. ESPINOSA	09 – 2020		

OBJETIVO 10. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.					
MEDIDA	MEDIOS MATERIALES	RESPONSABLE	FECHA DE PLANIFICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN
Apoyar desde y dentro de la empresa a las personas víctimas de violencia de género, permitiendo la flexibilización horaria y condiciones de trabajo que fomenten su protección.	Ya se hace	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	

OBJETIVO 11. Establecer en los comunicados internos y externos un lenguaje en el que se vea representada la totalidad de las personas que forman parte de la organización.					
MEDIDA	MEDIOS MATERIALES	RESPONSABLE	FECHA DE PLANIFICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN
Campaña de comunicación interna sobre el Plan de Igualdad poniéndose el mismo a disposición de los empleados y empleadas en alguno de los medios de comunicación de la Intranet de la empresa.	Factorial – Google Drive - Email	MIGUEL A. ESPINOSA	04 – 2020		
Promover la comunicación del seguimiento de las medidas recogidas en el Plan de Igualdad.	Factorial – Google Drive - Email	MIGUEL A. ESPINOSA	09 – 2020		

OBJETIVO 12. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.					
MEDIDA	MEDIOS MATERIALES	RESPONSABLE	FECHA DE PLANIFICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN
Compromiso de negociación – entre la Empresa y la RLT – para la introducción de medidas que mejoren las medidas legales de conciliación de la vida familiar, laboral y la personal.(Determinarlas)	Ya se hace	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	
La empresa velará por el cumplimiento de los derechos que se han visto modificados, ampliados o generados por la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (LOIEMH) y desarrollos legislativos complementarios.	Ya se hace	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	

OBJETIVO 13. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.					
MEDIDA	MEDIOS MATERIALES	RESPONSABLE	FECHA DE PLANIFICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN
La empresa velará por el cumplimiento de los derechos que se han visto modificados, ampliados o generados por la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (LOIEMH) y desarrollos legislativos complementarios. Ver anexo I.	Ya se hace	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	
Recoger información sobre las necesidades de conciliación realizando encuestas periódicamente a las trabajadoras y los trabajadores, y/o entrevistando a una muestra representativa, para establecer distintas formas de adaptación a la jornada laboral.	Encuestas a todo el personal	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2021		
Establecimiento del trabajo por objetivos y no por tiempo de permanencia en el puesto de trabajo, dando una mayor autonomía para organizar el tiempo de trabajo.	Ya se hace	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	
Desarrollar procedimientos de bancos de tiempo, trabajo compartido o bolsas de horas.	Ya se hace	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	
Mantener el derecho a todos los beneficios sociales, como si se estuviera en activo, durante los periodos de suspensión por riesgo durante el embarazo o lactancia, así como por nacimiento o cuidado del menor (maternidad) o corresponsabilidad en el cuidado de un lactante (paternidad) y durante las excedencias por cuidado de hijos/as u otros familiares dependientes.	Ya se hace	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	

OBJETIVO 13. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.					
MEDIDA	MEDIOS MATERIALES	RESPONSABLE	FECHA DE PLANIFICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN
Divulgar entre la plantilla las medidas de corresponsabilidad y conciliación entre la vida personal, laboral y familiar.	Ya se hace	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2020	03 – 2020	
Revisión para su actualización según el Real Decreto-Ley 6/2019 de los procedimientos/guías que incluyen permisos y/o medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (procedimientos, circulares, ...)	Factorial – Google Drive – Email	MIGUEL A. ESPINOSA	03 – 2021		

Quirónprevención desea agradecer la colaboración y ayuda recibida para la realización del asesoramiento para la elaboración del Plan de Igualdad, en particular, al personal que nos atendió y acompañó en las visitas.

Quirónprevención queda a su disposición para cualquier consulta o aclaración que consideren necesaria.

En Granada, a 17 de Febrero de 2020

Fdo. M^a Francisca Arias y Laura Granados

Asesoras externas
Quirónprevención

NÚMERO 511

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

RESOLUCION de 25 de enero de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Entrecortinas, S.L., sobre Tabla Salarial para el año 2021,

VISTO el texto del ACUERDO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ENTRECORTINAS S.L., SOBRE TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2021 (con código de convenio nº 18100562012014) adoptado entre la representación de los empresarios y de los trabajadores, presentado el día 22 de enero de 2021 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

PRIMERO. Ordenar la inscripción de la citada Tabla Salarial en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

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

Granada, 1 de febrero de 2021.-La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

ACTA DE LA MESA NEGOCIADORA DEL III CONVENIO COLECTIVO DE ENTRECORTINAS, S.L.

(nº 1-2021)

ASISTENTES:

Por la Representación Empresarial

Dª Inmaculada López Ortiz.

Dª Cristina Franco Sánchez.

Por la Representación de los Trabajadores

Por Grupo Independiente de Trabajadores

Dª Elena Plaza Carrera.

D. Miguel Rafael Martín Torres.

Ausente: Ninguno

En Santa Fe, siendo las 13:00 horas del día 19 de enero de 2021, se reúnen las personas relacionadas al margen, al objeto de proceder a la revisión y aprobación de la TABLA SALARIAL para el año 2021.

ANTECEDENTES

Primero. Que, como consta en antecedentes, con fecha 19/11/2019, la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Empleo, Formación, trabajo autónomo,

economía, conocimiento, empresas y universidad, emitió resolución de Inscripción y Publicación del III Convenio Colectivo de Entrecortinas, S.L. (código 18100562012014).

Segundo. Que, en el art. 37 de dicho convenio se establece el mecanismo de revisión salarial para el año 2021.

MANIFIESTAN

Primero. Que en el transcurso de la reunión se revisan los datos correspondientes al procedimiento de revisión recogido en el art. 37 del propio convenio, haciéndose las matizaciones y aclaraciones necesarias, resultando la no aplicación de incremento salarial para el año 2021:

Factor A = IPC real del año 2020 = -0,5% (Negativo)

Factor B = Incremento de facturación = -5,00% (Negativo)

Porcentaje final de revisión = (A+B) / 2 = -2,75% (Negativo)

Que como consecuencia del incremento del SMI aprobado para el año 2020 se procedió a incrementar la retribución del Grupo Profesional 6 hasta alcanzar el importe del SMI de 13.300 euros anuales, cuantía que a la fecha se encuentra prorrogada para el inicio del año 2021. No obstante, y según lo establecido en el art. 32.3 del Convenio Colectivo: la retribución anual de los trabajadores será como mínimo la establecida por el Salario Mínimo Interprofesional. Si una vez publicada la actualización anual del SMI, la retribución de algún Grupo Profesional quedara por debajo del mismo, automáticamente la empresa aplicará el nuevo SMI.

Por tanto los sueldos del personal afectos por dicho convenio serán los siguientes, expresados en euros/año incluidas pagas extraordinarias,

TABLA SALARIAL AÑO 2021

<u>Grupos Profesionales</u>	<u>Salario anual en euros</u>
Grupo Profesional 1	25.460,75
Grupo Profesional 2	23.339,02
Grupo Profesional 3	17.504,26
Grupo Profesional 4	16.973,84
Grupo Profesional 5	14.321,67
Grupo Profesional 6	13.300,00

Segundo. Que, ambas partes alcanzado un acuerdo unánime y definitivo, quedando aprobada en este acto la Tabla Salarial 2021 en este acto y sirviendo el presente acta como de finalización de la negociación y de firma del acuerdo.

Tercero. Que, es voluntad de las partes habilitar a Dª Cristina Franco Sánchez, con DNI nº xxx50.15xx, para que en nombre de esta Comisión, realice los trámites y gestiones legales oportunas ante la Autoridad Laboral para proceder al registro y publicación de las mismas.

Y en prueba de conformidad, las partes firman por triplicado ejemplar la presente en el lugar y fecha arriba indicados.

Representantes de los trabajadores de Entrecortinas, S.L.:

Dª Elena Plaza Carrera, DNI xxx7148xx, Grupo Independiente de Trabajadores; D. Miguel Rafael Martín Torres, DNI xxx0458xx, Grupo Independiente de Trabajadores

Representación empresarial-Entrecortinas, S.L.:

Dª Inmaculada López Ortiz, DNI xxx9896xx, Apoderada; Dª Cristina Franco Sánchez, DNI xxx5015xx, Gerente.

NÚMERO 510

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA E INTERIOR
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GRANADA

RESOLUCIÓN de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "ampliación de subestación Gabias nueva posición de línea 66 kV, sito en t.m. de Gabias (Granada). Exp. núm. 9.227-9/AT. E-4288/fm

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha 11 de junio de 2020 Edistribución Redes Digitales, S.L.U., con domicilio en c/ Escudo del Carmen nº 31, 18009 Granada, CIF: B-82846817, solicitó la autorización administrativa previa y de construcción del proyecto de ampliación de la subestación Gabias, instalación de una nueva posición de salida de línea 66 kV, en t.m. de Granada (Granada).

SEGUNDO. A los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1.955/2000, 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 sometió el proyecto al trámite de información pública mediante inserción en el BOP núm. 192, de 13/11/2020, y publicación en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía para que en el plazo de treinta días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

TERCERO. Durante el período de información pública no se han presentado escritos de alegaciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada es competente para aprobar la autorización administrativa previa y de construcción del proyecto referenciado, según lo dispuesto en el artículo 49.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, el artículo 117 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

SEGUNDO. La autorización administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1.955/2000, 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, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada,

RESUELVE

PRIMERO. Conceder la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: Edistribución Redes Digitales, S.L.U., con domicilio a efecto de notificaciones en C/ Escudo del Carmen nº 31, de Granada, C.P. 18009, CIF: B-82846817.

Objeto de la petición: autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada proyecto de ampliación de la subestación "Gabias" una nueva posición de salida de línea 66 kV, en t.m. de Gabias (Granada).

Características: Ampliación de la Subestación Gabias una nueva posición de línea 66 kV en parque 66 kV, tipo exterior convencional, esquema doble barra, alcance (posición 568):

- 2 Seccionadores tripolares de barra.
- 1 Interruptor automático tripolar.
- 3 Transformadores de intensidad.
- 1 Seccionador Tripolar con puesta a tierra.
- 3 Transformadores de tensión inductivos.
- 3 Pararrayos-Autoválvulas.

Según proyecto firmado por el Ingeniero Industrial José Patricio Almoguera Bermejo, colegiado nº 1369 y visado el 05/05/2020 por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Andalucía Oriental con nº de visado EGR2000572.

Presupuesto: 279.673,94 euros.

Finalidad: Conexión plantas fotovoltaicas Watt Alhendín I-II-III.

SEGUNDO. La autorización administrativa de construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta resolución.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a la Delegación de Gobierno en Granada, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO. A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013, esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

CUARTO. Esta resolución se notificará al peticionario y se publicará en el BOP de la provincia de Granada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Financiación Europea, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 31 de enero de 2021.-La Dirección General de Energía (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51).-El Delegado del Gobierno, Pablo García Pérez.

NÚMERO 514

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GRANADA

RESOLUCIÓN de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "Ampliación de subestación celulosa sustitución de trafo II 66/20 kV de 30 MVA por otro de 40 MVA, y nueva celda de salida de línea 20 kV, sito en t.m. de Motril (Granada). Exp. Núm. 13.995/AT. E-4175/fm

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha 18 de abril de 2020 Edistribución Redes Digitales, S.L.U., con domicilio en c/ Escudo del Carmen nº 31 18009 Granada, CIF: B-82846817, solicitó la autorización administrativa previa y de construcción del proyecto de ampliación de la subestación celulosa sustitución de trafo II 66/20 kV de 30 MVA por otro de 40 MVA e instalación de una nueva celda de salida de línea de 20 kV (pos 273) en t.m. de Motril (Granada).

SEGUNDO. Con fecha 25 de septiembre de 2020 Edistribución Redes Digitales, S.L.U., con domicilio en C/ Escudo del Carmen nº 31 18009 Granada, CIF: B-82846817, presenta proyecto reformado de ampliación de la subestación celulosa sustitución de trafo II 66/20 kV de 30 MVA por otro de 40 MVA e instalación de una nueva celda de salida de línea de 20 kV (pos 273) en t.m. de Motril (Granada), y solicita autorización administrativa previa y autorización de construcción.

TERCERO.- A los efectos previstos 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 sometió el proyecto al trámite de información pública mediante inserción en el BOP núm. 185 de 04/11/2020, y publicación en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía para que en el plazo de treinta días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

CUARTO. Durante el período de información pública no se han presentado escritos de alegaciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada es competente para aprobar la autorización administrativa previa y de construcción del proyecto referenciado, según lo dispuesto en el artículo 49.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, el artículo 117 de la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la resolución de 9 de marzo de 2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

SEGUNDO. La autorización administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del 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, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada,

RESUELVE

PRIMERO. Conceder la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: Edistribución Redes Digitales, S.L.U., con domicilio a efecto de notificaciones en c/ Escudo del Carmen nº 31, de Granada - C.P. 18.009, CIF: B-82846817.

Objeto de la petición: autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada proyecto de ampliación de la subestación "Celulosa" sustitución de trafo II 66/20 kV de 30 MVA por otro de 40 MVA e instalación de nueva celda de salida de línea de 20 kV pos 274, en t.m. de Motril (Granada).

Características: Según proyecto reformado firmado por el Ingeniero Industrial José Patricio Almoguera Bermejo, colegiado nº 1369 y visado el 05/02/2020 por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Andalucía Oriental con nº de visado EGR2000175 y proyecto modificado firmado por el mismo Ingeniero Industrial y visado el 26/08/2020 con nº de visado EGR2001012.

Presupuesto: 802.178,00 euros.

Finalidad: Mejora de la calidad de suministro en la zona y dotar suministro eléctrico a los sectores MOT-05 y MOT-14 de Motril.

SEGUNDO. La autorización administrativa de construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta resolución.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a la Delegación de Gobierno en Granada, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO. A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

CUARTO. Esta resolución se notificará al peticionario y se publicará en el BOP de la provincia de Granada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Financiación Europea, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 31 de enero de 2021.-La Dirección General de Energía (P.D. Resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51).-El Delegado del Gobierno, Pablo García Pérez.

NÚMERO 518

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GRANADA

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 14.092/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 autorización administrativa previa y autorización de construcción correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: EDistribución Redes Digitales, S.L.U. con domicilio en c/ Escudo del Carmen, nº 31 de Granada C.P. 18.009 y CIF: B-82846817.

Emplazamiento: Ctra. A-341 km 2,8, en Venta del Rayo, en el t.m. de Loja, Granada.

Características: reforma de línea aérea MT 20 kV "Riofrío" entre apoyos A651076 y el CT n.º 57093 "Alecnas" y entre los apoyos A651073 y A640276, desmontaje de 7 apoyos existentes e instalación de 6 nuevos apoyos metálicos galvanizados, 678 m de nuevo tendido de línea S/C, conductor 47AL1/8-ST1A, y aislamiento polimérico

Presupuesto: 15.553,67 euros.

Finalidad: Variante por construcción de nuevo tramo del AVE a su paso por la Ctra. A-341.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos>, o para aquellas personas no obligadas a relacionarse

electrónicamente con la administración de forma presencial en esta Delegación, sita en c/ Joaquina Egúaras, nº 2 solicitando cita previa en el teléfono 955063910, o en el email buzónweb.sac.cefta@juntadeandalucia.es y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 31 de enero de 2021.-La Dirección General de Energía (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51).-El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 521

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Nombramiento de Juez de Paz titular de Beas de Guadix

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 20/10/2020, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Guadix
D^a Yénifer Olvera Maturano, Juez de Paz titular de Beas de Guadix (Granada).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 4 de noviembre de 2020.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 522

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Benalúa

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 03/11/2020, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Guadix
D^a Adoración Orillas Hernández, Juez de Paz sustituto de Benalúa (Granada).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 9 de noviembre de 2020.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 523

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Cacín

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 12/01/2021, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Loja
D^a Fabiola María Moles García, Juez de Paz sustituto de Cacín (Granada).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 20 de enero de 2021.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 524

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Nombramiento de Juez de Paz titular de Polícar

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 12/01/2021, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Guadix
D^a María Vílchez Rodríguez, Juez de Paz titular de Po-
lícar (Granada).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer re-
curso de alzada ante el Consejo General del Poder Judi-
cial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha
desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial
de la Provincia correspondiente.

Granada, 19 de enero de 2021.-El Secretario de Go-
bierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 525

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Alhama de
Granada*

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la
Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia,
en sesión celebrada el 12/01/2021, han sido nombrados
los señores que se indican, para desempeñar los cargos
que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Loja
D^a Inmaculada Ortiz Peula, Juez de Paz sustituto de
Alhama de Granada (Granada).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer re-
curso de alzada ante el Consejo General del Poder Judi-
cial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha
desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial
de la Provincia correspondiente.

Granada, 19 de enero de 2021.-El Secretario de Go-
bierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 526

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Nombramiento de Juez de Paz titular de Valle del
Zalabí*

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la
Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia,
en sesión celebrada el 01/12/2020, han sido nombrados
los señores que se indican, para desempeñar los cargos
que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Guadix
D^a Isabel Sánchez Baca, Juez de Paz titular de Valle
del Zalabí (Granada).

(Mediante el presente edicto y por acuerdo del
Excmo. Sr. Presidente de este Tribunal Superior de Jus-
ticia queda sin efecto el edicto anterior de 12 de enero
de 2021, nº 6.152/20 B.O.P. nº 6).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer re-
curso de alzada ante el Consejo General del Poder Judi-
cial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha
desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial
de la Provincia correspondiente.

Granada, 13 de enero de 2021.-El Secretario de Go-
bierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 527

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos ejecución nº 97/2020

EDICTO

El Letrado/a de la Administración de Justicia del Juz-
gado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juz-
gado bajo el número 97/2020 contra Zubicoop Sociedad
Cooperativa Andaluza, y Asociación La Zubia por Empleo
y Cultura, sobre ejecución de títulos judiciales se ha dic-
tado Decreto de insolvencia con esta fecha contra el que
cabe recurso de revisión en tres días ante este Juzgado,
estando las actuaciones de manifiesto en esta Secretaría.

Y para que sirva de notificación al demandado Zubi-
coop Sociedad Cooperativa Andaluza y Asociación La Zu-
bia por Empleo y Cultura, actualmente en paradero desco-
necido, expido el presente para su publicación en el BOP.

Granada, 22 de enero de 2021.-El/la Letrado/a de la
Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 528

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos nº 650/2020

EDICTO

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en
esta fecha en los autos número 650/2020 se ha acor-
dado citar a Servicios Sociosanitarios Generales de An-

dalucía, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 26 de abril de 2021, a las 11:20 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, Complejo Judicial La Caleta, bloque derecho, planta 4ª, C.P. 18014, de Granada, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Servicios Sociosanitarios Generales de Andalucía, 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, 20 de enero de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 529

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos nº 716/2020

EDICTO

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 716/2020 se ha acordado citar a Óptima Mudanzas, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 24 de mayo de 2022, a las 10:40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, 18014 de Granada, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Óptima Mudanzas, 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, 21 de enero de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 535

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos nº 757/2020

EDICTO

D. José María Casas Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 757/2020 se ha acordado citar a Gaelicfolk, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 8 de marzo de 2021 a las 10:15 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 - 4ª planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Gaelicfolk, 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, 1 de febrero de 2021.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 515

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

Padrones cobratorios de agua, basura, alcantarillado, cuarto trimestre de 2020

EDICTO

Confeccionados y aprobados por Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de enero de 2021 los padrones cobratorios de agua del cuarto trimestre de año 2020, se expone al público por espacio de quince días hábiles

para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse éstas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública, o bien impugnarlo directamente mediante recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, desde la fecha indicada anteriormente, sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

En caso de que se interponga recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta tanto se resuelve aquel. Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes, y por los conceptos indicados, que el plazo de cobro será de un mes desde el día siguiente hábil al de la finalización del periodo de 15 días hábiles a efectos de reclamaciones indicada anteriormente.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de impresos facilitados al efecto, y abonado su importe en:

BANKIA. C/C nº ES38 2038 3518 4164 0000 0288.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre, y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que hace saber para general conocimiento.

Albuñuelas, 1 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 536

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)

Designación Juez de Paz

EDICTO

Que encontrándose vacante el cargo de Juez de Paz (Titular) del Juzgado de Paz de Capileira, se ha abierto el plazo para presentar solicitudes para dicho nombramiento.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y el Reglamento 3/1995, de 7 de junio publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 166, de 13 de julio de 1995, se debe proceder a proponer al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, el nombramiento de nuevo Juez de Paz (Titular), cuya designación recaerá en primer lugar entre las personas que lo soliciten.

A tal fin, los vecinos interesados podrán presentar la correspondiente instancia en el Registro de este Ayuntamiento desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de este Bando hasta las 15 horas del quinceavo día hábil, adjuntando fotocopia del D.N.I. (incluyendo la letra), la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad (si está parado, jubilado/a), domicilio y condiciones de capacidad y de compatibilidad de los/as elegidos/as y aceptación expresa de dicho cargo respecto de un posible nombramiento, manifestando no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para cargos Judiciales previstos en los artículos 102, 302, 303 y 389 de la citada Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento 3/1995, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Capileira, 1 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Fernando Castro Zamorano.

NÚMERO 517

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Proyecto actuación "centro tratamiento vehículos CAT"

EDICTO

Por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de diciembre de 2020, se aprobó definitivamente el proyecto de actuación denominado "centro autorizado de tratamientos de vehículos (CAT) al final de la vida útil, con venta de piezas nuevas y usadas, sito en parcela 657 del polígono 13, Dúrcal (Granada)", 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:

Aprobar el proyecto de actuación, de centro autorizado de tratamientos de vehículos (CAT) al final de la vida útil, con venta de piezas nuevas y usadas, sito en parcela 657 del polígono 13, Dúrcal (Granada). La autorización que supone la aprobación del proyecto de actuación tendrá una duración de 25 años limitada, aunque renovable, no

inferior en ningún caso al tiempo que sea indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización. La presente aprobación, se realiza sin

perjuicio del trámite ambiental pertinente, que en el presente supuesto está sujeta AAU, por lo que en caso de que recaiga resolución desfavorable a la autorización ambiental, la misma operaría como condición resolutoria de la aprobación.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este

Ayuntamiento de Dúrcal, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-

traciones Públicas; o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Dúrcal, 29 de enero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Julio Prieto.

NÚMERO 506

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

Corrección error material bases provisión, libre designación, diversos puestos

EDICTO

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

HACE SABER: Con fecha 25 de enero de 2021 se ha dictado decreto por el que se rectifica error material existente en resolución, publicada en BOP de Granada número 1 de 04/01/21, por la que se aprobaron las bases para la provisión de diversos puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Granada por el procedimiento de libre designación que literalmente dice:

“En relación con el Decreto por el que se acordó la convocatoria para la aprobación de la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación y a la vista de informe del Técnico de Administración General adscrito a Personal, con el conforme de la Directora General de Personal, Servicios Generales y Organización, del que se deduce lo siguiente:

“PRIMERO. Mediante el referido decreto de 17/12/20 se aprobaron las bases para la provisión por el procedimiento de libre designación de, entre otros, el puesto de trabajo de “Director/a Técnico/a de Infraestructuras, Organización y Calidad” (DG) en la Concejalía Delegada de Personal, Servicios Generales y organización, Servicios Jurídicos y Régimen Interior. El referido decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 1, de 04/01/21.

No obstante, anteriormente por Decreto de Alcaldía de 13/10/20 se había modificado el Organigrama Municipal de modo que la “Dirección Técnica de Infraestructuras, Organización y Calidad” había pasado a denominarse “Dirección Técnica de Infraestructura, Organización y Telecomunicaciones”.

SEGUNDO. El artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone que “Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”

Conforme a lo establecido en este artículo, procedería la rectificación de la denominación del puesto referido en el citado Decreto 17/12/20, así como publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de modo que donde dice “Director/a Técnico/a de Infraestructuras, Organización y Calidad” debe decir “Director/a Técnico/a de Infraestructuras, Organización y Telecomunicaciones”.

En base a lo expuesto, esta Concejalía Delegada, en uso de las atribuciones conferidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de julio de 2019 (publicado en el BOP nº 132, de 15 de julio de 2019) y de acuerdo con lo establecido en el artículo 127. 1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO: RECTIFICAR el Decreto de 17/12/20, publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 1 de 04/01/21, por el que se aprobaron las bases para la provisión por el procedimiento de libre designación de diversos puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Granada, de modo que donde dice “Director/a Técnico/a de Infraestructuras, Organización y Calidad” debe decir “Director/a Técnico/a de Infraestructuras, Organización y Telecomunicaciones”, todo ello de conformidad con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO: PUBLICAR lo acordado en Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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

Granada, 27 de enero de 2021.-El Sr. Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, fdo.: Francisco Fuentes Jódar.

NÚMERO 568

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Cuenta general 2019

EDICTO

D. Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Guájares (Granada),

HACE SABER: Que formuladas y rendidas las Cuentas Generales del presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2019, y una vez dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas en fecha 1 de febrero de 2021, se expone al público por plazo de quince días hábiles y ocho más a contar desde la publicación de este edicto en el BOP, durante el cual los interesados podrán presentar, por escrito, reclamaciones, reparos u observaciones, los cuales si existieren serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterla al Pleno de la Corporación, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 212.3º del R.D.Leg. 2/2002 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Guájares, 2 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 552

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Convocatoria y bases bolsa para puesto Intervención interino

EDICTO

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

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía, de fecha 1 de febrero de 2021, se acordó:

PRIMERO: Aprobar las bases que han de regir el proceso de selección, mediante el sistema de concurso-oposición, para la constitución de una bolsa de empleo para nombramientos interinos en el puesto de intervención de la Agrupación Güéjar Sierra-Dílar, y su convocatoria.

SEGUNDO: Publicar el anuncio de la convocatoria y las bases en el Boletín oficial de la provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Güéjar Sierra y en la sede electrónica: <https://guejarsierra.sedelectronica.es>.

TERCERO: El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN EL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN INTERMUNICIPAL FORMADA POR LOS AYUNTAMIENTOS DE GÜÉJAR SIERRA-DÍLAR.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una Bolsa de Empleo para cubrir las necesida-

des de provisión, mediante nombramiento interino, que se puedan ocasionar en el puesto de Intervención de la Agrupación de los Ayuntamientos de Güéjar Sierra-Dílar, reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional en la medida en que se trata de funciones obligatorias y reservadas, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, cuando no fuese posible la provisión por Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, artículo 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en los presupuestos de los Ayuntamientos de Güéjar sierra y Dílar, de acuerdo con la legislación vigente.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para participar en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

c) Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funcio-

nes similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I, y dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, en cuanto Presidente de la Junta de la Agrupación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria
- c) Documentación acreditativa de los requisitos de admisión y méritos alegados, que, en caso de ser copias, podrá requerirse con posterioridad la presentación original de los mismos de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará lo necesario para la realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33%.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras, que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso a la jurisdicción ordinaria.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, en cuanto Presidente de la Agrupación, dictará resolución en el plazo de diez días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios físico así como en el de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, se señalará un plazo de cinco días naturales para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, en cuanto Presidente de la Agrupación, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios físico así como en el de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Güéjar Sierra. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se constituirá el Tribunal de Selección y de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

De no producirse exclusiones tras la finalización del plazo de presentación de instancias se publicará directamente la lista definitiva de aspirantes admitidos en la forma y términos establecidos en el párrafo anterior.

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

QUINTA. Órgano de Selección

Los miembros del Tribunal de Selección se designarán mediante Decreto del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, en cuanto Presidente de la Agrupación, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y se publicará en el tablón de anuncios físico así como en el de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Güéjar Sierra. La designación de los miembros del Tribunal incluirá, en su caso, la de los respectivos suplentes.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección. La pertenencia a al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

La composición del mismo será paritaria de acuerdo con lo explicitado en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

1. Presidente: Un/Una Funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

- Presidente suplente: Un/Una Funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

2. Vocal Primero/Secretaría: La Secretaria del Ayuntamiento de Gúejar Sierra en cuanto Funcionaria de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

- Vocal Primero Suplente: Un/Una Funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

- Secretario/a suplente: Un/una Funcionario/a de Administración Local.

3. Vocal Segundo: Un/Una Funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

- Vocal Segundo suplente: Un/Una Funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de todos sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley, que correrán, en proporción de igualdad, a cargo de los Ayuntamientos que forman la Agrupación Intermunicipal.

Contra la resolución del Tribunal de Selección, y sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada, o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del referido recurso de alzada.

SEXTA. Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

La calificación final del procedimiento de selección será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso unida a la puntuación de la fase de oposición.

I. Fase de Oposición.

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase será de 30 puntos.

Comprenderá un único ejercicio, que tendrá carácter obligatorio y que consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionado/s con el contenido de las funciones del puesto de Intervención objeto de la presente convocatoria.

El ejercicio deberá ser leído por los aspirantes ante el tribunal, que podrá formular preguntas en relación con el/los supuesto/s realizado/s y en general sobre las funciones a desempeñar por la figura del Interventor.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora del ejercicio no se presente a realizarlo.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos.

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 15 puntos. En caso contrario quedará excluido del procedimiento.

II. Fase de Concurso.

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase será de 25 puntos.

La relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección, su acreditación y valoración serán los siguientes:

A) Formación.

Formación: Puntuación máxima 5 puntos.

1. En directa relación con las funciones del puesto de Intervención objeto de la convocatoria: Puntuación máxima 1 punto.

- Master impartido u homologado por Universidades o Administraciones Publicas: 0,50 puntos.

- Cursos de preparación al doctorado (mínimo de 5 créditos docentes): 0,50 puntos.

2. Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima 4 puntos.

Por la participación como asistente o alumno en cursos de formación y perfeccionamiento organizados o impartidos por MAP, INAP, IAAP, Consejerías de la Junta de Andalucía y entidades de ellas dependientes, Diputaciones Provinciales o cualquier otra Administración Pública, Centro de Estudios homologados, Organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua, así como Universidades o por una entidad privada de reconocida solvencia, que tengan relación con la funciones del puesto de Intervención objeto de la convocatoria.

- De 10 a 19 horas lectivas o en su defecto de 2 a 4 jornadas: 0,10 puntos.

- De 20 a 29 horas lectivas o en su defecto de 5 a 6 jornadas: 0,15 puntos.

- De 30 a 49 horas lectivas o en su defecto de 7 a 10 jornadas: 0,20 puntos.

- De 50 a 99 horas lectivas o en su defecto de 11 a 20 jornadas: 0,25 puntos.

- De 100 a 199 horas lectivas o en su defecto de 21 a 40 jornadas: 0,30 puntos.

- De más de 199 horas lectivas o en su defecto más de 40 jornadas: 0,35 puntos.

La acreditación de los títulos, cursos, seminarios, jornadas y congresos se realizará mediante certificación del Centro Oficial o entidad que los impartió.

B) Superación de pruebas selectivas.

Superación de pruebas selectivas: Puntuación máxima 10 puntos.

1. Ejercicios superados en pruebas selectivas de la Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter nacional:

- Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 2 puntos.

- Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 1,50 puntos.

Para acreditar la superación de pruebas selectivas deberá aportarse certificado del Instituto nacional de administración Pública u Organismo Público autonómico convocante de dichas pruebas.

2. Ejercicios superados de Técnico Superior de la Administración General de cualquier Administración Pública u organismo dependiente pertenecientes al Grupo A1, para un puesto de similares características al puesto de Intervención.

- Por cada ejercicio superado: 0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y el puesto a que se optaba.

C) Experiencia profesional.

Experiencia profesional relacionada directamente con el puesto de trabajo de Intervención objeto de la convocatoria, de la siguiente manera: Puntuación máxima 10 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la Subescala de Intervención-Tesorería (categoría de Entrada o Superior): 0,50 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,40 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados como personal de un Ayuntamiento, Diputación u organismo público dependiente en plaza o puesto de Técnico Superior de Administración General del Grupo A o categoría equivalente al subgrupo A1 desempeñando iguales o similares funciones a las del puesto convocado: 0,20 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por la Administración competente donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada e informe de vida laboral.

En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación

laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

Los periodos acreditados se computarán globalmente. Las fracciones de tiempo inferiores a los tramos indicados (mes) no serán computadas. Los contratos de trabajo o nombramiento a tiempo parcial serán computados según su coeficiente.

En todo caso, la valoración de los servicios prestados de forma simultánea en los apartados 1, 2 y 3 es incompatible, valorándose el de mayor puntuación.

La calificación de esta fase estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados A), B) y C) de méritos relacionados anteriormente.

El orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso. Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el desempate se decidirá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y en segundo lugar al que hubiese superado más ejercicios de acceso a las subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención.

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento

El resultado de la selección se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el tablón de anuncios físico así como en el de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Güéjar Sierra.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal de Selección resolverá las que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados del proceso selectivo.

La Bolsa de Empleo, con el orden de clasificación definitiva, estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y de concurso, proponiéndose por el Tribunal de Selección para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos establecidos en estas bases, no sea nombrada, o en caso de serlo no tomase posesión en tiempo y forma se realizará nueva propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando para ello a la Alcaldía de Güéjar Sierra, en cuanto Presidencia de la Agrupación.

El Presidente de la Agrupación, en los casos de vacante, y cuando no fuese posible la provisión del puesto por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 53 del Real De-

creto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

Cabe la posibilidad de que la Presidencia de la Agrupación, proponga para nuevos nombramientos al mismo candidato que hubiese desempeñado el puesto de forma interina con anterioridad o, en su caso, al siguiente aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de selección y así sucesivamente en los supuestos en los que el puesto de Intervención tras ser cubierto temporalmente por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, por cualquier circunstancia, quedara nuevamente vacante de forma definitiva o temporal hasta su provisión de forma definitiva por funcionario de carrera.

OCTAVA. Presentación de Documentos y Toma de Posesión

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Junta de la Agrupación, dentro del plazo de cinco días, desde que sea requerido, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, a saber:

- Copia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su cotejo.
- Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo acompañado de su original para su cotejo.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del puesto de Intervención.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Agrupación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante incluido en la Bolsa de Empleo.

De igual forma se procederá en caso de renuncia o en caso de producirse vacante posterior.

La Bolsa de Empleo creada tendrá vigencia indefinida mientras mantenga integrantes o hasta que se apruebe una nueva o expresamente se derogue.

Formar parte de la Bolsa de trabajo no confiere derecho a nombramiento alguno.

NOVENA. Incidencias e impugnación

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en recurso potestativo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, en cuanto Presidente

de la Agrupación, o directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo con sede en Granada, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de la solicitud y acreditando su identidad.

El acceso a una plaza conllevará que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

Los Ayuntamientos integrantes de la Agrupación Intermunicipal Güéjar Sierra-Dílar, creada para el sostenimiento en común del puesto de Intervención se encuentran legitimados para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y los citados Ayuntamientos al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de

atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se publica para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 2 de febrero de 2021.-El Alcalde, Presidente de la Junta de la Agrupación, José A. Robles Rodríguez.

ANEXO I

SOLICITUD ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA BOLSA NOMBRAMIENTO INTERINO EN EL PUESTO DE INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN GÜÉJAR SIERRA-DÍLAR

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos NIF Dirección Código Postal Municipio Provincia Teléfono Móvil.....Fax Correo electrónico

Domicilio a efectos de notificaciones:

OBJETO DE LA SOLICITUD:

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo para futuros nombramientos con carácter interino de la plaza de Interventor de Fondos de la Agrupación de Güéjar Sierra-Dílar hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº, de fecha

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Fotocopia del DNI
- Titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso
En a de de 2021

Firmado:

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra.

NÚMERO 500

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Oferta Empleo Público 2021

EDICTO

Dª Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Que en la sesión celebrada el 29 de enero de 2021, por La Junta de Gobierno Local, ha sido

aprobada la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2021, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL FUNCIONARIO

Escala de Administración General:

<u>GRUPO</u>	<u>SUBGRUPO</u>	<u>Nº VACANTES</u>
C	C1	1
C	C2	1
<u>DENOMINACIÓN</u>		<u>SISTEMA DE ACCESO</u>
ADMINISTRATIVO		LIBRE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		LIBRE

Lo que se hace público para general conocimiento,

Montefrío, 29 de enero de 2021.-La Alcaldesa.

NÚMERO 505

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación proyecto de reparcelación del ARI MOT-4 del PGOU

EDICTO

En virtud de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, mediante Resolución de fecha 1 de febrero de 2021, he aprobado el proyecto de reparcelación de la ARI MOT-4 del PGOU de Motril, promovido por Promociones Hacienda Las Nubes, S.L.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra dicha resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante La Alcaldía 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 en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que puedan formularse cualesquiera otros que se estimen convenientes.

Motril, 1 de febrero de 2021.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 502

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

Aprobación inicial ordenanza autotaxi

EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valderrubio por el que se aprueba inicialmente la ordenanza reguladora del servicio de autotaxi

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno celebrada el día 30 de diciembre de 2020 la ordenanza reguladora del servicio de auto-taxi en el Municipio de Valderrubio de conformidad con el

artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones, reparos u observaciones pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<http://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es>].

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

Valderrubio, 28 de enero de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 508

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

Aprobación definitiva de la modificación de proyecto de actuación para ampliación de zonas verdes

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2020 aprobó definitivamente la modificación del proyecto de actuación de ampliación de zonas verdes y espacios libres en la parcela catastral 59 del polígono 27 del suelo no urbanizable de Valderrubio, lo que se hace público en cumplimiento del art. 43.1f) de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía:

Se da cuenta del siguiente dictamen favorable de la Comisión Informativa de Organización y Servicios Municipales:

N. Expediente 374/2020

F. Apertura 22/04/2020

Código de clasificación 3.01.01

Asunto **AMPLIACIÓN PROYECTO DE ACTUACIÓN DEL PARQUE PERIURBANO**

INFORME-PROPUESTA DE SECRETARÍA

En relación con el expediente relativo a la aprobación de la Modificación del Proyecto de Actuación para ampliación de zonas verdes y espacios libres en la parcela catastral 59 del polígono 27 de la localidad de Valderrubio y en cumplimiento de la Providencia de la Alcaldía emito el siguiente informe propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero: Proyecto de actuación que fue informado favorablemente por la Delegación de la Consejería de

Obras Públicas y Vivienda de Granada (Servicio de Urbanismo) con fecha 30 de diciembre de 2.010, aprobado por la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Valderrubio con fecha 3 de marzo de 2.011 y publicado en el BOP número 50 de fecha 11 de marzo de 2.011 (número de anuncio 2.638)

Segundo: Memoria de modificación del citado proyecto de actuación redactada por el Arquitecto Técnico Municipal cuyo objetivo es la construcción de unos aseos en el ámbito del citado proyecto de actuación informado favorablemente por el Arquitecto Técnico Municipal.

Tercero: Informe de la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir de fecha 15/04/2020.

Cuarto: Admisión a trámite por resolución de la Alcaldía de fecha 6 de mayo de 2020.

Quinto: Anuncio exposición al público BOP de 15 de mayo de 2020

Sexto: Informe favorable emitido por la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructura, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico de Granada de fecha 3 de diciembre de 2020

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 42, 43, 52.1.C) y 172.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

- El artículo 13.2 g) del Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

- El Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

Normas Subsidiarias del Municipio de Pinos Puente de Aplicación al Municipio de Valderrubio hasta la aprobación y entrada en vigor de su propio planeamiento.

Plan especial de Protección de la Vega del Municipio de Pinos Puente de Aplicación al Municipio de Valderrubio hasta la aprobación y entrada en vigor de su propio planeamiento.

Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Granada.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por el Ayuntamiento Pleno de conformidad con el artículo 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y la posterior publicación del acuerdo en el BOP.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la modificación del proyecto de actuación ampliación de zonas verdes y espacios libres en la parcela catastral 59 del polígono 27 de la localidad

de Valderrubio para la construcción de aseos públicos de 36 m².

SEGUNDO: Publicar el acuerdo en el BOP.

No obstante la Corporación con superior criterio resolverá lo que estime conforme a Derecho.

La propuesta resulta dictaminada favorablemente por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Comisión con 4 votos a favor (PSOE) y 3 abstenciones (IU y C's).

TURNOS DE INTERVENCIONES:

IU, Sra. Martín Armijo: Se pone de manifiesto la necesidad de la actuación debido a la concentración de personas en la zona, sobre todo de jóvenes y se hace también mención a la necesidad de instalar iluminación en la zona.

Ciudadanos, Sra. Delgado Díaz: también hace referencia a los antecedentes históricos del expediente y a los obstáculos para la modificación del mismo por parte de Confederación habiéndose obtenido ya el informe favorable de dicho organismo. Señalando que Ciudadanos votará a favor dado que tiene todos los informes favorables.

PSOE; Sra. Martín Palomares: Después de tanto tiempo y trabajo ya tenemos los informes favorables para poder hacer la modificación y construir los servicios que son tan necesarios. También estamos estudiando lo de la iluminación que sabemos que también son muy necesarios.

Votación: Unanimidad.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, recurso potestativo de reposición ante el Pleno en el plazo de un mes, 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 -LPACAP-, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el BOP, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Valderrubio, 28 de enero de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 507

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)

Aprobación provisional modificación ordenanza fiscal ICIO

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, en sesión ordinaria celebrada el día 6/10/2017, acordó la

aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal sobre Construcciones Instalaciones y Obras.

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

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

Vélez de Benaudalla, 29 de enero de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 513

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE VENTAS DE ZAFARRAYA (Granada)

Padrones de agua, basura y alcantarillado correspondiente al cuarto trimestre de 2020

EDICTO

D. Victoriano Damián Crespo Moreno, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, (Granada),

HAGO SABER: Que confeccionado el padrón cobratorio correspondientes cuarto trimestre 2020 relativo a agua, basura, alcantarillado y canon autonómico, por los servicios de Secretaría de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, mediante Resolución de la Presidencia nº 2021-0029, de fecha 21/01/2021 se exponen al público por espacio de quince días para audiencia de reclamaciones.

“Confeccionado el padrón de agua, basura, alcantarillado y canon autonómico correspondiente al cuarto trimestre de 2020 que contiene el siguiente cargo:

Total del cargo: 40.621,20 euros.

Número de recibos: 721.

En ejercicio de las competencias que me atribuye el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de dos de abril LRRL, Visto el Padrón de agua, basura alcantarillado y canon autonómico correspondiente al cuarto trimestre de 2020, confeccionado por los servicios de Secretaría de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya.

HE RESUELTO:

- Primero: Aprobar el padrón de agua, basura, alcantarillado y canon autonómico, correspondiente al cuarto trimestre de 2020, por importe de 40.621,20 euros, número de recibos 721.

- Segundo: Darle la publicidad preceptiva durante el plazo de quince días hábiles en el BOP y tablón de anuncios de esta Entidad Local Autónoma para la presentación de reclamaciones y alegaciones.

- Tercero: Dar traslado del presente Decreto al Libro de Decretos y Resoluciones de la Presidencia."

Así mismo y de conformidad con lo establecido en el art. 68 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en periodo voluntario será único y comprenderá cuarenta y cinco días naturales a contar desde la finalización del plazo de exposición al público.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo podrá formularse recurso de reposición ante el Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente hábil posterior al de la finalización del periodo de exposición pública del padrón correspondiente.

Transcurrido el periodo voluntario de pago, se iniciará el periodo ejecutivo que determinará el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el art. 161 de la L.G.T.

Ventas de Zafarraya, 1 de febrero de 2021.-El Presidente, fdo: Victoriano Damián Crespo Moreno.

NÚMERO 591

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal 2021

EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal para 2021, en sesión plenaria celebrada el día 30 de diciembre de 2020, 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 6 de fecha 12 de enero de 2021, por el plazo de quince días hábiles, durante el cual no se han presentado reclamaciones, se considera, por tanto, 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, 3 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Saustiano Ureña García.

ANEXO I

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE INGRESOS PARA 2021

CON.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	IMPUESTOS DIRECTOS	6.460.375,72
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	256.269,60
3	TASAS P.P. Y OTROS INGRESOS	2.019.888,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.575.516,40
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.500,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	26.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL INGRESOS	15.341.549,72

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GASTOS PARA 2021

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	7.065.308,63
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERV.	5.582.259,59
3	GASTOS FINANCIEROS	15.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.069.404,72
6	INVERSIONES REALES	195.018,50
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	389.558,28
8	ACTIVOS FINANCIEROS	25.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL GASTOS	15.341.549,72

PREVISIÓN DE INGRESOS PARA 2021 DE LA EMPRESA MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.U.

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
3	TASAS, PRECIOS PUB. Y OTROS INGRESOS	573.850,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	430.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.650,00
	TOTAL INGRESOS	1.005.500,00

PREVISIÓN DE GASTOS PARA 2021 DE LA EMPRESA MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.U.

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	708.409,93
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERV.	185.400,00
3	GASTOS FINANCIEROS	10.100,00
6	INVERSIONES REALES	31.200,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	70.390,07
	TOTAL GASTOS	1.005.500,00

PRESUPUESTO PARA 2021 DE INGRESOS DEL O.A.L. PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
3	TASAS, PRECIOS PUBL. Y OTROS INGRESOS	6.074,88
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	433.015,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	400,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.000,00
	TOTAL INGRESOS	440.489,88

PRESUPUESTO PARA 2021 DE GASTOS DEL O.A.L. PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	226.702,88
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERV.	198.787,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.500,00
6	INVERSIONES REALES	4.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.000,00
	TOTAL GASTOS	440.489,88

ANEXO II. PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE 2021

DENOMINACIÓN / Nº PLAZAS / GRUPO

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 (1 vacante)

2.3. Subescala Auxiliar. 9 C2

2.3. Subescala Auxiliar. 1 C2

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 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/a Informático/a. 1 A1

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 (vacante)

3.2.1.2. Oficial Policía Local. 4 C1

3.2.1.3. Policía Local. 16 C1 (1 vacante)

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 / Nº PLAZAS / GRUPO

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. 4 C2 (* 2 vacantes)

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

Operario de cementerio. 1 C2 (vacante)

CULTURA

Animador Socio-Cultural. 1 C2 (*vacante)

Operador Técnico Instalaciones. 1 C2

Coordinador Cultura. 1 A2

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

PROMOCIÓN DE LA MUJER

Técnico/a Grado Medio Dpto. Mujer. 1 A2

Asesor/a Jurídico. 1 A1

RED VIARIA URBANA

Servicios Múltiples. 4 C1 (1 vacante)

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

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

Especialista Electricidad. 2 C2

Peón de Servicios. 3 E (1 vacante)

TV. ALBOLOTE

Operador/a. 1 C1

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.

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

DENOMINACIÓN / Nº PLAZAS / GRUPO

Personal laboral

Admón. General

Técnico en Formación. 1 A2 (Ocupada Interinamente)

Administrativo. 1 C1

Auxiliar Administrativo. 1 C2 (Ocupada Interinamente)

Usos múltiples

Operario de Servicios Múltiples. 1 E (Ocupada Interinamente)

ANEXO III

ESTADO DE CONSOLIDACION DE PRESUPUESTO 2021

GASTOS (CREDITOS INICIALES)

ENTIDAD LOCAL		AYUNTAMIENTO	O.A.L. P.E.E.	SOC. MUNIC. CARTUJA	TOTAL	ELIMINAC	CONSOLIDACION
CAP.	DENOMINACIÓN						
I	GASTOS PERSONAL	7.065.308,63	226.702,88	708.409,94	8.000.421,45		8.000.421,45
II	GASTOS CTES.	5.582.259,59	198.787,00	185.400,00	5.966.446,59		5.966.446,59
III	GASTOS FINANC.	15.000,00	1.500,00	10.100,00	26.600,00		26.600,00
IV	TRANSF CTES.	2.069.404,72	8.500,00	0,00	2.077.904,72	671.153,00	1.406.751,72
VI	INVERS REALES	195.018,50	4.000,00	31.200,00	230.218,50		230.218,50
VII	TRANSF CAPITAL	389.558,28	0,00	0,00	389.558,28		389.558,28
VIII	ACTIVOS FINANC.	25.000,00	1.000,00	0,00	26.000,00		26.000,00
IX	PASIVOS FINANC.	0,00	0,00	70.390,06	70.390,06		70.390,06
TOTALES		15.341.549,72	440.489,88	1.005.500,00	16.787.539,60	671.153,00	16.116.386,60

INGRESOS (PREVISIONES INICIALES)

ENTIDAD LOCAL		AYUNTAMIENTO	O.A.L. P.E.E.	SOC. MUNIC. CARTUJA	TOTAL	ELIMINAC	CONSOLIDACION
CAP.	DENOMINACIÓN						
I	I. DIRECTOS	6.460.375,72	0,00	0,00	6.460.375,72		6.460.375,72
II	I. INDIRECTOS	256.269,60	0,00	0,00	256.269,60		256.269,60
III	TASAS Y OTROS INGR.	2.019.888,00	6.074,88	573.850,00	2.599.812,88		2.599.812,88
IV	TRANSF. CTES.	6.575.516,40	433.015,00	430.000,00	7.438.531,40	671.153,00	6.767.378,40
V	INGR. PATRIM.	4.500,00	400,00	1.650,00	6.550,00		6.550,00
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
TOTALES		15.341.549,72	440.489,88	1.005.500,00	16.787.539,60	671.153,00	16.116.386,60

NÚMERO 501

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Convenio específico entre la Cámara de Comercio y el Ayuntamiento

EDICTO

En Junta de Gobierno Local de 22 de enero de 2021 se aprobó el texto inicial del convenio específico de colaboración entre la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada y el Ayuntamiento de Otura.

Habiéndose instruido por el Ayuntamiento expediente nº 161/2021, se habilita, por plazo de veinte días, trámite de información pública, a fin de que quienes puedan tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, el texto inicialmente aprobado del convenio, estará a disposición de los interesados, una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://ayuntamiento-deotura.sedelectronica.es>

En el supuesto de que no se presenten alegaciones, sugerencias o reclamaciones en relación con el texto inicial del convenio específico de colaboración entre la Cámara de Comercio y el Ayuntamiento de Otura, se entenderá definitivamente aprobado el texto hasta entonces provisional, extendiéndose por la Secretaría Municipal la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

Villa de Otura, 29 de enero de 2021.-El Alcalde-Presidente, Nazario Montes Pardo.

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y PATRIMONIO***Extracto de bases de ejecución del presupuesto***EDICTO**

Extracto de Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Granada, aprobadas definitivamente como integrantes del Presupuesto de la Diputación de Granada para el ejercicio 2021, en sesión Plenaria de fecha 29 de diciembre de 2020, de aplicación a lo previsto por el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, publicadas en el BOP de 26 de enero de 2021, núm. 16, anuncio 378.

CAPÍTULO III: DE LAS SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARTICIPADAS**ARTÍCULO 37.- RÉGIMEN JURÍDICO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.****A) Definición del objeto de la subvención.**

1.- Las subvenciones que se otorguen por la Diputación de Granada, los Organismos Autónomos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de aquélla se regularán, en tanto se apruebe una Ordenanza General o específica de Subvenciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por lo establecido en las presentes disposiciones.

Queda exceptuada la cooperación económica local que presta la Diputación de Granada en base a la Ordenanza reguladora de la Cooperación Económica Local aprobada por el Pleno de fecha 21 de marzo de 2019 y publicada en el BOP nº 106 de 6 de junio de 2019 y que constituye la normativa propia a la que se refiere la Disposición Adicional Octava de la indicada Ley General de Subvenciones; en todo aquello que la Ordenanza no tenga regulado se estará a lo dispuesto en las presentes Bases.

2.- La concesión de ayudas o subvenciones para financiar actividades que complementen o suplan los servicios o actividades atribuidas a la competencia de la Diputación Provincial se realizará con arreglo a los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, mediante convocatorias abiertas o concursales, con las siguientes excepciones:

a) Las que figuren expresamente con carácter nominativo en el Estado de Gastos del Presupuesto, expresando la actividad subvencionada.

b) Las derivadas de convenios concertados por la Diputación con otros entes públicos o privados, suscritos en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones.

c) Las ayudas de menor cuantía que prevea conceder directamente la Presidencia con cargo a las aplicaciones que figuren en el Presupuesto. El importe de las subvenciones que se concedan con cargo a dichas aplicaciones no podrá exceder de 100.000 euros por persona beneficiaria y año. Si el importe individual de estas es superior a 30.000 euros, será precisa la asistencia de la Junta de Gobierno.

d) Subvenciones a los grupos políticos.

e) Premios sin solicitud previa del beneficiario.

f) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

B) Requisitos que deberán reunir las personas beneficiarias para la obtención de la subvención.

1.- Obtendrán la condición de beneficiarias las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria, no obteniendo tal condición los que incurran en algunas de las circunstancias previstas en el art. 13.2 de la LGS, con las excepciones que a continuación se relacionan.

2.- No será necesaria la presentación de la documentación establecida en el indicado art. 13, sustituyéndola en todo el procedimiento la declaración responsable presentada, de conformidad con el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respecto de las certificaciones previstas en los apartados 2 y 3 del mismo, en los siguientes casos:

a) Las subvenciones que se concedan a Mutualidades de personal funcionario, colegios de huérfanos y entidades similares.

b) Las becas y demás subvenciones concedidas a alumnos o alumnas que se destinen expresamente a financiar acciones de formación profesional reglada y en centros de formación públicos o privados.

c) Las becas y demás subvenciones concedidas al personal de investigación en los programas de subvenciones destinados a financiar proyectos de investigación.

d) Aquellas en las que la cuantía a otorgar a cada persona beneficiaria no supere en la convocatoria el importe de 3.000 euros.

e) Aquellas que, por concurrir circunstancias debidamente justificadas, derivadas de la naturaleza, régimen o cuantía de la subvención, establezca el órgano competente en cada caso.

f) Las subvenciones otorgadas a las Administraciones Públicas, así como a los organismos, entidades públicas y fundaciones del sector público dependientes de aquéllas.

g) Las subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y cooperación internacional que se concedan a entidades sin fines lucrativos, así como a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas.

Por otro lado, los certificados acreditativos de las obligaciones tributarias con la Corporación serán recabados directamente por el órgano instructor del procedimiento de concesión, salvo en el caso en que la persona solicitante expresamente denegará su consentimiento para que se recaben, en cuyo caso deberá aportarlos por sí mismo junto con la solicitud.

3.- Salvo que se disponga otra cosa en la correspondiente convocatoria, los documentos acreditativos de reunir los requisitos del art. 13 de la LGS que deben acompañar a toda solicitud de subvención, se sustituirán por una declaración responsable de la parte solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite fehacientemente la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días, con la excepción de los casos establecidos en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 38.- SUBVENCIONES A GRUPOS POLÍTICOS Y CENTRALES SINDICALES.

1.- La financiación de los Grupos Políticos con representación en esta Diputación, se desglosa en una cantidad fija mensual por Grupo por importe de 3.500 euros y una cantidad variable consistente en 1.200 euros por Diputado o Diputada y mes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 7/85, los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere este artículo, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, al menos una vez al año se hará público el detalle de los perceptores y las subvenciones abonadas.

2.- La financiación a las Organizaciones Sindicales con Sección Sindical para sus gastos de funcionamiento en esta Diputación, prevista en el artículo 61.1 del Convenio Colectivo del Personal laboral al servicio de la Diputación de Granada, se concreta en la cantidad total de 37.232,81 euros para 2021, desglosándose proporcionalmente al número de delegados y delegadas sindicales por cada Sección sindical. Las secciones sindicales con derecho a subvención serán las resultantes del proceso electoral sindical celebrado con fecha 7 de noviembre de 2019.

De conformidad con el artº. 40.b.2.1 de estas Bases de Ejecución, la resolución de concesión y justificación de esta subvención nominativa corresponderá al titular de la Delegación de Recursos Humanos siguiendo el procedimiento de concesión previsto en el artº. 41.B).

Dicha subvención se incrementará anualmente, en su caso, en el mismo porcentaje que lo haga la cantidad percibida por los Grupos políticos.

En aplicación de esta cláusula de actualización, las secciones sindicales resultantes del proceso electoral sindical celebrado con fecha 30 de junio de 2015 tendrán derecho de forma extraordinaria a una subvención adicional correspondiente al ciclo 2015-2019 que se concreta en la cantidad total de 23.592,38 euros exclusivamente para el ejercicio 2021, desglosándose proporcionalmente al número de delegados y delegadas sindicales por cada Sección. Asimismo, las secciones sindicales resultantes del proceso electoral sindical celebrado con fecha 7 de noviembre de 2019 tendrán derecho de forma extraordinaria a una subvención adicional correspondiente al ejercicio 2020 que se concreta en la cantidad total de 14.299,49 euros para el ejercicio 2021, desglosándose proporcionalmente al número de delegados y delegadas sindicales por cada Sección.

Las organizaciones sindicales beneficiarias deberán justificar el destino concreto de las cantidades percibidas, que deberá ajustarse a la realización de aquellas actividades cuyos gastos se relacionan artículo 61.1 del Convenio Colectivo del Personal laboral al servicio de la Diputación de Granada. Dicha justificación se realizará mediante la elaboración de una memoria justificativa de las actividades y los gastos directos realizados a la que unirán copias compulsadas de facturas, documentos acreditativos del pago y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa (artículo 30.3 de la Ley 38/2003) hasta alcanzar el importe de la subvención obtenida. El plazo de justificación será hasta el 31 de marzo del año siguiente a la concesión.

ARTÍCULO 39.- SUBVENCIONES DERIVADAS DE PLANES PROVINCIALES.

Las subvenciones derivadas de la ejecución de Planes Provinciales se regirán por lo establecido en el Reglamento del Plan Provincial de Cooperación de Obras y Servicios Competencia Municipal de 28 de enero de 2016.

En el ANEXO VIII.I se establece el modelo "MODELO DE COMPROMISO FIRME DE APORTACIÓN MUNICIPAL AL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA", aprobado por resolución de Presidencia de fecha 3 de noviembre de 2008.

ARTÍCULO 40.- SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE CONCESIÓN DIRECTA Y APORTACIONES INCONDICIONADAS A ENTIDADES PARTICIPADAS POR LA DIPUTACIÓN.

A) Concurrencia competitiva.

El procedimiento ordinario de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva, que se iniciará mediante la correspondiente convocatoria pública que deberá contener todos los extremos recogidos en el artículo 23.2 de la LGS y publicarse, con carácter general, en el BOP.

La competencia en la aprobación de las convocatorias corresponde al Sr. Presidente asistido de la Junta de Gobierno, autorizando el gasto que en su caso se derive, a cuyo efecto se tendrán en cuenta los límites establecidos al respecto en la legislación vigente.

La persona perceptora de la subvención y la titular de la cuenta bancaria de la transferencia del pago material deberán coincidir, salvo supuestos de cesión formal del derecho de cobro. Cuando la beneficiaria sea deudora con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, podrá acordarse por esta Diputación la correspondiente compensación de deudas.

B) Concesión directa.

B.1.- Subvenciones derivadas de convenios

La concesión directa de subvenciones a través de convenios deberá versar sobre las materias ordinarias de la competencia de los distintos servicios provinciales cuando concurren razones justificadas que dificulten su convocatoria pública, atendiendo a las siguientes reglas:

a) Quedan excluidas del régimen de convenio las subvenciones que sean susceptibles de inclusión en las convocatorias del procedimiento general de concurrencia competitiva.

b) La resolución de la Presidencia de la Diputación que apruebe el convenio establecerá las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y determinará el crédito presupuestario con cargo al cual se financie el convenio.

c) Las cláusulas del convenio deberán establecer con precisión las obligaciones de las partes en lo que a la relación jurídica subvencional se refiere. Especialmente, determinarán los gastos subvencionables, el porcentaje de financiación provincial, la obligación de justificar el destino de la subvención y la acreditación de la aportación de los fondos propios, en su caso.

d) Los convenios a que se refiere el presente artículo no podrán ser concertados con personas físicas, ni tener como objeto alguno de los contemplados en los contratos regulados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

B.2.- Subvenciones nominativas y a entidades participadas por la Diputación.

1.- La autorización y disposición de las subvenciones que consten con carácter nominativo en el Presupuesto de Gastos de la Diputación corresponde a la Presidencia o al titular de la Delegación en quien delegue, siendo inicialmente por el incuestionable interés público que conllevan las siguientes:

<u>Org.</u>	<u>Prog.</u>	<u>Eco.</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>Importe (EUROS)</u>
110	92912	48907	FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS DE GRANADA	50.000,00
110	92912	48909	CÁRITAS	50.000,00
110	92912	48200	SUBVENCIÓN GRUPOS POLÍTICOS PROVINCIALES	690.800,00
110	92912	48904	CRUZ ROJA	40.000,00
130	23107	48901	ASOCIACIÓN PUEBLO SAHARAUÍ	50.000,00
131	23102	46200	14 AYUNTAMIENTOS SEDE MANTENIMIENTO CENTROS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	180.000,00
132	23117	46205	AYUNTAMIENTO DE BAZA MANTENIMIENTO CENTROS COMARCALES DROGODEPENDENCIA	12.000,00
132	23117	46205	AYUNTAMIENTO DE GUADIX MANTENIMIENTO CENTROS COMARCALES DROGODEPENDENCIA	12.000,00
132	23117	46205	AYUNTAMIENTO DE LOJA MANTENIMIENTO CENTROS COMARCALES DROGODEPENDENCIA	12.000,00
150	92055	46200	ASISTENCIA URBANÍSTICA AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA	11.400,00
150	92055	46201	ASISTENCIA URBANÍSTICA AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN	11.400,00
150	92055	46202	ASISTENCIA URBANÍSTICA AYTO. DE PAMPANEIRA	11.466,00
161	34012	46200	AYUNTAMIENTO CALAHORRA Funcionamiento oficinas zonales	17.000,00
161	34012	46200	AYUNTAMIENTO CÚLLAR VEGA Funcionamiento oficinas zonales	17.000,00
161	34012	46200	AYUNTAMIENTO HUÉSCAR Funcionamiento oficinas zonales	17.000,00
161	34012	46200	MANCOMUNIDAD VALLE DE LECRÍN Funcionamiento oficinas zonales	17.000,00
161	34012	46200	AYUNTAMIENTO PEDRO MARTÍNEZ Funcionamiento oficinas zonales	17.000,00
161	34012	46200	AYUNTAMIENTO UGÍJAR Funcionamiento oficinas zonales	17.000,00
161	34012	46200	AYUNTAMIENTO VALDERRUBIO Funcionamiento oficinas zonales	17.000,00
161	34012	46200	AYUNTAMIENTO VILLANUEVA DEL MESÍA Funcionamiento oficinas zonales	17.000,00
161	34011	48001	FUNDACIÓN ANDALUCÍA OLÍMPICA	8.000,00
185	92052	46200	DINAMIZACIÓN CENTROS GUADALINFO	1.080.113,00
185	92052	46700	GESTIÓN CENTROS GUADALINFO	212.962,03
191	92014	48300	SUBVENCIÓN SINDICAL	60.285,18
203	16231	76218	AYUNTAMIENTO ALHENDÍN Afectación Planta Residuos	30.000,00
203	16231	76218	AYUNTAMIENTO VÉLEZ BENAUDALLA Afectación Planta Residuos	30.000,00
203	16231	76218	AYUNTAMIENTO LA MALAHÁ Afectación Planta Residuos	30.000,00
203	16231	76218	AYUNTAMIENTO PADUL Afectación Planta Residuos	15.000,00
203	16231	76218	AYUNTAMIENTO ESCÚZAR Afectación Planta Residuos	15.000,00
203	16231	76218	AYUNTAMIENTO OTURA Afectación Planta Residuos	15.000,00

211	33412	46205	NOMINATIVA: FESTIVAL TEATRO ALPUJARRA	3.000,00
211	33412	46205	NOMINATIVA: FESTIVAL MÚSICA ALPUJARRA	16.800,00
230	92912	46700	EVENTOS PROMOCIÓN PROVINCIAL: FERMASA	150.000,00
231	43911	48900	CONVENIO IGME	34.362,52

2.- La autorización y disposición de las aportaciones estatutarias a otras Entidades ajenas a la Diputación, correspondientes a Consorcios o Fundaciones y, en general, a Entidades públicas o privadas, corresponde a la Presidencia o al titular de la Delegación en quien delegue, siendo inicialmente las siguientes:

<u>Org.</u>	<u>Prog.</u>	<u>Eco.</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>Importe</u>
110	92912	48911	FUNDACIÓN VIZCONTI	5.000,00
110	94211	46702	CONSORCIO PROVINCIAL Y PARQUE DE BOMBEROS	3.994.807,70
110	92912	42300	FEMP, SPAIN CONVENTION BUREAU	62.252,00
110	92912	42300	FAMP, RACS, RADEL	65.000,00
110	92912	42300	ASOCIACIÓN ARCO LATINO	5.500,00
110	92912	42300	OICI	1.000,00
110	92912	42300	FUNDACIÓN DEMOCRACIA Y GOBIERNO LOCAL	10.000,00
110	91215	48918	RED EEL TRANSPARENCIA Y PART. CIUDADANA	4.500,00
120	94211	46703	APOYO TRANSP. METROPOLITANO: CONSORCIO DE TRANSPORTES	67.000,00
130	23107	48901	CUOTA FAMSI	50.000,00
131	23107	48001	FUNDACIÓN GRANADINA DE TUTELA	34.650,00
140	94211	46710	CONSORCIO PUERTO LA RAGUA	52.362,00
185	94211	46711	CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS	126.677,19
185	94211	76701	CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS	1.250,00
210	94211	46709	CONSORCIO LORCA	116.000,00
210	94211	46705	FESTIVAL INTERNACIONAL DE MÚSICA Y DANZA GRANADA	150.000,00
210	94211	46707	GRANADA PARA LA MÚSICA + Aportación Extraordinaria 2021 (42.269,42)	581.674,04
210	92912	48903	FUNDACIÓN IBN-AL-JATIB	12.500,00
210	92912	48907	FUNDACIÓN CENTRO MEDITERRÁNEO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	14.200,00
210	92912	48908	FUNDACIÓN AYALA	43.000,00
211	33412	42000	UNED BAZA	40.800,00
211	33412	42000	UNED MOTRIL	40.800,00
230	92912	48907	FUNDACIÓN PTS	90.000,00
230	94211	46706	PARQUE DE LAS CIENCIAS	510.477,00
230	94211	76702	PARQUE DE LAS CIENCIAS: PRÉSTAMOS 4ª FASE e inversiones 2021	162.465,00
232	41411	48902	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CIUDADES DEL VINO (ACEVIN)	1.000,00
232	41411	48902	CUOTA 8 ASOCIACIONES DESARROLLO RURAL	44.000,00

B.3.- Subvenciones singulares a conceder por la presidencia.

1.- Se reserva exclusivamente a la Presidencia de la Diputación la autorización y disposición de las subvenciones que por tratarse de ayudas de menor cuantía tenga previsto conceder a entidades locales, entidades sin fines de lucro o familias con cargo a las aplicaciones que figuran relacionadas a tal fin en el Presupuesto, o con cargo a los créditos extraordinarios para subvenciones que se aprueben, figurando con tal carácter expresamente en la denominación de la aplicación. Las inicialmente previstas son:

<u>Org.</u>	<u>Prog.</u>	<u>Eco.</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>Importe</u>
100	91211	46200	Cooperación económica local	60.000,00
100	91211	46221	Subv. AYTOS. AGRUPACIONES PROTECCIÓN CIVIL	100.000,00
100	91211	76200	Cooperación económica local	1.030.000,00

2.- En esta modalidad de subvenciones, el importe no excederá de 100.000 euros por persona o entidad beneficiaria y año.

C) Otras actuaciones de fomento.

El procedimiento ordinario de concesión de premios, galardones, concurso, becas (que no deriven del convenio con la UGR) y otras actuaciones de fomento, será el de concurrencia competitiva.

La competencia en la aprobación de la convocatoria, que se publicará con carácter general en el B.O.P., corresponde al Sr. Presidente asistido por la Junta de Gobierno, autorizando el gasto que, en su caso, se derive.

Una vez instruido el expediente de la forma que se determine en la convocatoria, desde la Delegación correspondiente se formulará propuesta para su resolución por el Sr. Presidente asistido por la Junta de Gobierno.

La adopción de los acuerdos se hará previo sometimiento del expediente a la fiscalización de la Intervención.

ARTÍCULO 41.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, APORTACIONES ESTATUTARIAS Y A ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**A) Concurrencia competitiva.**

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al titular de la Delegación que haya promovido el expediente de aprobación de la convocatoria.

La tramitación de los expedientes contendrá, como mínimo, las siguientes fases:

a) Informe jurídico de evaluación de las solicitudes recibidas, una vez subsanadas, en su caso, las deficiencias en la documentación presentada, en el que deberá constar expresamente si los solicitantes cumplen o no todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención, motivando aquellos que no los cumplan.

b) En su caso, cuando así lo prevea la convocatoria, se emitirá un informe de las solicitudes desde el punto de vista técnico propio de la naturaleza de las subvenciones. Dicho informe será suscrito por personal técnico en la correspondiente rama de especialidad.

c) Propuesta de concesión o de denegación formulada por una Comisión valoradora, cuantificando motivadamente las subvenciones a conceder de acuerdo con los criterios objetivos y la ponderación que prevea la convocatoria.

d) Propuesta de resolución suscrita por la persona titular de la Delegación competente del servicio o centro gestor instructor del expediente.

e) Fiscalización previa del expediente por Intervención.

f) resolución de Presidencia, con asistencia de la Junta de Gobierno aprobando la concesión o denegación de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 41 de la citada Ley.

B) Concesión directa.

Las subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos de la Diputación Provincial serán concedidas a través de resolución del Presidente o del Diputado/a Delegado/a con competencia para dictar actos administrativos que afecten a terceros a quien corresponda por razón de la materia.

Dichas subvenciones, cuando se estime conveniente o necesario, podrán canalizarse a través de convenios, que una vez aprobados con las solemnidades correspondientes, serán suscritos por la Presidencia o Diputado/a en quien se haya delegado esta facultad.

La resolución o el convenio deberán incluir los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de la subvención y personas beneficiarias, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada en su caso para cada persona beneficiaria, si fuesen varias.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar las personas beneficiarias.

e) Plazo y forma de justificación por la parte beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

La persona beneficiaria de la subvención nominativa deberá aportar con anterioridad a la concesión de la subvención la documentación que resulte preceptiva con arreglo a la normativa general, así como cualquier otra documentación que sea necesaria para determinar la finalidad, cuantía y condiciones de la subvención.

a) Aportaciones estatutarias incondicionadas, aportaciones a Organismos Autónomos y aportaciones a Empresas Públicas de la Diputación.

En el caso de aportaciones a Organismos Autónomos de la Diputación o transferencias en su caso previstas en el presupuesto a VISOGSA e INNOVA, S.A., se tramitarán por el procedimiento abreviado "ADO".

En el supuesto de aportaciones estatutarias a otras Entidades públicas o privadas de las que forme parte la Diputación se tramitarán por el procedimiento abreviado "ADO", debiendo acompañar, para hacerlas efectivas, su propio Presupuesto aprobado en el que figure como recurso la aportación de la Diputación conforme a la cuantía que recoja la Diputación es los Presupuestos. Igualmente deberá requerírseles para que, en el plazo de 30 días a partir de la recepción de los fondos, justifiquen mediante certificación el haber sido registrado en su contabilidad el ingreso de la aportación de referencia.

ARTÍCULO 42.- JUSTIFICACIÓN, PAGO, MODIFICACIÓN, CONCURRENCIA DE LAS SUBVENCIONES Y DEBER DE INFORMACIÓN. RENUNCIAS Y REINTEGROS.**A) Plazo y forma de justificación.**

1.- La forma de justificación de la subvención por parte de la persona beneficiaria se realizará mediante la aportación de cuenta justificativa de gasto (Anexo IV), excepto en los supuestos en que concurren las circunstancias previstas para el empleo de cualquier otro medio de justificación regulado en la LGS y el RLGS y así venga establecido en la correspondiente convocatoria.

2.- Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la justificación de subvenciones concedidas a entidades locales de la provincia se realizará, mediando previsión expresa en su convocatoria, conforme la justificación simplificada prevista en el artículo 75 del RLGS, sin que resulte de aplicación la cuantía máxima de 60.000 euros.

En este supuesto, la cuenta justificativa contendrá:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación de la persona acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de reconocimiento de la obligación y, en su caso, fecha de pago, pudiéndose aprobar un Modelo de Justificación atendiendo a las características de cada convocatoria

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como, si procede, de los intereses derivados de los mismos.

e) Los documentos a que se refieren los párrafos b, c y d anteriores serán suscritos por la Intervención o Secretaria-Intervención de la entidad local correspondiente.

f) Cuando así lo estime conveniente el Área gestora, los justificantes de gastos acreditados mediante copia compulsada de las facturas y/o documentos con valor probatorio en el de tráfico mercantil.

3.- La justificación se presentará en el Registro General de la Diputación de Granada e irá dirigida al Área gestora, como responsable de la comprobación de la adecuada justificación de la subvención, que procederá, en los términos recogidos en las presentes bases, a dictar resolución aceptando la misma y en su caso procediendo al registro de los justificantes de acuerdo con lo establecido al respecto.

En la resolución como mínimo se indicará:

a) Objeto y naturaleza de la actividad subvencionada

b) Importe total del Proyecto aprobado

c) Aportación Provincial

d) Aportación del Beneficiario

e) Importe total justificado

f) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución, conforme al apartado C) del artículo 42 de las presentes Bases de Ejecución.

A falta de previsión en la normativa reguladora para el plazo de justificación, este será el 30 de abril del ejercicio siguiente.

B) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

1.- Como norma general, el reconocimiento de la obligación a favor de la persona beneficiaria y el pago de la subvención se realizará previa justificación por parte de esta de la total realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió, en los términos previstos en las presentes bases y en las correspondientes convocatorias.

2.- No obstante, lo previsto en el párrafo anterior, cuando el cumplimiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el pago de la subvención se realizará en la parte proporcional conforme a la cuantía de la subvención justificada, siempre que el Área gestora de la subvención entienda cumplido el objetivo o finalidad perseguida con su concesión.

3.- Podrán realizarse pagos a cuenta y pagos anticipados de las subvenciones en los supuestos previstos en el artículo 34.4 de la LGS, así como en el artículo 88.2 del RLGS, con las excepciones previstas en el párrafo siguiente.

4.- No podrán realizarse pagos anticipados ni a cuenta a las personas beneficiarias en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 34.4.3 de la LGS, ni a las que tengan pendientes de justificar subvenciones concedidas por la Diputación de Granada, para la misma finalidad, habiendo concluido el plazo establecido para ello.

En la cooperación económica con las entidades locales de nuestra provincia, entendemos por misma finalidad las tramitadas por un mismo centro gestor, diferenciando a su vez, dentro de cada centro gestor, transferencias corrientes de transferencias de capital.

5.- En el expediente que se tramite para el pago de subvenciones y como requisito para poder proceder al mismo, deberá acompañarse informe del Área Gestora en el que quede de manifiesto, además de los extremos contenidos en el artículo 88.3 del RLGS:

a) Justificación de la cantidad a abonar en aplicación de lo establecido en los puntos 1 y 2 del presente artículo.

b) En caso de pagos anticipados o a cuenta, que se cumplen los requisitos previstos en las presentes bases, mención expresa respecto de la inexistencia de otras subvenciones otorgadas en favor del mismo tercero en mora de justificación, acompañado en su caso de los documentos de programa sicalwin.

No obstante, si se recibiera la justificación con anterioridad a efectuar el anticipo o entrega a cuenta, podrá dejar de tener el carácter de pendientes justificar, si se tramita su abono previa aceptación de la justificación en los términos recogidos en las presentes bases.

c) Que la persona beneficiaria cumple con lo previsto en el artículo 34.5 de la LGS en cuanto a estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social y no ser deudora por expediente de reintegro conforme al artículo 88.4 del RLGS, necesario para poder proceder al pago de la subvención.

C) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

1.- Reformulación de las solicitudes

a) La persona peticionaria de la subvención, salvo que no esté previsto en la convocatoria, podrá reformular su solicitud ajustando el programa y presupuesto de la actividad subvencionada a sus posibilidades de financiación y siempre dentro del porcentaje mínimo de financiación propia que establezca la convocatoria, siempre que el importe de la subvención concedida sea inferior a la solicitada, bien por aplicación de los criterios de valoración, bien como consecuencia de que se hubiera acordado prorrateo. En todo caso se le invitará a que indique las actuaciones de entre las propuestas cuyo compromiso mantiene para ajustar las condiciones a la cuantía finalmente concedida.

b) Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente, a través del órgano instructor, para que dicte la resolución.

c) En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos, sin perjuicio de los ajustes necesarios para determinar las nuevas cuantías.

d) En aquellos casos en los que, se produzca o no una reducción del importe solicitado, la Administración proponga la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por la solicitante (art. 61 RLGS), deberá recabarse la aceptación de la subvención. No obstante, dicha aceptación se entenderá otorgada si en la propuesta de modificación quedan claramente explicitadas dichas condiciones y la beneficiaria no manifiesta su oposición dentro del plazo de 15 días desde la notificación de la misma y siempre que, en todo caso, no se dañe derecho de tercera persona.

e) Cuando la reducción afectará exclusivamente al importe solicitado y no fuera superior a la cuarta parte de la cantidad solicitada, la aceptación se considerará implícita en la presentación de la solicitud, sin perjuicio de la facultad de renunciar a la subvención otorgada.

f) La reformulación de subvenciones destinadas a financiar obras requerirá el informe, suscrito por técnico competente, acreditativo de que la obra es completa.

2.- Modificación de la resolución:

a) Las personas beneficiarias podrán solicitar del órgano concedente, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada, modificaciones de la resolución de concesión que supongan ampliación de los plazos fijados o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto ni suponga un cambio de destino de la subvención y no se dañen derechos de terceras personas.

Con carácter general, se entiende que suponen cambio de destino las ampliaciones de plazo que supongan la realización total de la actividad en un ejercicio presupuestaria posterior. Salvo motivación suficiente se tramitarán conforme al párrafo 3 del presente artículo.

b) No se requerirá presentar solicitud por alteraciones en los conceptos de presupuesto de la actividad que tengan carácter estimativo (art. 91.2 RLGS).

c) El órgano concedente podrá modificar de oficio la resolución de concesión, previa audiencia de la parte interesada y antes de la aplicación de los fondos, cuando las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión impidan o dificulten la consecución del interés público perseguido y no se irroguen perjuicios económicos a la beneficiaria.

d) Cuando la parte beneficiaria de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza y objetivos de la subvención, que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo indicado habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente de la subvención aceptará la justificación presentada, siempre que dicha aceptación no suponga dañar derechos de terceras personas, sin que ello exima a la beneficiaria de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la Ley General de Subvenciones (art. 86 RLGS).

Salvo previsión expresa en contrario, si tal alteración viene referida exclusivamente a un menor importe cofinanciado por el beneficiario, motivado por una mayor eficiencia en la ejecución de la actividad, y permaneciendo inalteradas el resto de condiciones tenidas en cuenta para la concesión, cuantificándose en un importe no superior al 10% ni superior a 200 euros de la cantidad concedida, podrá excepcionalmente admitirse, si no existe perjuicio para terceros, la justificación.

3.- Cambio de destino.

Las solicitudes de cambio de destino de las subvenciones concedidas, debidamente motivadas y acompañadas de la documentación prevista en la convocatoria, deberán presentarse al menos tres meses antes del vencimiento de su plazo de ejecución previsto salvo previsión expresa en la Norma específica reguladora en cada tipo de subvención y serán resueltas por la Presidencia de la Diputación por el mismo procedimiento previsto para la concesión de las subvenciones.

Las nuevas actuaciones que se pretendan subvencionar deberán tener el mismo carácter previsto en la correspondiente convocatoria y perseguir la misma finalidad solicitada en un principio, siendo requisito indispensable para poder acceder a su cambio que se acredite en el expediente que igualmente se le hubiera concedido si en el sentido del cambio se hubiera expresado la solicitud original y con ello no se menoscaban derechos de terceras personas.

No procederá en ningún caso cambio de destino de las subvenciones de concesión directa, ni aquellas en que la valoración del destino solicitado sea causa de su concesión.

D) Pérdida de derecho al cobro, devoluciones voluntarias, reintegros y renunciaciones.

1) Pérdida de Derecho al Cobro.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones o renuncia del receptor antes del reconocimiento de la obligación.

El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho de cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones, la incoación y tramitación del expediente corresponderá al área gestora y su resolución a la Delegación de Economía.

2) Devolución voluntaria a iniciativa del receptor.

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración, a iniciativa del receptor.

Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario, y en atención a lo dispuesto en el presente artículo en el apartado E in fine del presente artículo.

No obstante, en aquellos supuestos de cooperación económica local en que se produzca la devolución voluntaria, bien total o de sobrante, la devolución no conllevará liquidación de intereses de demora, asumiéndolos esta Diputación en concepto de costes financieros implícitos a la cooperación y asistencia a los municipios dentro de la concertación local, siempre que no se haya producido un incumplimiento por parte de la entidad local beneficiaria que tenga la calificación de infracción de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria.

Las renunciaciones de subvenciones recibidas irán acompañadas de la carta de pago de la devolución, dictándose la oportuna resolución de aceptación de la devolución.

Si la renuncia no fuera acompañada de la devolución de la subvención recibida, y una vez enviado escrito requiriendo subsanación, se incoará y tramitará por el área gestora expediente de reintegro, correspondiendo su resolución a la Delegación de Economía.

En relación a las devoluciones voluntarias, se estará a lo dispuesto en la Circular de Intervención de fecha 12 de junio de 2017 relativa a la rendición de información sobre devoluciones y reintegro de la BDNS que consta como Anexo IV-BIS.

3) Reintegro.

La incoación y tramitación de los expedientes de reintegro corresponderá al área gestora y su resolución a la Delegación de Economía.

A fin de preservar la integridad de la información rendida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, una vez aceptada por el órgano concedente la renuncia por el beneficiario a subvenciones pendientes de abono para las que se hubiera reconocido la obligación en ejercicios ya cerrados, o una vez declarada la pérdida del derecho al cobro de la misma, dará lugar a la realización de un pago en formalización, constituyendo dicho importe un recurso más del Presupuesto.

4) Renunciaciones

a) Renunciaciones previas al abono de la subvención.

Para las renunciaciones a la subvención por parte de los beneficiarios que se efectúen previamente al pago de la subvención, se dictará resolución de aceptación de la renuncia por el área gestora y se dará traslado de la misma a Tesorería para que realice el barrado de la orden de pago y demás fases de ejecución del gasto.

En aquellos casos en los que se haya justificado parcialmente la subvención y se renuncie al remanente no aplicado, se dictará resolución aceptando la justificación y la renuncia parcial y se dará traslado de la misma a Tesorería para que realice el abono proporcional de la subvención y el barrado del remanente de la orden de pago y demás fases de ejecución.

A fin de preservar la integridad de la información rendida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, una vez aceptada por el órgano concedente la renuncia por el beneficiario a subvenciones pendientes de abono para las que se hubiera reconocido la obligación en ejercicios ya cerrados, dará lugar a la realización de un pago en formalización, constituyendo dicho importe un recurso más del Presupuesto.

b) Renunciaciones posteriores al abono de subvención.

Las renunciaciones de subvenciones recibidas o remanentes no aplicados de éstas irán acompañadas de la carta de pago de la devolución, dictándose la oportuna resolución de aceptación de la devolución.

Si la renuncia no fuera acompañada de la devolución de la subvención recibida, y una vez enviado escrito requiriendo subsanación, se incoará y tramitará por el área gestora expediente de reintegro, correspondiendo su resolución a la Delegación de Economía.

E) Reintegro de la financiación subvencionada.

El incumplimiento de la obligación de justificar la subvención, en los términos establecidos en este capítulo, o la justificación insuficiente de la misma, llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas a continuación.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y no ejecutadas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder a la vista de lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003 y disposiciones dictadas en su desarrollo:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la financiación sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la subvención.
- d) Renuncia de la entidad beneficiaria.
- e) Alteración sustancial de la memoria, estudio o proyecto que sirvió de base a la concesión, salvo autorización expresa de modificación por la Diputación de Granada.
- f) La paralización de la actividad o inversión, que suponga un grave retraso o incumplimiento total del programa y calendario previstos, salvo justificación expresa y suficiente a juicio de las diferentes Delegaciones de la Diputación de Granada participantes en el proceso, y siempre que no se deba a causa imputable a la Entidad beneficiaria de la subvención.
- g) Por cualquier otra circunstancia que se haya hecho constar en la resolución de la subvención, atendiendo a la naturaleza de la actividad o inversión concertada.
- h) Que el importe de las subvenciones resulte ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.
- i) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero por parte, respectivamente, de cada una de las Delegaciones competentes de la Diputación o su Intervención.
- j) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en la correspondiente convocatoria.
- k) Que los gastos en concepto de dietas y gastos generales de funcionamiento excedan del 20% del importe concedido.

Criterios de graduación que se aplicarán a los incumplimientos:

Los criterios de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, respondiendo al principio de proporcionalidad, serán los que siguen:

- a) Incumplimiento total del objeto de la subvención.
- b) Incumplimiento parcial del objeto de la subvención percibirá la cantidad proporcional atendiendo:
 - * La falta de adecuada justificación documental de gastos incurridos o de su pago o su no correspondencia con la naturaleza de la actividad subvencionada conllevará el reintegro del importe correspondiente a los mismos.
 - * Los gastos devengados con posterioridad a la finalización del plazo de ejecución previsto serán reintegrados por su importe.
 - * La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero implican el reintegro del total subvencionado.
 - * El incumplimiento de las condiciones de publicidad institucional, originará un expediente de reintegro por el importe de gasto equivalente al que sería necesario para promover una actuación subsidiaria de publicidad, según propuesta técnica de la delegación gestora.
 - * El exceso sobre el límite previsto para subvención de gastos generales aparejará la exigencia de su reintegro.

El procedimiento de reintegro, procedimiento sancionador y los órganos competentes, se regirán por lo establecido en la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre y su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

En estos casos la Diputación liquidará los correspondientes intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produzca el reintegro efectivo por parte del beneficiario, siempre que el importe de la liquidación supere los 27 euros, cuantía que se establece como mínima para cubrir los costes de gestión del ingreso.

ARTÍCULO 43.- SUBVENCIONES SOLICITADAS POR DIPUTACIÓN DE GRANADA DERIVADAS DE CONVENIOS Y CONVOCATORIAS PÚBLICAS.

1.- En el supuesto de que impliquen aportación económica de carácter plurianual por parte de la Diputación, con carácter previo al acuerdo de solicitud de la subvención, que habrá de tomarse en todo caso por el órgano competente correspondiente (a la vista de la Bases de Convocatoria rectoras en cada caso y en defecto de mención específica, por la Presidencia con asistencia en su caso de la Junta de Gobierno), con antelación suficiente habrá de remitirse a la Delegación de Economía, para su toma de razón y efectos oportunos, la propuesta de acuerdo firmada por la persona titular de la delegación correspondiente.

A tal propuesta habrá de acompañarse copia de los siguientes documentos que obrarán en el expediente:

- Informe jurídico con propuesta de resolución del responsable que se determine en cada área gestora de gasto, con valoración económica y plazo de ejecución del Proyecto subvencionable y con el visto bueno, en caso de no coincidir, del Jefe de la Dependencia que tramite el expediente.

- Copia de las Bases reguladoras de la convocatoria de la subvención.
- Documento/s de retención de crédito, expedidos en fase de registro por el Área Gestora, por importe de la cofinanciación necesaria en el ejercicio en el que se tramita la solicitud.

Por la Delegación de Economía se expedirán los documentos de retención de crédito correspondientes a cofinanciaciones de ejercicios posteriores a aquél en el que se tramita la solicitud, de acuerdo con los datos contenidos en la propuesta y el informe.

2.- Una vez resuelta favorablemente la concesión, habrá de dictarse resolución aceptando la subvención concedida y aprobando el proyecto concreto a ejecutar, por el Presidente o Diputado/a Delegado/a por razón de la materia. Dicha resolución podrá dictarse de manera conjunta con la aprobación del proyecto de gasto prevista en el art. 22 de estas Bases de Ejecución del Presupuesto. Igualmente habrá de darse cuenta a la Delegación de Economía de la concesión, con expresión de las modificaciones que hubieran podido producirse con respecto a la solicitud inicial.

3.- Así mismo, en el supuesto de denegación de la solicitud, habrá de darse cuenta a la Delegación de Economía de tal circunstancia.

4.- En los plazos y formas que las disposiciones que regulen la ejecución del gasto subvencionado determinen, el Área Gestora implicada en cada caso habrá de trasladar a la Intervención la justificación correspondiente para su certificación.

5.- De conformidad con la resolución de Presidencia de fecha 17 de julio de 2015, en la que se recoge que la firma de los Protocolos Generales y Convenios, le corresponderá a la Presidencia, salvo delegación específica al caso, las normas generales para la firma de convenios administrativos que realice esta Diputación Provincial.

Se exceptúan los Acuerdos de Concertación Local, que se rigen por su normativa específica contenida en la Ordenanza reguladora de la Cooperación Económica Local, aprobada por el Pleno de la Diputación Provincial de Granada de 21 de marzo de 2019. Una vez firmados los Acuerdos de Concertación, así como, en su caso, las adendas a los mismos, se dará cuenta a la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 44.- BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, modificado por la Ley 17/2014, de 16 de septiembre, que impone a los Órganos de todas las Administraciones Públicas la obligación de informar a la Intervención General de la Administración del Estado sobre las subvenciones que gestionen, se establece que a propuesta de la Intervención Provincial, el Presidente dictará cuantas disposiciones resulten pertinentes para la cumplimentación de lo requerido por el artículo citado, sobre la base de las instrucciones dictadas por la IGAE y la resolución número 1873 de la Presidencia de fecha 30 de mayo de 2016, o la que en actualización de esta en su caso se dicte, todo ello a fin de concretar los datos y documentos integrantes de la remisión, los plazos y procedimientos, incluidos los electrónicos, así como la información que sea objeto de publicación para conocimiento general y el plazo de su publicación, que se fijarán de modo que se promueva el ejercicio de sus derechos por parte de los interesados.

2.- Al efecto de hacer compatible la tramitación presupuestaria de subvenciones y la recogida de datos de suministro preceptivo a la base de datos nacional, a través del módulo informático habilitado al efecto, se establece la siguiente correspondencia entre trámites integrantes del expediente y fases de ejecución del gasto a tramitar por las áreas gestoras:

- a. La aprobación de bases reguladoras no aparejará cargo presupuestario.
- b. La propuesta de convocatoria aparejará la tramitación de la correspondiente retención de crédito.
- c. La concesión conllevará la autorización y el compromiso de gasto, acumuladas ambas fases.
- d. El reconocimiento de la obligación, que no se acumulará a las fases anteriores, requerirá para subvenciones pospagables el previo registro y validación por el área gestora de la justificación en el módulo informático.
- e. Habrá de reflejarse por los responsables de la gestión, igualmente en el módulo dispuesto a tal fin, el trámite de convocatoria en su caso, una vez esta se publique, sin suponer dicho reflejo anotación contable alguna.

El registro de solicitudes de concesión será de utilización autónoma por cada dependencia gestora, que resolverá, en cada caso, el registro exhaustivo de las mismas o el exclusivo de las concedidas.

3.- Se habilita a la Diputada o Diputado de Economía para dictar cuantas instrucciones sean precisas para el completo desarrollo del procedimiento presupuestario descrito.

4.- Las áreas gestoras remitirán para fiscalización previa, acompañadas de la documentación correspondiente incluidos los documentos contables en fase previa y conforme al procedimiento de que se trate, bien propuestas suscritas por la persona titular de la Delegación responsable, o bien resoluciones suscritas pero pendientes de registro por Secretaría.

La remisión a la Presidencia para resolución aprobatoria de las propuestas, siempre que se acompañe el texto de la misma al expediente fiscalizado, como a Secretaría para ejercicio de las funciones que legalmente tiene encomendadas, podrá para mayor eficiencia ser tramitada por la Intervención.

5.- La tramitación de los expedientes de subvenciones conllevará acciones por las áreas gestoras, como responsables de la información remitida, en el módulo informático habilitado al efecto para concretar los datos de remisión obligatoria a la BDNS.

6.- En todo caso, si fuere preciso, por la Intervención Provincial se dictarán las instrucciones necesarias para la correcta realización por las áreas gestoras de las acciones en el módulo informático habilitado al efecto para concretar la gestión de las subvenciones y los datos de remisión obligatoria a la BDNS.

ANEXO IV

MODELO JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES:
ENTIDADES LOCALES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

D/D^a _____, como Secretario/a, Interventor/a Secretaria/o-
Interventor/a de la Entidad Local/Entidad sin ánimo de lucro _____

CERTIFICO: Que el proyecto denominado _____¹ dentro del Programa de
Concertación _____ Ficha _____ subvencionado por la Excm. Diputación de Granada por un
importe de _____, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de
Presidencia/Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha _____, se ha ejecutado por un IMPORTE de
_____, justificándose de acuerdo con el siguiente detalle de ingresos y gastos:

INGRESOS OBTENIDOS PARA FINANCIAR EL PROYECTO

Subvención concedida por la Diputación de Granada	
Subvención concedida por otras Entidades Públicas	
Financiación aportada por el beneficiario	
Otros Ingresos:	

TOTAL INGRESOS

RELACIÓN DE GASTOS REALIZADOS

Nº Factura/ Documento	Fecha	Acreedor / CIF TERCERO	Descripción Gasto	Fecha pago	Importe

COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Vº Bº
Alcalde/sa del Ayuntamiento de

Secretario/a Interventor/a

Fdo: _____

Fdo: _____

(*) Estampar el sello de la Entidad junto a la firma

¹ En su caso

ANEXO VIII.I

COMPROMISO FIRME DE COFINANCIACIÓN AL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA (artº. 12 del Reglamento Regulator del PPOYS)

ENTIDAD LOCAL	MUNICIPIO/ E.L.A.	NÚCLEO	
PROGRAMA - AÑO	PPOYS	PRESUPUESTO	
OBRA: N° - DENOMINACIÓN			
FINANCIACIÓN			
PARTICIPACIÓN	IMPORTE COFINANCIACIÓN	ANUALIDADES	
		201....	201.....
ENTIDAD LOCAL:% €	

D./Dª., Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento
 Entidad Local de (Granada), en relación con el programa y actuación de referencia,
 CERTIFICO: Que por (1) de fecha
 de (2) (Órgano municipal competente) resolvió/acordó:

1º: Comprometerse expresamente a realizar la cofinanciación correspondiente a la Entidad local, una vez adjudicada la actuación, así como las posibles liquidaciones, complementarios y modificados que en su caso se aprueben, previo el oportuno expediente:

2º: Hacer efectiva la cofinanciación de la Entidad local por el importe de la misma mediante el empleo de alguno de los siguientes medios (señálese lo que proceda):

- Ingreso efectivo a través de transferencia bancaria.
- Certificado de la Entidad local haciendo constar que la cofinanciación proviene de una operación de crédito en la que se faculta a la Diputación para hacerla efectiva en el contrato de préstamo.
- Mediante autorización para que se haga efectiva la cofinanciación a que venga obligada con cargo a la recaudación de los tributos locales si la Entidad local tiene delegada a través del Servicio Provincial Tributario la facultad de recaudación. Para poder utilizar este sistema de cofinanciación la Entidad local debe tener, al menos, delegada la recaudación en período voluntario y ejecutivo tanto del I.B.I como del I.V.T.M.

3º: En cualquier supuesto, de producirse un incumplimiento por parte de las Entidades locales en el pago de la cofinanciación comprometida por alguno de los sistemas establecidos anteriormente, la Diputación queda expresamente facultada para hacer efectivo el cobro vía compensación con cargo a las deudas liquidadas y exigibles a favor de la Entidad local.

Y para que así conste, se extiende la presente de orden y con el Visto Bueno del Sr/a. Alcalde/sa

En..... a de de

Vº. Bº. EL ALCALDE/SA,

EL SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A,

Fdo:

Fdo:

(*1) Resolución, Acuerdo, ...

(*2) El Alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno Municipal, ...

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE GRANADA

PRESUPUESTO 2021 DEL PATRONATO DE TURISMO

Extracto de Bases de Ejecución del Presupuesto del Patronato Provincial de Turismo de Granada, aprobadas definitivamente como integrantes del Presupuesto del Patronato de Turismo, integrante del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Granada para el ejercicio 2021, en sesión Plenaria de fecha 29 de diciembre de 2020, de aplicación a lo previsto por el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo de aplicación en todo lo no establecido en las presentes Bases lo regulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Granada para el ejercicio 2021, publicadas en el BOP de 26 de enero de 2021, núm. 16, anuncio 378.

5º.- DE LAS SUBVENCIONES:

5º.1.- APORTACIONES INCONDICIONADAS AL FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES PARTICIPADAS.

La autorización y disposición de las APORTACIONES que consten con carácter nominativo en el Presupuesto de Gastos del Patronato de Turismo corresponde a la Presidencia o al Vicepresidencia, siendo inicialmente las siguientes:

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA	IMPORTE	ASOCIACIÓN
481.04	CUOTAS AGRUPACION EISTPG	432B0	PROMOCIÓN, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN TURÍSTICA	300,00	AGRUPACIÓN EMPRESARIAL INNOVADORA SECTOR TURÍSTICO PROVINCIA GRANADA
481.06	CUOTAS ASOCIACION HISPANO JAPONESA	432B0	PROMOCIÓN, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN TURÍSTICA	540,00	ASOCIACION HISPANO JAPONESA TURISMO
481.07	CUOTAS OMT	432B0	PROMOCIÓN, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN TURÍSTICA	2.500,00	CUOTA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO.
	TOTAL APORTACIONES 2021			3.340,00	

PRESUPUESTO 2021 DEL CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

Extracto de Bases de Ejecución del Presupuesto del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (A.P.A.L. de la Diputación de Granada), aprobadas definitivamente como integrantes del Presupuesto del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, integrante del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Granada para el ejercicio 2021, en sesión Plenaria de fecha 29 de diciembre de 2020, de aplicación a lo previsto por el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo de aplicación en todo lo no establecido en las presentes Bases lo regulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Granada para el ejercicio 2021, publicadas en el BOP de 26 de enero de 2021, núm. 16, anuncio 378.

BASE FINAL SEGUNDA

19ª.- "BASES REGULADORAS DE LOS PREMIOS DE INVESTIGACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS MUNICIPALES DEL CEMCI (PREMIOS CEMCI)"

Las convocatorias de los Premios de Investigación y Buenas Prácticas Municipales del CEMCI (Premios CEMCI) se realizarán mediante resolución del Sr. Vicepresidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (que ejerce competencias delegadas del Sr. Presidente otorgadas mediante resolución expresa), en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de objetividad y publicidad, debiéndose publicar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de acuerdo con las siguientes BASES REGULADORAS:

Primera. Regulación y objeto.

1. La convocatoria de los Premios CEMCI se rige por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Reglamento de Subvenciones aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las presentes bases reguladoras, que establecen un procedimiento con peculiaridades propias por su propia naturaleza, en aras de preservar el anonimato de los aspirantes a los Premios, y en lo no previsto en éstas, por la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, por el Capítulo III (artículos 37 al 44) de las Bases de Ejecución del presupuesto de la Diputación Provincial de Granada, así como por la legislación de régimen local que le sea de aplicación.

2. Cada convocatoria incluirá un premio y una mención especial en cada una de las siguientes modalidades:

A) Premio "Prácticas Municipales Exitosas".

B) Premio "Investigación Científica Avanzada de la Administración y el Gobierno Local".

3. Los Trabajos que se presenten a cualquiera de las modalidades descritas habrán de tener el carácter de originales e inéditos, estar redactados en castellano y versar sobre aspectos concernientes al ámbito de las entidades locales. No podrán haber recibido premio con anterioridad. Dichas condiciones habrán de concurrir durante la duración del procedimiento y hasta el momento de la publicación de su resolución.

Segunda. Dotación de los premios.

1. Los premios consistirán en una dotación económica de 3.500 euros cada uno y las menciones especiales en una dotación económica de 1.500 euros cada una, que se abonarán con cargo a la partida presupuestaria 119.32611.4.48.481.00 (becas, premios y ayudas para investigación) del presupuesto del CEMCI.

2. Asimismo, tanto los Trabajos que reciban un premio o mención especial serán objeto de publicación por el CEMCI, debiéndose adaptar el Trabajo premiado, en su caso, a las indicaciones o requisitos exigidos por este Centro para la publicación.

3. Si la autoría de la obra galardonada correspondiera a un equipo de trabajo integrado por varios miembros, el importe del premio se hará efectivo:

a) A cada uno de los miembros del equipo de Trabajo según la proporción que éstos hubieran determinado en sus solicitudes. En el supuesto de que no hubieran determinado la proporción, se efectuará por partes iguales a cada uno de los miembros del equipo.

b) Opcionalmente, el importe del premio se podrá entregar a una sola persona física del equipo o a la entidad pública a la que pertenezca el equipo de trabajo, si en ambos supuestos así lo hubieran determinado cada uno de los miembros del equipo en sus solicitudes. Si este requisito no queda debidamente acreditado por todos los miembros del equipo, el importe se distribuirá según lo establecido en la letra a).

4. Los premios y menciones estarán sujetos a retención fiscal de acuerdo con lo establecido en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y su normativa de desarrollo.

Tercera. Requisitos de los beneficiarios.

1. Podrán participar en la presente convocatoria, en las modalidades A y B, tanto personas individuales como equipos de trabajo de nacionalidad española o de cualquiera de los demás países de la Unión Europea, así como países iberoamericanos, formados al efecto.

2. No podrán concurrir quienes se encuentren incurso en alguna de las causas enumeradas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuarta. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

1. El plazo de presentación comenzará con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada del extracto de la convocatoria y finalizará en la fecha especificada en cada convocatoria.

2. Las solicitudes irán dirigidas al Vicepresidente del CEMCI y deberán presentarse, cumpliendo la forma prevista en la base reguladora quinta, de forma presencial en el Registro del CEMCI, en Plaza Mariana Pineda, 8, 18009 Granada, que expedirá el oportuno justificante de la fecha y hora de recepción, así como del título de la obra entregada y su modalidad. Igualmente podrán presentarse por correo certificado a la misma dirección con el epígrafe "Premios CEMCI, número de edición de los Premios, título del Trabajo y modalidad a la que opta", sin que figure la identidad del autor en el envío postal, acogiéndose a lo establecido en el artículo 24.3 del Reglamento de la prestación de los servicios postales, aprobado por Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre.

Quinta. Documentación a presentar.

"Para presentar la documentación se precisan tres sobres que no podrán contener sellos, membretes ni ningún otro distintivo".

Toda la documentación deberá incluirse en un sobre, de la siguiente manera:

- Exterior del sobre: sólo se indicará "Premios CEMCI, número de edición de los Premios, título del Trabajo y modalidad a la que opta". No podrá aparecer en este sobre ningún dato personal identificativo.

- Contenido del sobre: Incluirá otros dos sobres debidamente cerrados (sobre A y sobre B):

Sobre A:

Exterior del sobre A: se indicará solamente:

- "Sobre A".
- "Premios CEMCI" y número de edición de los premios.
- "Modalidad A" o, en su caso, "Modalidad B".
- "Título del Trabajo" (no deben aparecer datos personales de su autoría).

Contenido del sobre A:

- El Trabajo o investigación, en el que tampoco ha de figurar ningún dato personal de su autoría. Este Trabajo o investigación deberá presentarse en castellano con una copia impresa en papel y también otra en formato digital. La extensión mínima es de 120 folios y la máxima de 200 folios tipo A4, escritos a una sola cara, tipo de letra Arial tamaño 12 puntos, espaciado interlineal 1, margen superior e inferior 2'5 cm, margen izquierdo y derecho 3 cm.

- Un resumen del Trabajo o investigación, igualmente redactado en castellano con una copia impresa en papel y otra en formato digital, en el que tampoco figurará ningún dato personal de su autoría, con un máximo de 10.000 caracteres, en el que se expongan los aspectos más relevantes del mismo en relación a su contenido, metodología utilizada y resultados obtenidos.

Sobre B:

Exterior del sobre B: se indicará solamente:

- "Sobre B".
- "Premios CEMCI" y número de edición de los premios.
- "Modalidad A" o, en su caso, "Modalidad B"
- "Título del Trabajo" (no deben aparecer datos personales de su autoría)

- "Anexos"

Contenido del sobre B:

- Anexo I "Solicitud". En el supuesto de presentarse por un equipo de trabajo deberá incluirse debidamente cumplimentada una solicitud por cada uno de los componentes del equipo firmada de forma electrónica o manuscrita.

- Anexo II "Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social". En el supuesto de presentarse por un equipo de trabajo deberá incluirse debidamente cumplimentada una declaración responsable por cada uno de los componentes del equipo.

Sexta. Órgano Instructor.

El órgano encargado de la instrucción de este procedimiento será designado por el Vicepresidente del CEMCI de entre el personal al servicio de este Centro.

Séptima. Jurado.

Para la evaluación de los Trabajos presentados se constituirá un Jurado con las siguientes características:

1. El Jurado será nombrado por el Vicepresidente del CEMCI a propuesta de la Dirección del Centro. Estará presidido por la persona titular de la Jefatura de Servicio Docente del CEMCI y tendrá otros cuatro vocales, como máximo, de entre personas con reconocido prestigio en el ámbito temático de estos Premios, desempeñando la secretaría, con voz pero sin voto, la persona titular de la Jefatura de Administración y Personal del CEMCI.

2. El Jurado, una vez valorados los Trabajos presentados podrá declarar desiertos los premios y menciones de las categorías convocadas si estima que no alcanzan la calidad suficiente.

3. El funcionamiento del Jurado se regirá por las normas que, sobre los órganos colegiados, se establecen en la Sección III del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Las incidencias que se presenten con relación a la interpretación y aplicación de las Bases serán resueltas por acuerdo del Jurado.

Octava. Criterios de valoración.

En el proceso de evaluación, el jurado tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración, sobre una ponderación total de 100 puntos:

a) Relevancia, carácter innovador del Trabajo, hasta un máximo de 50 puntos.

b) Aplicabilidad de los resultados del Trabajo en la práctica administrativa local; hasta un máximo de 25 puntos.

c) Sistemática, rigor metodológico en el procedimiento de desarrollo y/o la utilización de fuentes documentales bibliográficas, así como aportación de conclusiones; hasta un máximo de 15 puntos.

d) Corrección y claridad de la redacción y presentación del Trabajo; hasta un máximo de 10 puntos.

Novena. resolución, notificación y entrega de premios.

1. El órgano competente para resolver en cada convocatoria será la persona titular de la Vicepresidencia del CEMCI, previa propuesta de concesión efectuada conforme al acta que el Jurado emita.

2. La resolución se notificará a las personas premiadas y se publicará en la dirección web del CEMCI (<http://www.cemci.org>) y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada. Dicha resolución, en la que también se hará pública la composición del Jurado, habrá de emitirse dentro de los seis meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de no dictarse resolución dentro de dicho plazo, se entenderá que quedan desiertos los Premios correspondientes de la convocatoria de que se trate.

3. La entrega de los premios se efectuará en un acto público en la fecha y lugar que se determinen.

Décima. Derechos de edición.

1. Las personas autoras de las obras que resulten premiadas, se comprometerán a la cesión de los derechos de edición de sus obras al CEMCI, de modo que éste pueda realizar su publicación y venta exclusiva, en cualquier soporte, durante un período de tres años, a contar desde la publicación de la resolución de concesión de los premios. Este derecho caducará a los tres años de dicha publicación, si dentro de este plazo no se hubiera ejercitado.

2. Los Trabajos no premiados podrán ser recogidos por las personas interesadas o persona debidamente autorizada en la sede del CEMCI, durante los dos meses siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la concesión de los premios. Pasado ese plazo se procederá a su destrucción para salvaguardar la propiedad intelectual de los mismos.

Undécima. Recursos.

Contra la resolución de convocatoria de los premios y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, por cuanto ponen fin a la vía administrativa, sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición ante el Sr. Vicepresidente del CEMCI (que ejerce competencias delegadas del Sr. Presidente otorgadas mediante resolución expresa) en el plazo de un mes conforme a 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.

Duodécima. Aceptación de los términos de la convocatoria.

La participación en las convocatorias de los Premios CEMCI supone la aceptación expresa de sus términos y el sometimiento de los participantes a la misma, a estas bases reguladoras y al resto de normativa de aplicación.

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)*Aprobación definitiva presupuesto general 2021***EDICTO****PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2020**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, y habida cuenta que la Corporación, en sesión del día 29 de diciembre de 2020, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Guadix integrado por el del Ayuntamiento y Presupuesto de la Empresa Municipal de la Vivienda y Servicios de Guadix, S.A., para el ejercicio 2021, así como la plantilla de personal, bases de ejecución y demás documentos que lo integran, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Se acompañan como anexos un resumen por Capítulos del Presupuesto y la Plantilla que ampara el Presupuesto General.

Contra el Presupuesto definitivamente aprobado se podrán interponer los siguientes recursos:

Recurso de reposición, con carácter potestativo conforme dispone el artículo 211.2 del R.O.F.R.J.E.L. ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el B.O.P.

Directamente recurso contencioso-administrativo, conforme al artículo 171.1 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Cualquier otro que los interesados pudieran interponer.

Guadix, 29 de enero de 2021.-El Sr. Alcalde-Presidente, Jesús Rafael Lorente Fernández.

ANEXO I**RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO GENERAL****I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA CORPORACIÓN PARA 2021****ESTADO DE INGRESOS****A) OPERACIONES CORRIENTES:**

CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	4.888.800,00 euros
CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	100.100,00 euros
CAPÍTULO III. TASAS Y OTROS INGRESOS	1.779.550,00 euros
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.276.154,02 euros
CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	362.320,00 euros

B) OPERACIONES DE CAPITAL:

CAPÍTULO VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 euros
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 euros
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	52.000,00 euros
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	2.066.285,82 euros
SUMAN LOS INGRESOS	16.525.209,84 euros

ESTADO DE GASTOS**A) OPERACIONES CORRIENTES:**

CAPÍTULO I. PERSONAL	6.354.790,23 euros
CAPÍTULO II. BIENES CORRIENTES	6.657.918,96 euros
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS	18.500,00 euros
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	626.855,18 euros
CAPÍTULO V. FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	20.000,00 euros

B) OPERACIONES DE CAPITAL:

CAPÍTULO VI. INVERSIONES	2.742.348,57 euros
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	94.796,90 euros
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00 euros
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 euros
SUMAN LOS GASTOS	16.525.209,84 euros

II) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE GUADIX, S.A. 2021**ESTADO DE INGRESOS****A) OPERACIONES CORRIENTES:**

CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	174.619,71 euros
SUMAN LOS INGRESOS	108.905,32 euros

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES:

CAPÍTULO I. PERSONAL	84.682,34 euros
CAPÍTULO II. BIENES CORRIENTES	83.527,26 euros
SUMAN LOS GASTOS	168.209,60 euros

III) PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE LA CORPORACIÓN PARA 2021

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES:

CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	4.888.800,00 euros
CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	100.100,00 euros
CAPÍTULO III. TASAS Y OTROS INGRESOS	1.779.500,00 euros
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.265.328,70 euros
CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	484.544,71 euros

B) OPERACIONES DE CAPITAL:

CAPÍTULO VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 euros
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 euros
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	52.000,00 euros
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	2.066.285,82 euros
SUMAN LOS INGRESOS	16.636.609,23 euros

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES:

CAPÍTULO I. PERSONAL	6.439.472,57 euros
CAPÍTULO II. BIENES CORRIENTES	6.678.225,90 euros
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS	18.500,00 euros
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	626.855,18 euros
CAPÍTULO V. FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	20.000,00 euros

B) OPERACIONES DE CAPITAL:

CAPÍTULO VI. INVERSIONES	2.742.348,57 euros
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	94.796,90 euros
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00 euros
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 euros
SUMAN LOS GASTOS	16.630.199,12 euros

IV) ASIGNACIONES A CONCEJALES Y GRUPOS POLÍTICOS

4.1. MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARCIAL:

- Alcalde-Presidente queda en régimen de dedicación exclusiva, percibiendo en tal concepto una retribución anual de 46.414,00 euros
- Concejalía de Urbanismo, mantenimiento, medio ambiente, patrimonio y PFEA, con una retribución bruta total de 40.360,00 euros/anales.
- Concejalía de servicios sociales, cultura, presidencia y políticas de igualdad en régimen de dedicación exclusiva con una retribución bruta anual de 30.270,00 euros
- Concejalía de turismo, participación ciudadana, educación y comercio en régimen de dedicación parcial al 50% con una retribución bruta anual de 15.135,00 euros.
- Concejalía de Hacienda, personal, servicios municipales y contratación, con una dedicación parcial del 40% con una retribución bruta anual de 18.162,00 euros.
- Concejalía de feria, fiestas, cementerio, mercado, hermandades y cofradías con una dedicación parcial del 25% con una retribución bruta anual de 12.108,00 euros.
- Concejalía de deportes, con una dedicación parcial del 40% y con una retribución bruta anual de 18.162,00 euros.
- Juventud, nuevas tecnologías, transporte y medio rural en régimen de dedicación parcial al 50% y con una retribución bruta anual de 15.135,00 euros.

4.2. PERSONAL EVENTUAL:

- Asesor Jurídico de Alcaldía a media jornada: 25.225,00 euros.
- Coordinador de protocolo, relaciones institucionales y participación ciudadana a jornada completa: 24.216,00 euros

ros

4.3. ASISTENCIAS A REUNIONES RESTO DE LOS CONCEJALES:

- Plenos 149,00 euros.
- Junta de Gobierno Local 90,00 euros.
- Comisiones Informativas 50,00 euros.
- Comisiones Especiales 50,00 euros.

4.4. ASIGNACIONES A GRUPOS POLÍTICOS:

Se establece a favor de los Grupos Municipales con un componente variable de 150,00 euros mensuales por cada concejal integrante del Grupo Municipal.

Componente fijo por Grupo Municipal 200,00 euros mensuales.

4.5. DELEGADOS EN ANEJOS

Los Delegados o representantes de Alcaldía en los diferentes Anejos de Guadix percibirán en concepto de indemnizaciones por dietas/gastos de locomoción las siguientes cuantías:

- Hernán-Valle: 250,0 euros/mes.
- Belerda: 250,00 euros/mes.
- Paulenca: 215,00 euros/mes.

ANEXO II**PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIOS POR ÁREAS ADMINISTRACIÓN GENERAL**

<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍA</u>	<u>VINCULACIÓN</u>	
A1	30	1	SECRETARIO	HE	1 VACANTE
A2	24	1	TÉCNICO GESTIÓN	FC	
C1	21	1	ADMINISTRATIVO	FC	
C1	20	5	ADMINISTRATIVO	FC	
E	12	1	ORDENANZA	FC	
		9			

POLICÍA

<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍA</u>	<u>VINCULACIÓN</u>	
A2	24	1	SUBINSPECTOR	FC	1 VACANTE
C1	21	4	OFICIAL DE POLICÍA	FC	3 VACANTE
C1	20	23	POLICÍA	FC	3 VACANTE
		28			

BOMBEROS

<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍA</u>	<u>VINCULACIÓN</u>	
C2	16	14	BOMBERO	FC	3 VACANTES CON INTERINO
		14			

OBRAS Y URBANISMO

<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍA</u>	<u>VINCULACIÓN</u>	
A1	28	1	ARQUITECTO	FC	1 VACANTE
A1	28	3	TÉCNICO SUPERIOR	FC	1 VACANTE CON INTERINO
A2	26	2	ARQUITECTO TÉCNICO	FC	1 VACANTE
A2	24	1	ARQUITECTO TÉCNICO	FC	1 VACANTE CON INTERINO
C1	21	1	ADMINISTRATIVO	FC	
C1	20	4	ADMINISTRATIVO	FC	1 VACANTE CON INTERINO
C1	21	1	OFICIAL ELECTRICIDAD	FC	
C2	16	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FC	1 VACANTE CON INTERINO
C2	16	1	OFICIAL ELECTRICIDAD	FC	1 VACANTE CON INTERINO
C2	16	1	CONDUCTOR	FC	
E	14	1	JARDINERO	FC	1 VACANTE
		17			

ÁREA ECONÓMICA

<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍA</u>	<u>VINCULACIÓN</u>	
A1	30	1	INTERVENTOR	HE	1 VACANTE
A1	30	1	TESORERO	HE	1 VACANTE
A1	28	2	TÉCNICO	FC	1 VACANTE
A2	24	1	TÉCNICO GESTIÓN	FC	1 VACANTE
C1	21	2	ADMINISTRATIVO	FC	1 VACANTE CON INTERINO
C1	20	4	ADMINISTRATIVO	FC	2 VACANTES
C2	16	2	AUX. ADMINISTRATIVOS	FC	2 VACANTE CON INTERINO
		13			

CULTURA

<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍA</u>	<u>VINCULACIÓN</u>	
A2	24	1	TÉCNICO	FC	1 VACANTE CON INTERINO
C1	20	3	ADMINISTRATIVO	FC	2 VACANTE CON INTERINO
		4			

DEPORTES

<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍA</u>	<u>VINCULACIÓN</u>	
C1	21	1	ADMINISTRATIVO	FC	1 VACANTE CON INTERINO
C2	16	1	AUXILIAR	FC	
		2			

SERVICIOS SOCIALES

<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍA</u>	<u>VINCULACIÓN</u>	
A2	24	1	TÉCNICO	FC	1 VACANTE
		1			

		88			

PLANTILLA PERSONAL LABORAL POR ÁREAS

ADMINISTRACIÓN GENERAL

<u>GRUPO</u>	<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍA</u>	
IV	1	ORDENANZA	
IV	1	LIMPIADORA	1 VACANTE
V	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 VACANTE
	4		

OBRAS Y URBANISMO

<u>GRUPO</u>	<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍA</u>	
III	2	OFICIAL 1ª	1 VACANTE 1 CON INTERINO
III	2	OFICIAL 1ª ESPECIALISTA	
IV	2	OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	
IV	1	OFICIAL 2ª	1 VACANTE
V	3	PEÓN	1 VACANTE
	10		

SANIDAD

<u>GRUPO</u>	<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍA</u>
V	2	LIMPIADORA
	2	

DEPORTES

<u>GRUPO</u>	<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍA</u>	
III	2	OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	2 VACANTES CON INTERINO
	2		

SERVICIOS SOCIALES

<u>GRUPO</u>	<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍA</u>
V	1	LIMPIADORA
	1	

CONSUMO

<u>GRUPO</u>	<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍA</u>
II	1	TÉCNICO MEDIO
	1	

ÁREA ECONÓMICA

<u>GRUPO</u>	<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍA</u>	
IV	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 VACANTE
	1		

	21		

DIPUTACIÓN DE GRANADA

NÚMERO 630

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANUNCIO

Ref. Expediente: 2020/PES_01/016878

PRI/sgc

Resolución 2 nombramientos convocatoria libre designación (LD2020F1)

Con fecha 23 de diciembre de 2020, con Registro de Resoluciones Número 004588, el Ilmo. Sr. Presidente

de la Excm. Diputación Provincial de Granada ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN

Por Resolución de fecha 12 de junio de 2020 del Diputado Delegado de Recursos Humanos, con Registro de Resoluciones número 002091, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 100, anuncio número 2.422, el 3 de julio de 2020, se convocan para la provisión con carácter definitivo por el sistema de Libre Designación, entre otros, los siguientes puestos de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con la descripción y requisitos para su desempeño contenidos en dicha RPT y recogidos en la propia convocatoria (LD2020F1):

- Secretaría de Delegación (Centros Sociales) (Puesto 02330).- Centro: Recursos Humanos (Delegación de Recursos Humanos) con cargo a la partida 180 91214 al 100%.

- Dirección Residencia "Rodríguez Penalva" (Puesto 01865).- Centro: Residencia "Rodríguez Penalva" (Delegación de Centros Sociales) con cargo a la partida 182 23131 al 100%.

Examinado el Boletín Oficial de la Provincia nº 100, de 3 de julio de 2020, 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 la Diputada de la Delegación de Centros Sociales.

Emitidos Informes por el Jefe de Sección de Carrera Administrativa del Servicio de Promoción Profesional de la Delegación de Recursos Humanos, en relación con la resolución de la Convocatoria para la provisión con carácter definitivo por el sistema de Libre Designación de puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Excm. Diputación Provincial de Granada (LD2020F1), concluye informando que procede dictar resolución en la que se resuelva nombrar a la funcionaria adjudicataria del puesto que se especifica, por entender que reúne los requisitos reglamentariamente establecidos, así como declarar desierto el puesto que se indica, por ausencia de solicitantes, 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 (LD2020F1), se observa que existen las siguientes para los puestos que se relacionan, cumpliendo los requisitos exigidos en la misma:

- Secretaría de Delegación (Centros Sociales) (Puesto 02330).

D^a JULIANA MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, con D.N.I. ***1855**.

- Dirección Residencia "Rodríguez Penalva" (Puesto 01865)

D^a FELICIDAD MARÍA IRIARTE ROMERO, con D.N.I. ***1007**.

Asimismo D^a FELICIDAD M^a IRIARTE ROMERO presentó instancia en el Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada el 30 de octubre de 2020, con Número de Registro 2020038633, desistiendo de su candidatura al puesto de Dirección de Residencia "Rodríguez Penalva" (Puesto 01865), quedando en consecuencia dicho puesto vacante desierta.

3.- Se procederá al nombramiento previo informe del Diputado o Diputada de la Delegación a que están adscritos los puestos de trabajo a cubrir, y en tal sentido se emiten las correspondientes propuestas.

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 la candidata elegida 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 / D.N.I. / PUESTO DE TRABAJO QUE SE PROVEE

D^a JULIANA MARTÍNEZ FERNÁNDEZ / ***1855** / SECRETARÍA DE DELEGACIÓN (CENTROS SOCIALES) (02330)

VACANTE DESIERTA / ————— / DIRECCIÓN DE LA RESIDENCIA "RODRÍGUEZ PENALVA" (01865)

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.

TERCERO: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se 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 se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse 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 interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se comunica para conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 2 de febrero de 2021.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 631

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANUNCIO

Ref. Expediente: 2020/PES_01/021033
PRI/sgc

Resolución 3 nombramientos convocatoria libre designación (LD2020F1)

Con fecha 21 de enero de 2021, con Registro de Resoluciones Número 000307, en virtud de la delegación conferida por resolución de la Presidencia de 9 de julio de 2019, he dictado la siguiente:

"RESOLUCIÓN

Por Resolución de fecha 12 de junio de 2020 del Diputado Delegado de Recursos Humanos, con Registro de Resoluciones número 002091, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 100, anuncio número 2422, el 3 de julio de 2020, se convocan para la provisión con carácter definitivo por el sistema de Libre Designación, entre otros, los siguientes puestos de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con la descripción y requisitos para su desempeño contenidos en dicha RPT y recogidos en la propia convocatoria (LD2020F1):

- Jefatura de Servicio de Desarrollo Local (Puesto 01887).- Centro: Empleo y Desarrollo Provincial (Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible) con cargo a la partida 231 43911 al 100%.

- Técnico/a Superior de Deportes 28/13 (Puesto 03270).- Centro: Deportes (Delegación de Deportes) con cargo a las partidas 161 34011 al 40% y 161 34113 al 60%.

- Técnico/a Superior de Deportes 27/13 (Puesto 03024).- Centro: Deportes (Delegación de Deportes) con cargo a la partida 162 34212 al 100%.

Examinado el Boletín Oficial de la Provincia nº 100, de 3 de julio de 2020, donde se publica la resolución de Convocatoria conforme a la Base 4.1 de la misma.

Formuladas propuestas, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y documentación, por los/as Diputados/as de las Delegaciones a que están adscritos los puestos de trabajo a cubrir.

Emitido Informe por el Jefe de Sección de Carrera Administrativa del Servicio de Promoción Profesional de la Delegación de Recursos Humanos, en relación con la resolución de la Convocatoria para la provisión con carácter definitivo por el sistema de Libre Designación de puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Excm. Diputación Provincial de Granada (LD2020F1), concluye informando que procede dictar resolución en la que se resuelva declarar vacante desierta y en su caso nombrar al personal que se relaciona en los puestos que se especifican, por entender que reúnen 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 (LD2020F1), se observa que existen las siguientes para los puestos que se relacionan, cumpliendo los requisitos exigidos en la misma:

- Jefatura de Servicio de Desarrollo Local (Puesto 01887).-Centro: Empleo y Desarrollo Provincial (Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible).

D^a JOSEFA GUERRERO GONZÁLEZ, con D.N.I. ***5771**.

Asimismo D^a JOSEFA GUERRERO GONZÁLEZ presentó instancia en el Registro telemático de la Diputa-

ción Provincial de Granada el 26 de octubre de 2020, con Número de Registro 2020037541, desistiendo de su candidatura en el puesto de Jefatura de Servicio de Desarrollo Local (Puesto 01887), antes de haberse formulado propuesta de resolución por la Diputada Delegada de Empleo y Desarrollo Sostenible, de conformidad con la base 3.4 de la convocatoria, quedando en consecuencia dicho puesto vacante desierto.

- Técnico/a Superior de Deportes 28/13 (Puesto 03270).- Centro: Deportes (Delegación de Deportes).

D. SANTIAGO GALÁN FRAILE, con D.N.I. ***7943**.

D. MANUEL ALARCÓN PÉREZ, con D.N.I. ***2110**.

D^a ISABEL DEL PINO Y PINO, con D.N.I. ***0178**.

- Técnico/a Superior de Deportes 27/13 (Puesto 03024).- Centro: Deportes (Delegación de Deportes).

D. SANTIAGO GALÁN FRAILE, con D.N.I. ***7943**.

D. MANUEL ALARCÓN PÉREZ, con D.N.I. ***2110**.

D. PABLO RUBIO GARCÍA, con D.N.I. ***4206**.

3.- Se procederá al nombramiento previo informe del Diputado o Diputada de la Delegación a que están adscritos los puestos de trabajo a cubrir, y en tal sentido se emiten las correspondientes propuestas.

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 dichas propuestas no han sido precisas la coordinación a que se refiere la Base 4.3 de la Convocatoria.

Resultando que los candidatos/as elegidos/as cumplen los requisitos y especificaciones exigidos en la Convocatoria para los respectivos puestos de trabajo, según resulta de sus solicitudes y expedientes personales.

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 los puestos de trabajo que se detallan:

NOMBRE Y APELLIDOS / D.N.I. / PUESTO DE TRABAJO QUE SE PROVEE

VACANTE DESIERTA / ——— / Jefatura de Servicio de Desarrollo Local (Puesto 01887)

D. MANUEL ALARCÓN PÉREZ / ***2110** / Técnico/a Superior de Deportes 28/13 (Puesto 03270)

D. SANTIAGO GALÁN FRAILE / ***7943** / Técnico/a Superior de Deportes 27/13 (Puesto 03024)

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.

TERCERO: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se 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 se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse 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 interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente."

Lo que se comunica para conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 31 de enero de 2021.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Información pública convenio urbanístico de cargas suplementarias en SUS MOT-8

EDICTO

En virtud de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, mediante resolución de fecha 5 de febrero de 2021, he resuelto someter a información pública la propuesta de Convenio Urbanístico de Gestión, presentada por los propietarios mayoritarios del ámbito del Sector SUS MOT-8 del PGOU de Motril, relativa al cumplimiento de la carga urbanística suplementaria establecida por el PGOU sobre el referido Sector SUS MOT-8.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y página web municipal (www.motril.es), por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones se estimen convenientes.

Motril, 5 de febrero de 2021.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro. ■