

NÚMERO 1.452

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA*Autos nº 917/2019***EDICTO**

D^a Ana Nestares Pleguezuelo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 917/2019 a instancia de la parte actora D. Enrique Sánchez Cea contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Estructura y Decoración Lucan, Mutua Maz, Mutua Asepeyo y Solados y Alicatos Guadalhorce, S.L., sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado Resolución de fecha 03-03-21 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 117/21

En Granada, a 3 de marzo de 2021

Los presentes autos sobre determinación contingencia, han sido vistos por D. Antón Henares Casas, Magistrado-Juez en comisión de servicio del Juzgado de lo Social número Uno de Granada, siendo parte demandante Enrique Sánchez Cea, asistida y representada por el letrado Sr. Sena Triviño, y parte demandada, el Instituto Nacional de la Seguridad Social, la Mutua Maz, Asepeyo Estructuras y Decoración Lucan, Solados y Alicatados Guadalhorce, S.L., asistidas de Letrados.

(...)

FALLO

Que desestimando totalmente la demanda interpuesta por Enrique Sánchez Cea contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social, contra la Mutua Maz, Asepeyo y Estructuras y Decoración Lucan y Solados y Alicatados Guadalhorce, S.L., debo absolver y absuelvo a los demandados de las pretensiones formuladas en su contra.

Contra la presente Sentencia cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla, con sede en Granada, que deberá prepararse ante este mismo Juzgado mediante escrito o comparecencia de acuerdo con lo dispuesto en la LRJS, dentro de los cinco días siguientes a aquel en que se produzca su notificación.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado Estructura y Decoración Lucan actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 15 de marzo de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Ana María Nestares Pleguezuelo.

NÚMERO 1.445

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA*Autos 1105/19***EDICTO**

D^a Isabel Bravo Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1105/19, a instancia de la parte actora, D. Rubén Darío Izquierdo Martínez, contra D. Víctor Pérez Yeste, sobre cantidad, se ha dictado Sentencia núm. 85/21, de fecha 11/03/21, que se encuentra en el expediente de referencia.

Para que sirva el presente de notificación al demandado D. Víctor Pérez Yeste, actualmente en paradero desconocido, haciéndoles saber que contra la misma puede interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía el cual, en su caso, deberá ser anunciado ante este Juzgado en el acto de la notificación de esta sentencia, bastando para ello la manifestación en tal sentido de la parte, de su Abogado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, o dentro de los cinco días siguientes a aquél en que tenga lugar dicha notificación, por escrito o comparecencia. En el caso de que la recurrente fuera la empresa demandada, deberá acreditar al tiempo de anunciar el recurso haber ingresado la cantidad total objeto de condena en la cuenta corriente de este Juzgado (cuenta de depósitos y consignaciones), abierta a tal efecto en la Entidad Banco Santander, debiendo especificar en el impreso, que la cuenta-expediente judicial es 1734/0000/36/1105/19, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista. Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta del Banco Santander nº IBAN: ES55 0049 3569 9200 0500 1274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social nº 3 de Granada, y en "Observaciones" se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial. De igual modo, la demandada deberá acreditar, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado como depósito la cantidad de 300 euros en la entidad bancaria indicada.

Y para que sirva de notificación a la demandado D. Víctor Pérez Yeste, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 11 de marzo de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Isabel Bravo Ruiz.

NÚMERO 1.447

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA*Autos nº 127/2020***EDICTO**

D^a Isabel Bravo Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 127/2020 a instancia de la parte actora D^a Beatriz Cáliz La Fuente contra Arrayán Plus Granada SLU sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 22/10/20 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar a los ejecutados Arrayán Plus Granada, SLU, Beatriz Cáliz La Fuente y FOGASA, en situación de insolvencia total por importe de 21.982,17 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución al demandado por BOP.

Y para que sirva de notificación al demandado Arrayán Plus Granada, SLU, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 18 de marzo de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Isabel Bravo Ruiz.

NÚMERO 1.649

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

Procedimiento: despidos/ceses en general 410/2020

Negociado: FM

N.I.G.: 180874442020002824

De: D. Miguel Ángel Torres Moreno

Abogado: Javier García Córdoba

Contra: Grupo Ignica, S.A.

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 410/2020 se ha acor-

dado citar a Grupo Ignica, S.A., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 20 de abril de 2021 a las 10:30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Grupo Ignica, S.A., 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, 25 de marzo de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 1.451

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)*Autos ejecución nº 16/2021***EDICTO**

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 16/2021, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Miguel Lorenzo Ballesteros contra Llani Construcciones del Sur, S.L., en la que con fecha 8/03/21 se ha dictado auto y decreto, cuyas partes dispositivas sustancialmente dice lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA DEL AUTO

S.S^a Ilma. DIJO: Procédase a despachar ejecución de la Sentencia nº 54/20 dictada en fecha 13/3/20 en favor de la parte ejecutante Miguel Lorenzo Ballesteros contra Llani Construcciones del Sur, S.L., por los siguientes importes: 5.312,27 euros de principal, más otros 482,93 euros presupuestados para intereses legales, gastos y costas de ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación-tasación, quedando los autos sobre la mesa de la Sra. Letrada de la Administración de Justicia para dictar la resolución procedente.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no será admitido, en el que

además, podrá deducir oposición a la ejecución despachada.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse la constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco de Santander nº 0396, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30" y "Social-Reposición", de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banco de Santander 0030 1846 42 0005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social número de Motril y en "Observaciones" se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código "30" y "Social-Reposición".

Así por este auto, lo acuerda, manda y firma la Ilma. Sra. D^a María de los Ángeles Ballesteros Pérez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Motril. Doy fe.

La Magistrada-Juez. La Lda. de la Admón. de Justicia
PARTE DISPOSITIVA DECRETO

En cumplimiento del despacho de ejecución acordada mediante Auto dictado en el día de la fecha, se acuerda la práctica de las siguientes medidas:

1^º- Que se proceda, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la parte ejecutada Llani Construcciones del Sur, S.L., por los siguientes importes: 5.312,27 euros de principal, más otros 482,93 euros presupuestados para intereses legales, gastos y costas de ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación-tasación a cuyo fin acuerdo:

2^º- Requerir al deudor o persona que legalmente le represente para que en el plazo de diez días, de no haber abonado en su totalidad la cantidad objeto de ejecución y sin perjuicio de los bienes embargados, presente manifestación de sus bienes y derechos con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. En esta manifestación debe indicar también, si procede, las personas que ostenten derechos de cualquier clase sobre sus bienes y en el caso de estar sujetos a otro proceso concretar cuál sea éste. Debe señalar, igualmente, la naturaleza de los bienes, gananciales o privativos, sus cargas y, en tal caso, el importe de los créditos garantizados, con la advertencia de que pueden imponérsele multas coercitivas periódicas si incumple dicha obligación sobre designación de bienes, así como una nueva obligación de pago, si incumple, injustificadamente, la obligación impuesta en título que se ejecuta, cuya cuantía puede alcanzar hasta los 300 euros por cada día de retraso.

3^º- Proceder a la averiguación y localización de bienes del deudor, mediante el acceso a la base de datos de los distintos organismos oficiales a los que tiene acceso este Juzgado, y con su resultado se acordará.

4^º- Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos esté siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

Notifíquese esta resolución al ejecutante y al/los ejecutado/s, junto con el Auto de orden general de ejecución, con entrega de la solicitud de ejecución, sin citación ni emplazamiento, para que, en cualquier momento pueda/n personarse en la ejecución.

MODO DE IMPUGNACIÓN: contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente y, deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición el depósito para recurrir de veinticinco euros, mediante su ingreso en la Cuenta de Consignaciones nº 0396-0000-30-0016/21 del Juzgado de lo Social número Uno de Motril, salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación en forma a Llani Construcciones del Sur, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que la ley expresamente disponga otra cosa.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.699

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Modificación de la relación de puestos de trabajo

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada en primera convocatoria el día nueve de marzo de dos mil veintiuno (9/03/2021), adoptó entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la modificación de la RPT:

PRIMERO. Solicitar la formalización de la creación de la plaza de Tesorero del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, reservada a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, en cumplimiento del mandato establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. Proceder a la modificación de la plantilla y RPT del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, creando la plaza y el puesto, en los términos legalmente establecidos en el sentido que sigue:

2.3. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, y publicarla en el BOP de Granada, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva, llevada a cabo en Mesa General de Negociación, de fecha 19 de febrero de 2021 y el informe de valoración de la Jefa de Recursos Humanos de fecha 17 de febrero de 2021 y demás informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

Denominación del puesto: Tesorero/a con Habilitación de Carácter Nacional

Grupo profesional: A1

CD: Nivel 30

CE: Singular 36.657, 88 euros

Provisión del puesto: Concurso de méritos

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

Albolote, 29 de marzo de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 1.701

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Aprobación inicial de la modificación de la plantilla municipal

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 9 de marzo de 2021, aprobó inicialmente la modificación de la plantilla municipal que tiene por objeto la creación de la siguiente plaza:

Denominación: Tesorero/a

Escala: Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional

Subescala: Intervención-Tesorería

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 y 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo de este artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno

La plantilla se considerará definitivamente aprobada si durante el referido plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Albolote, 29 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 1.546

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN (Granada)

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal del IBI

EDICTO

El Alcalde del Ayuntamiento de Albuñán,

HACE SABER: Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2021, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Municipal, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Rústica y de Características Especiales del municipio de Albuñán.

Se anuncia que el mencionado acuerdo, con todos sus antecedentes, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de la Casa Consistorial por término de treinta días naturales, a contar del siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, durante cuyo plazo los interesados podrán examinar los expedientes y presentar cuantas reclamaciones y alegaciones estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, se entenderán definitivamente adoptado el acuerdo de modificación de las ordenanzas fiscales de referencia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Albuñán, 24 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Benito Morillas Morillas.

NÚMERO 1.705

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)

Recurso de reposición bases convocatoria Auxiliar Administrativo

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía nº 25/2021 del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar por la que se resuelve el recurso potestativo de reposición interpuesto contra las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección por concurso-oposición, para cubrir una plaza de Auxiliar-Administrativo, como funcionario interino del

Excmo. Ayuntamiento de Cádiar, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 13-2021, de fecha 11 de febrero de 2021 y publicadas en el BOP Granada nº 38, de fecha 25 de febrero de 2021.

PRIMERO. Admitir a trámite los recursos de reposición presentados en tiempo y forma de acuerdo con lo dispuesto en el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

SEGUNDO. Estimar los recursos de reposición presentados por interesados. Modificar las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección por concurso-oposición, para cubrir una plaza de Auxiliar-Administrativo, como funcionario interino del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar, eliminando el Tema 40. El programa de Gestión documental Gestiona. Carga, descarga y firma de documentos, del Anexo II.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los recurrentes a los efectos oportunos con indicación en su caso, de los recursos que procedan.

CUARTO. Publicar la presente resolución mediante anuncio en el BOP Granada, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, alojado en el portal web <http://cadiar.sedelectronica.es>, para el general conocimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cádiar, 29 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

NÚMERO 1.454

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Aprobación inicial Presupuesto 2021

EDICTO

D^a Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cortes y Graena (Granada),

HAGO SABER: Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 12 de marzo de 2021 el Presupuesto General para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Cortes y Graena, 18 de marzo de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 1.453

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Cuenta General 2019

EDICTO

D^a Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa del Ayuntamiento de Cortes y Graena (Granada),

HAGO SABER: Que dictaminada favorablemente con fecha 12 de marzo de 2021 la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al año 2019, por la presente se somete a información pública por plazo de quince días durante los cuales y ocho días más los interesados podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas. Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Cortes y Graena, 17 de marzo de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 1.455

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Aprobación Plan de Emergencia Municipal

EDICTO

D^a Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cortes y Graena (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de marzo de 2021, acordó aprobar el inicialmente el Plan de Emergencia Municipal de Cortes y Graena, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/10985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, así como someterlo a información pública a efectos de reclamaciones durante el plazo de treinta días a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P. Simultáneamente se publica el Plan de Emergencia Municipal de Cortes y Graena en el portal web del Ayuntamiento: www.cortesygraena.es. En caso de que no se produjera ninguna se entenderá definitivamente aprobado.

Cortes y Graena, 18 de marzo de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 1.712

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)*Padrón agua, primer trimestre 2021***EDICTO**

D. Alonso Segura López, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cúllar (Granada),

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía nº 2021-0168, los padrones y listas cobratorias siguientes:

- Agua, recogida de basura, alcantarillado y canon Junta de Andalucía, correspondiente al primer trimestre de 2021.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.4 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el acuerdo de aprobación podrá formularse ante el Alcalde, recurso de reposición a que se refiere el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso: Conforme a la Ordenanza reguladora.

- Modalidad de ingreso: Ante los órganos de Tesorería Municipal, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas.

- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, interés de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Cúllar, 30 de marzo de 2021.

NÚMERO 1.694

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada)*Bases y convocatoria bolsa Dinamizador/a del Centro Guadalinfo***EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2021-0079 del 29/03/2021, las bases y convocatoria para la formación de una bolsa de aspirantes a Dinamizador/a del Centro Guadalinfo de la que extraer el nombramiento de un funcionario interino por programas a tiempo parcial. Se abre un plazo de 20 días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las Bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

“BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES DE LA QUE EXTRAER EL NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS, DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO”

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria, tiene como objeto la contratación de un/a Funcionario/a por programa, al amparo del artículo 10.1 c), de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público vinculado a la Orden de 20 de enero de 2017, por la que se modifica la de 25 de enero de 2016 por la que se establecen las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la Dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet en municipios y Zonas necesitadas de Transformación Social de Andalucía, Entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a Internet.

Vinculación: Funcionario interino para la ejecución del siguiente programa de carácter temporal (Art. 10 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TRLEBEP- aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre): el establecido en la resolución de 2 de noviembre de 2020, de la Dirección General de Estrategia Digital y Gobierno Abierto (BOJA nº 222, de fecha 17/11/2020, por la que se convoca la concesión de subvenciones para la Dinamización de Centros de Acceso Público a Internet al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016 durante el ejercicio 2021

En cualquier caso, la duración máxima de esta interinidad será de tres años en virtud de lo dispuesto en el artículo 10.1.c RD 5/2015, de 30 de octubre. Si transcurrido este periodo máximo para la realización de programas temporales, siguiera vigente el programa, deberá realizarse un nuevo proceso selectivo.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia establecido en la legislación vigente todo ello con la publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Dehesas Viejas y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Dehesas Viejas.

SEGUNDA: NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Denominación: Dinamizador del Centro Guadalinfo de Dehesas Viejas.

Vinculación: Funcionario interino adscrito al programa temporal, condicionado a la permanencia de la subvención de mantenimiento de Centro de Acceso Público a Internet “Guadalinfo”, al amparo de la orden de 16 de julio de 2015 y sucesivas convocatorias.

Duración: De conformidad con el art. 10.1.c del TRLEBEP, la duración máxima de la interinidad será de tres años.

Jornada: 20 horas semanales (horario de mañana y tarde)

TERCERA: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Dinamizador/a del centro Guadalinfo.

Para la selección se requerirá el siguiente perfil:

- Persona que tenga vocación de servicio hacia usuarios: capacidad comunicativa y de escucha, habilidades pedagógicas, solidaridad y altruismo e inquietudes sociales.

- Persona inserta en la dinámica social del municipio, con buenas relaciones con los agentes locales clave (asociaciones, empresas...), conocedora de las principales problemáticas sociales y económicas del municipio.

- Tener experiencia positiva previa en labores formativas y/o sociales.

- Persona innovadora y creativa.

- Persona seria, responsable, minuciosa y metodológica en su forma de trabajar. Se valorará la capacidad resolutoria y anticipatoria a los problemas.

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuos/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a.

- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a la ciudadanía y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Será responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezcan con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.

- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, teleconsultas,...).

- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.

- Todas aquellas funciones y servicios que contempla la Orden de 15 de diciembre de 2010.

Dependerá directamente de la Sra. Alcaldesa-Presidenta o persona en quien ésta delegue.

CUARTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los candidatos que deseen tomar parte de las pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la LEBEP.

- Tener cumplidos los 16 años y no exceder de 65.

- Estar en posesión del título de Bachiller, FP II o equivalentes. Se acreditará el título expedido por la autoridad académica competente.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en Inhabilitación absoluta o especial para empleos o Cargos Públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos, en su Estado, el acceso al empleo público.

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el tablón de anuncios y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

- El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

QUINTA: MÉRITOS A VALORAR

4.1. Formación complementaria

Se valorará de forma prioritaria:

- Formación específica en informática, ciencias o tecnología.

4.2. Experiencia

Se valorará de forma prioritaria:

- Experiencia docente no reglada (monitor/educador/animador).

- Labores de voluntariado y participación en trabajos con finalidad social.

SEXTA: SOLICITUDES

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Dehesas Viejas y durante el plazo veinte días desde el día siguiente de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Dehesas Viejas o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes bases.

Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondiente.

A las instancias deberán de acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o documento equivalente.
- Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión, del título exigido.
- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.
- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en experiencia y formación.
- Memoria de actividades a desarrollar en el Centro Guadalinfo. Sin este requisito no serán admitidas las solicitudes y su defecto no será subsanable.
- Cuando las solicitudes se envíen por correo, el solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante fax en el mismo día (fax número 958 39 50 37).

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, tres días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

- Deberán presentar junto a la solicitud Memoria del Centro Guadalinfo, requisito sin el cual no serán admitidas las solicitudes y su defecto no será subsanable.

- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr./Sra. Presidente/a de la Comisión Evaluadora de Selección dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el anuncio se indicará el plazo de 2 días naturales que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse.

Los aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos en plazo serán definitivamente excluidos.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el anuncio se indicará fecha, lugar y hora de realización de la entrevista, con una antelación mínima de 48 horas.

OCTAVA: COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN

- La Comisión Evaluadora de Selección estará compuesta por:

Presidente/a, personal del Ayuntamiento.

Dos vocales, personal del Ayuntamiento.

Secretaria de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

- La designación de los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. Todos sus miembros deberán poseer el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

- La Comisión Evaluadora de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que limitarán el ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaboración con la Comisión, con voz pero sin voto.

- Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; así mismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

- La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituida la Comisión e iniciada la

sesión se ausenta la persona que ostente la Presidencia, esté designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

- Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la no interpretación de las mismas.

- Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados, que sólo tendrán voz, pero no voto.

NOVENA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

8.1. Fase de valoración y acreditación de los méritos

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral, contratos de trabajo y/u otros certificados.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria.

8.1.1 Experiencia

- Por experiencia docente no reglada, 0,02 puntos por cada 25 horas impartidas hasta un máximo de 1 punto.

- Por labores de voluntariado con finalidad social realizadas para una administración local, 0,90 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores (0,08 por mes) hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima de toda la experiencia apartada será en total en este apartado de tres (2) puntos.

8.1.2. Formación complementaria

Por cada curso de formación en el campo de la informática, ciencia o tecnología:

- De 0 a 99 horas de duración, 0,20 puntos.

- De 100 a 199 horas de duración, 0,40 puntos.

- De 200 o más horas de duración, 0,60 puntos.

La puntuación máxima acorde a la formación complementaria será en total en este apartado de tres (1) puntos.

8.2. Presentación de memoria del Centro Guadalinfo de Dehesas Viejas.

Se presentará una memoria de actividades a desarrollar en el Centro Guadalinfo, valorándose especialmente el conocimiento de la realidad social y económica del municipio, y la presencia en la misma de los agentes locales clave y las posibles propuestas de solución a sus necesidades en materia de tecnologías de la comunicación y la información.

La memoria se presentará con una extensión máxima de diez páginas, en letra Arial, tamaño 11, a una sola cara y a doble espacio.

La puntuación máxima de la memoria presentada será de dos (2) puntos.

8.3. Fase de entrevista con la Comisión Evaluadora de Selección.

La Comisión Evaluadora de Selección convocará a los aspirantes que reúnan los requisitos para celebrar

una entrevista donde se comprueben los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad analítica de los aspirantes (según se describe en el perfil del puesto descrito en el apartado segundo de las presentes bases).

La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto de dinamizador/a, y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de los/as candidatos/as, así como sobre la Memoria presentada.

La puntuación final de la entrevista se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección.

La puntuación máxima en el apartado de entrevista será de dos (2) puntos.

8.3. Puntuación final.

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de experiencia, formación complementaria, memoria y entrevista, por lo que la puntuación total no podrá exceder de siete (7) puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los aspirantes.

DÉCIMA: PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

A la vista del resultado de dichas pruebas, y tras haber pasado el proceso selectivo por las fases descritas, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación al órgano de contratación.

La Comisión Evaluadora puede optar por dejar desierta la propuesta de contratación en el caso de que ningún candidato/a propuesto/a reúna la cualificación necesaria para el puesto.

DECIMAPRIMERA: CONTRATACIÓN

Atendiendo al carácter de la convocatoria, y estando inscrita dicha contratación en la convocatoria de subvenciones en base a la Prórroga de la Orden de implantación y sostenimiento de los Centros Guadalinfo, en el nuevo marco organizativo y de gestión de esta red, el puesto se cubrirá mediante el nombramiento de Funcionario Interino al amparo del art. 10.1 c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y restantes normas de aplicación.

DECIMO SEGUNDA: CALENDARIO DE SOLICITUD Y DE LAS PRUEBAS

El periodo, forma y tiempo de recepción de solicitudes quedará determinado de forma clara y visible en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Dehesas Viejas, así como el lugar, la fecha y la hora de la celebración de las Entrevistas, para aquellos/as candidatos/as que cumplan las normas expuestas en las bases de contratación.

DECIMO TERCERA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento de Dehesas Viejas, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación del candidato/ha seleccionado/a en el tablón de anuncios, los documentos originales que acrediten reunir las condiciones para tomar parte del proceso selectivo.

- Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de to-

dos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

- Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 de la LEBEP.

DÉCIMO CUARTA. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una Bolsa de Empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporales, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

DÉCIMO TERCERA: INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, la Comisión Evaluadora de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA FUNCIONARIO INTERINO, DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO DE DEHESAS VIEJAS

D./D^a, mayor de edad, con D.N.I. núm. vigente, y domicilio en, provincia de calle, teléfono, correo electrónico, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Dehesas Viejas comparece y

EXPONE:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Dehesas Viejas para cubrir, la plaza de Funcionario Interino por programas para el Centro de Guadalinfo de Dehesas Viejas.

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras para cubrir la citada plaza, que acepto en su totalidad.

3. Declara que reúne y cumple las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que acompaña.

a) Fotocopia del D.N.I. o fotocopia de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

b) Copia de la titulación exigida, firmada por el candidato con la frase "es copia fiel del original"

c) Copia de los méritos que desee alegar, firmada por el candidato con la frase "es copia fiel del original"

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Dehesas Viejas, para cubrir, mediante el sistema concurso, del nombramiento como Personal Funcionario Interino por Programas, en el Excmo. Ayuntamiento de Dehesas Viejas en la categoría de Dinamizador/a para el centro Guadalinfo.

....., a de de 2021.

EL/LA SOLICITANTE.

Fdo.:

Dehesas Viejas, 29 de marzo de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Lucrecia Rienda Lozano.

NÚMERO 1.708

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)

Expediente de modificación de crédito

EDICTO

D. Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Escúzar, provincia de Granada,

HACE SABER: Que este Ayuntamiento pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo del presente año, acordó aprobar inicialmente el expediente de suplemento de crédito por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Antonio Arrabal Saldaña, en Escúzar, a 30 de marzo de 2021.

NÚMERO 1.713

AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)

Aprobación inicial presupuesto 2021

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2021, aprobó inicialmente el presupuesto general de la entidad para el ejercicio 2021, así como, la plantilla de personal y bases de ejecución. El expediente se expone al público por un plazo

de quince días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de este edicto en el B.O.P., para que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones el presupuesto se considerará definitivamente aprobado. En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Todo ello, conforme a lo establecido en el art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Fonelas, 30 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 1.476

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

Bases provisión, concurso específico, puestos Dirección Técnica Derechos Sociales

EDICTO

El Sr. Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales; Servicios Jurídicos y Régimen Interior; Presidencia y Contratación,

HACE SABER: Se ha dictado resolución por el que se aprueban las bases que han de regir el procedimiento de provisión, por el sistema de concurso específico, de diversos puestos de trabajo adscritos a la Dirección Técnica de Derechos Sociales, que literalmente dice:

“En relación con el escrito de fecha 18 de enero de 2021 de la Directora Técnica de Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad en el que solicita la cobertura definitiva de una serie de puestos, y a la vista de la Jefa de la Sección Técnica de Recursos Humanos con el conforme del Subdirector General de Recursos Humanos y de la Directora General de Personal en el que se indica que:

“1.- En el citado escrito se manifiesta la necesidad de cubrir de manera definitiva los siguientes puestos en aras a la mejora del servicio que se presta a la ciudadanía y de la estabilidad que requiere su desempeño:

- Jefe/a Servicio de Igualdad
- Adjuntía a Dirección CMSS
- Director/a de CMSS
- Director/a del COASPSH

2.- La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 9 de marzo de 2018 aprobó las Bases Generales para la Provisión de Puestos de Trabajo (publicadas en el BOP núm. 65, de 6 de abril), que se han modificado recientemente por otro acuerdo de Junta de Gobierno Local de 12 de febrero de 2021, cuyo objetivo es garantizar que el concurso se constituya en la forma

normal de provisión de los puestos de trabajo y que tal provisión se realice con la periodicidad necesaria que garantice evitar situaciones provisionales o temporales, o al menos evite que tales situaciones que deben ser excepcionales, se tornen en lo contrario, y todo ello dentro de las necesidades de la organización o funcionamiento de la Administración Municipal.

3.- Aprobada la actualización de la R.P.T. por diversos acuerdos de la Junta de Gobierno Local (publicados en el BOP núm. 220, de 28 de diciembre de 2020) se hace necesario proceder a la provisión de los puestos relacionados con el fin de dotarlos con la persona más adecuada para el cumplimiento de las funciones y de los objetivos marcados, y prestar unos servicios públicos de calidad, eficaces y eficientes adaptados a las nuevas demandas ciudadanas, y este objetivo no puede alcanzarse si lo/as funcionario/as que ostentan los puestos instrumentales de los servicios no gozan de una estabilidad y seguridad en los mismos.

Por ello, y de acuerdo con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, se propone a esa Delegación se apruebe la convocatoria de provisión de los citados puestos adscritos a la Dirección Técnica de Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad según las bases aprobadas.”

Esta Concejalía Delegada en uso de las competencias delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de julio de 2019 (publicado en el BOP número 132, de 15 de julio de 2019) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente, DISPONE:

Primero. APROBAR la convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo que se describen en el Anexo I de la presente resolución, por el sistema de concurso específico, de acuerdo con las siguientes BASES

PRIMERA. OBJETO.

Las presentes bases regirán la convocatoria efectuada para la provisión definitiva, por el sistema de concurso específico, de los puestos de trabajo que figuran en el Anexo I de la presente resolución, en el que se indican sus características de conformidad con la clasificación efectuada en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

2.1.- Condiciones generales.

2.1.1.- Podrán participar en el procedimiento el personal funcionario de carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Granada, de sus Agencias o de otras Administraciones Públicas, en su caso, que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases generales así como los requisitos exi-

gidos para el puesto ofertado, de conformidad con la RPT en vigor, y que figurarán como Anexo I de la convocatoria.

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

- Pertener al Grupo y Escala/s correspondientes.
- Tener la Titulación académica exigida.

No podrá participar el personal funcionario de carrera en quien concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- El personal funcionario de carrera que se encuentre en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.

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

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

- Que el puesto solicitado se encuentre en la misma área municipal del puesto desde el que se concurra.

- Supuestos de remoción de puestos de trabajo obtenidos por concurso o libre designación previstos en los artículos 50 y 58 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la AGE y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la AGE.

- Supresión del puesto de trabajo.

Al personal funcionario que acceda a otra Escala, Subescala o Clase por promoción interna o por integración, y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba, se le computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

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

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

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

2.1.4.- El personal funcionario de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrá participar en convocatorias de concurso para provisión de

puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándosele un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido.

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

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

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

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

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

2.2.- Discapacidades.

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

2.3.- Fecha de referencia.

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

2.4.- Destinos.

2.4.1.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de

posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

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

TERCERA. PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN.

3.1.- Convocatoria.

Las bases de la convocatoria serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado de conformidad con lo regulado en el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local.

3.2.- Presentación de Solicitudes y Documentación.

La solicitud deberá presentarse en modelo normalizado de autobaremación (que se publicará junto con la convocatoria y en el boletín correspondiente) en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tal como establece el artículo 14.2.e) de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 27.8 de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica, así como las resoluciones que lo desarrollan (entre otras el Decreto de 23/06/20 de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Servicios Generales y Organización), el presente procedimiento (como todos aquellos motivados por la relación de servicio de las personas interesadas con esta Administración) se tramitarán, resolverán, comunicarán y notificarán de forma electrónica.

A cuyos efectos la dirección electrónica habilitada para la recepción del aviso de puesta a disposición en la sede electrónica de las comunicaciones y notificaciones oficiales será el correo corporativo municipal @granada.org, con independencia de aquellos otros sistemas que se habiliten al respecto.

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

Los participantes acompañarán a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos valorables debidamente enumerados, conforme a la base 4 de la presente resolución. Será obligatorio relacionar éstos en la hoja de "autobaremación". Este requisito es esencial para admitir la solicitud en el procedimiento, aplicándose de no efectuarse, lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, subsanación.

En el caso de los cursos de formación se indicarán de mayor a menor número de horas, tanto si es recibida como impartida (este orden deberá ser igual en la documentación presentada). Si se remite al expediente personal, será suficiente con reflejar curso y puntuación, siempre de mayor a menor número de horas.

Sobre el modelo reglamentario de solicitud (que incluirá la hoja de autobaremación), la Comisión indicará

los méritos que han sido objeto de valoración o no, con otro apartado destinado a "observaciones" por si se desea hacer constar algo por parte de esta.

En el momento de la baremación, solo se valorarán los méritos alegados en la solicitud, vigentes y acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación.

En el caso de los méritos referidos al Ayuntamiento de Granada (de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñado, antigüedad, y cursos de formación organizados por esta Administración Municipal), se acreditarán de oficio cuando lo solicite de forma expresa el aspirante por la Dirección General de Personal conforme a los datos obrantes en el expediente personal del mismo.

La Comisión de Valoración podrá recabar de lo/as interesado/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados. En todo caso, respecto al candidato/a propuesto/a se podrá solicitar que aporte los documentos originales para su comprobación.

En los concursos específicos se deberá presentar una memoria anónima según establece la base 5.4 en sobre cerrado. Al ser la tramitación totalmente electrónica, esta se presentará de manera presencial en la Dirección General de Personal, en dos sobres.

El primero contendrá la citada memoria y el segundo los datos personales para su posterior identificación. De todo lo cual se extenderá diligencia. El plazo será el mismo que el establecido para la presentación de solicitudes. No siendo subsanable.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

3.3.- Valoración de Méritos.

La Comisión de Valoración comprobará la concurrencia en cada candidato/a de las condiciones generales señaladas en la base 2.1. A continuación, pasará a comprobar y valorar los méritos generales detallados en la base 4 acreditados por los aspirantes que concurren y los méritos específicos conforme a la RPT detallados en la base 5, indicados en el Anexo II de la convocatoria.

Concluida la misma, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato/a o, en su caso, declaración de concurso desierto.

3.4.- Propuesta de resolución del Concurso.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre la candidatura que haya obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos, sumados los resultados finales de ambas fases, siendo necesario alcanzar la siguiente puntuación mínima: 64 puntos en los méritos generales, y 40 en los específicos.

Si se produjera empate en la puntuación total de ambas fases, se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación obtenida en la Base 5 (concurso específico) y si este continuase, se resolverá de acuerdo con lo previsto para el empate en el concurso ordinario, es decir, se acudirá a los méritos enunciados en el Base 4 por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto por la Comisión de Valoración. El puesto de trabajo quedará desierto si no alcanzan las puntuaciones mínimas exigidas ninguna de las personas aspirantes.

3.5.- Resolución.

La resolución motivada de la convocatoria corresponderá a la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la resolución del concurso será de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por tres meses más.

Esta deberá publicarse en el tablón de anuncios municipales y en los existentes en los distintos centros de trabajo municipales, agotando la vía administrativa.

3.6.- Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior. Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

CUARTA. BAREMO MÉRITOS GENERALES.

Solo serán objeto de valoración los siguientes méritos generales, de acuerdo con el siguiente baremo:

4.1.- Grado personal consolidado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 24,00 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel del puesto de trabajo convocado de la siguiente forma:

a) Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 24,00 puntos.

b) Por la posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 18,00 puntos.

c) Por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 12,00 puntos.

d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto consolidado: 6,00 puntos.

4.2.- Valoración del trabajo desarrollado.

Se tendrán en cuenta, a efectos del presente mérito, los últimos veinte años de trabajo desarrollado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 64,00 puntos.

La valoración del trabajo desarrollado en los veinte últimos años como funcionario, por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, conforme al siguiente baremo en atención a la diferencia existente entre el nivel de complemento de destino asignado al puesto solicitado y el desempeñado:

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,267 puntos por cada mes completo (máximo 64 puntos).

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,225 puntos por cada mes completo (máximo 54 puntos).

c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior hasta en dos niveles al del puesto solicitado: 0,183 puntos por cada mes completo (máximo 44 puntos).

d) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 0,142 puntos por cada mes completo (máximo 34 puntos).

4.2.1.- Por el desempeño en comisión de servicios de carácter forzoso de un puesto de trabajo se atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto desempeñado conforme al baremo expuesto en el anterior apartado y el límite de 24 meses. A partir del citado límite, el desempeño de puestos en comisión de servicios, se valorará con respecto al puesto reservado al personal funcionario. En el caso del desempeño en comisión de servicios de carácter voluntario, la puntuación a asignar será la correspondiente al nivel del puesto reservado al personal funcionario en el servicio de adscripción.

4.2.2.- Por el desempeño por medio de adscripción provisional de un puesto de trabajo, se atribuirá la puntuación correspondiente al puesto de trabajo ocupado de forma definitiva.

4.2.3.- El trabajo desarrollado como personal laboral con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera a través de procedimientos de "funcionarización" u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera; será puntuado de igual forma. En este caso se deberá especificar la asimilación al nivel de complemento de destino en el periodo como personal laboral.

Se excluye en cualquier caso el personal procedente de programas de empleo.

4.2.4.- La similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto desempeñado y los del puesto solicitado, atenderá a las siguientes reglas:

a) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración General en la RPT, la adscripción a cualquier puesto reservado exclusivamente a esta Escala como funcionario de carrera durante su desempeño.

b) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración Especial o a ambas escalas, General o Especial, indistintamente, la adscripción a cualquier puesto cuando este estuviera adscrito a uno de los Grupos de Competencias siguientes:

Grupo I:

Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, vivienda, obras públicas, ciclo integral del agua,

mantenimiento de servicios públicos, alumbrado público, movilidad.

Grupo II:

Medio ambiente, salud pública, limpieza viaria, seguridad en actividades organizadas en espacios públicos y lugares de concurrencia pública, prevención y extinción de incendios, ordenación, planificación y gestión de la defensa y protección de personas usuarios y consumidoras, mercados.

Grupo III:

Promoción del turismo, planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público. Participación Ciudadana, Educación, Servicios Sociales, Juventud, Empleo e Igualdad de Oportunidades.

Grupo V:

Secretaría General, Servicios Generales, Economía y Hacienda. Desarrollo Local, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales, Contratación, Patrimonio y Servicios Jurídicos, Organización, Relaciones Institucionales y Fiestas mayores, Informática.

Independientemente del organigrama que en caso se determine por el Ayuntamiento de Granada, a efectos de valoración del trabajo, se tendrán en cuenta los grupos indicados, y cualquier puesto de trabajo podrá ser considerado dentro del Grupo que funcionalmente más se asemeje bien por su dependencia, bien por las funciones asignadas al citado puesto, o incluso podrá adscribirse a varios grupos cuando en atención a tales funciones así deba considerarse a efectos de la valoración oportuna (así juventud, igualdad, o mujer al Grupo IV, por existir una Delegación a la que se asignan tales funciones, y además, en éste caso, por las funciones que los empleados públicos desarrollan en la misma, o bien un puesto cuyas funciones comprendan el mantenimiento de instalaciones podrá ser incluido en el Grupo I "mantenimiento de servicios públicos" y en el Grupo III "gestión de equipamientos deportivos de uso público"). A estos efectos la Comisión de Valoración deberá motivar en el acta la valoración realizada en este apartado.

4.2.5.- En caso de que se trate de valorar servicios prestados en éste Ayuntamiento o Agencias/Organismos Autónomos dependientes, previamente a la vigencia del Organigrama funcional en vigor o en otra Administración, la Comisión de Valoración considerará respecto del puesto en cuestión la dependencia equivalente o adscripción de entre las recogidas en el Base 4.2.4 o en su defecto, el área funcional o sectorial de pertenencia y decidirá la valoración que corresponda, en su caso, por aplicación del Base 4.2 primer párrafo; así como aquellos puestos que estando adscritos a grupos de competencias distintas tengan similitud de contenido y funciones. Los servicios prestados en sociedades mercantiles municipales serán objeto de valoración cuando el funcionario sea nombrado para desempeñar sus servicios en las mismas. En ningún caso será objeto de valoración el trabajo desarrollado en las citadas entidades con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

4.3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

La puntuación máxima en este apartado será de 48,00 puntos.

La asistencia a Cursos, Seminarios o Jornadas de Formación Perfeccionamiento ya sea como alumno o como docente, sobre las materias recogidas expresamente en cada convocatoria para este apartado se valorarán siempre y cuando se trate de actividades organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

4.3.1.- Formación Extra académica recibida.

La valoración se hará a razón de 0,024 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas. Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos.

Los cursos/ asignaturas realizados en los programas del doctorado y de master/posgrado oficial, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, tendrán como máximo 9 puntos.

4.3.2.- Formación Extra académica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,048 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos.

- Por cada comunicación: 0,50 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 1 punto.

- Por cada capítulo de libro: 2,50 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 10 puntos.

- Por cada libro: 10 puntos/Número de autores.

En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

4.3.3.- Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso las horas impartidas.

4.4.- Antigüedad.

La puntuación máxima en este apartado será de 24,00 puntos.

La antigüedad se valorará por años completos de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, de acuerdo con la siguiente fórmula, hasta un máximo de 24,00 puntos.

a) En cualquier plaza desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT, a razón de 1,2 puntos por año o fracción de seis meses 0,6 puntos.

b) En cualquier otra plaza, 0,4 puntos por año o fracción de seis meses, 0,2 puntos.

QUINTA. BAREMO MÉRITOS ESPECÍFICOS.

Serán objeto de valoración los siguientes Méritos Específicos de acuerdo con el siguiente baremo:

5.1.- Experiencia.

La puntuación máxima en este apartado será de 15,00 puntos.

La experiencia se valorará en atención a las competencias desarrolladas en el desempeño del puesto de trabajo por cada aspirante cuando estas hayan sido desempeñadas en el servicio o servicios del área de competencias específicas a las que se describen en la convocatoria en relación con las funciones asignadas a este en la RPT, garantizándose la adecuación para el puesto al que se opta y atendiendo a la especificidad de las mismas.

En caso de exigirse una experiencia mínima para optar el puesto se valorará a partir de esta.

Se valorará a razón de 1 punto por cada año completo de servicios, 0,0833 puntos por cada mes de servicios prestados en el desempeño del puesto o puestos de trabajo según la convocatoria, en virtud del correspondiente nombramiento hasta un máximo de 15 puntos.

Solo se considerará en éste apartado, previa acreditación, de los requisitos y condiciones necesarias para la participación en el procedimiento correspondiente:

a) La provisión de los puestos de trabajo definitiva o provisionalmente, ya sean desempeñados en ésta u otra Administración Pública.

b) El trabajo desarrollado como personal laboral fijo con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre que el mismo se haya desarrollado dentro del ámbito de la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera.

5.2.- Titulación Académica.

La puntuación máxima en este apartado será de 15,00 puntos.

Por la posesión de título/s académicos específicos de los incluidos en las bases de la convocatoria del puesto y cualquier otra titulación académica directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto al que se concursa, hasta 15 puntos, conforme a la siguiente valoración:

- Título de Técnico Superior, 3 puntos
- Título de Diplomado Universitario, 5 puntos
- Título de Grado, 7 puntos
- Título de Master/Posgrado Universitario (aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia), licenciatura o grados universitarios acreditados con este nivel, hasta 10 puntos.

a) Master Universitario Oficial, 5 puntos cuando tenga un número de créditos no superior a 60 y de 10 puntos cuando sea superior a estos, siempre que el número de horas/crédito sea 10.

b) Master Universitario Oficial, 10 puntos cuando el número de créditos se valore conforme al ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos).

c) El título de licenciado/grado (cuando sea equivalente a master o posgrado) universitario se valorará a razón de 10 puntos.

- Doctorado, 15 puntos.

No se podrán valorar las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza desde la que se concursa o que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de grupo inferior ni, por tanto, valorarse la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

5.3.- Formación Específica.

La puntuación máxima en este apartado será de 20,00 puntos.

La Formación Específica se valorará de conformidad a las presentes bases y versará sobre las materias que específicamente se indican en el Anexo II que tendrán que ver con la acreditación de los conocimientos profesionales necesarios, siempre que se trate de actividades organizadas por una Administración Pública en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, todo ello de acuerdo con el siguiente baremo, siendo la puntuación máxima en este apartado 20 puntos, ya sea como alumno o como docente.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de personal funcionario de carrera.

Formación Extra académica recibida: La valoración de este apartado se hará a razón de 0,015 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,030 puntos.

Los cursos/asignaturas realizados en los programas del doctorado, master/posgrado oficial, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, en este caso incluido, en la base 5.2., con un máximo de 3,75 puntos.

Formación Extra académica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

Por cada hora de curso: 0,04 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,06 puntos.

Por cada comunicación: 0,30 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,6 puntos.

Por cada capítulo de libro: 1,50 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 6,25 puntos.

Por cada libro: 6,25 puntos/Número de autores.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso, las horas impartidas.

5.4.- Memoria / Entrevista.

La puntuación máxima en este apartado será de 30,00 puntos, hasta 10 puntos por la memoria y hasta 20 puntos por la entrevista.

La entrevista será pública, valorándose, su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio y la viabilidad de las propuestas aportadas.

Para la valoración de la entrevista, y como base de la misma, tanto para el aspirante como para la Comisión de Valoración, se presentará una memoria que consistirá en un trabajo original, expresamente señalado en la convocatoria que, sucintamente, recoja:

- Análisis del puesto en relación con las funciones específicas asignadas al mismo según la relación de puestos de trabajo y convocatoria.

- Propuesta de mejora organizativa y de calidad del servicio. Viabilidad.

El contenido de la memoria se defenderá por el aspirante en la entrevista en los términos indicados en el apartado anterior. Esta no deberá superar los 15 folios, a una sola cara, tamaño de letra no inferior a "12", e interlineado "sencillo", tipo de letra Times New Roman, presentándose de forma anónima para su calificación por el mismo sistema.

La entrevista tendrá una duración máxima de quince minutos durante la cual los miembros de la Comisión de Valoración podrán formular las preguntas que consideren oportunas en relación con la memoria presentada por el aspirante.

5.5.- Reglas generales en la valoración de la Entrevista.

A este respecto, la puntuación obtenida en este apartado deberá efectuarse mediante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que figure repetidas como tales.

SEXTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

6.1.- La Comisión de Valoración estará compuesta por cinco miembros, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

La Comisión de Valoración (titulares y suplentes) se constituirá de acuerdo con la siguiente estructura:

- * Tres miembros designados por la Autoridad convocante, de entre los que serán nombrados Presidente y Secretario. De los tres miembros, un será designado a propuesta de la Dirección General de la que dependa la administración de los Recursos Humanos u órgano similar en su defecto, y el resto a propuesta de la Dirección General u órgano similar al que esté adscrito el puesto convocado.

- * Dos serán designados por los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

6.2.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán ser funcionarios/as de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado.

6.3.- La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Administración la designación de expertos que en calidad de asesores actuaran con voz pero sin voto.

6.4.- En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo. DESIGNAR como miembros de la Comisión de Valoración:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D^a Concepción Cenarro Montoro

Suplente: D^a Ana M^a Zuheros Padilla

Vocales:

Titular: D^a Ana M^a Abad González

Suplente: D. Ramón Carlos Suárez Hernández

Titular: D. Francisco Javier Torices Pino

Suplente: D. Víctor Javier Fernández Sánchez

Titular: D. Jesús Sánchez García

Suplente: D^a M^a José de Haro Balao

Vocal-Secretario:

Titular: D^a Esther de la Torre Robles

Suplente: D. Abraham Galán Moreno

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, 19 de marzo de 2021.-El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales; Servicios Jurídicos y Régimen Interior; Presidencia y Contratación, Francisco Fuentes Jódar.

ANEXO I

Descripción: Jefe/a Servicio de Igualdad

Código: JSV

Número de puestos: 1

CE: 20.079,02 euros

CD.: 26

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso específico

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: A1-A2

Escala: AG/AE

Administración de AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones:

- Programación y ejecución de actividades orientadas a la participación e integración de la mujer en la sociedad.

- Estudios sobre la problemática de este colectivo.

- Jefatura del personal a su cargo y de las unidades orgánicas dependientes, en su caso

ANEXO II

Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria - concurso ordinario:

- Protección de datos
- Prevención de riesgos laborales
- Lenguaje de signos
- Idiomas. Cualquier idioma.
- Ofimática y redes sociales
- Transparencia
- Derecho siempre que la materia no esté considerada como "específica"

- Régimen Local
- Habilidades directivas/sociales
- Servicios Sociales
- Gestión Pública

Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria - concurso específico:

- Derecho administrativo
- Igualdad entre mujeres y hombres
- Violencia de género
- Aquellas otras que la Comisión de Valoración considere debidamente motivadas

ANEXO I

Descripción: Director/a del COASPSH

Código: JSAB

Número de puestos: 1

CE: 17.443,02 euros

CD.: 25

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso específico

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: A1-A2

Escala: AE

Administración de AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones:

- Ejecución, seguimiento y control de las actividades que se desarrollan en el Centro de Asistencia al Transeúnte, talleres, dormitorios y ayudas.
- Jefatura del personal a su cargo y de las unidades orgánicas dependientes, en su caso

ANEXO II

Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria - concurso ordinario:

- Protección de datos
- Prevención de riesgos laborales
- Lenguaje de signos
- Idiomas. Cualquier idioma
- Ofimática y redes sociales
- Transparencia
- Régimen Local
- Gestión Pública

Igualdad entre mujeres y hombres
Derecho siempre que la materia no esté considerada como "específica"

Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria - concurso específico:

- Derecho administrativo

- Habilidades directivas/sociales
- Servicios sociales
- Violencia de género
- Aquellas otras que la Comisión de Valoración considere debidamente motivadas

ANEXO I

Descripción: Director/a de CMSS

Código: JSAB

Número de puestos: 1

CE: 17.443,02 euros

CD.: 25

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso específico

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: A1-A2

Escala: AE

Administración de AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3

Funciones:

- Dirección, coordinación e instrucción de actividades de: atención y orientación a los demandantes de ayudas y prestaciones; integración de actividades que se realizan en el Centro orientadas a colectivos de mujer, juventud, infancia, tercera edad y marginados.
- Organización del fondo documental y bibliográfico del Centro.
- Jefatura del personal a su cargo y de las unidades orgánicas dependientes, en su caso.

ANEXO II

Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria - concurso ordinario:

- Protección de datos
- Prevención de riesgos laborales
- Lenguaje de signos
- Idiomas. Cualquier idioma
- Ofimática y redes sociales
- Transparencia
- Régimen Local
- Gestión Pública
- Igualdad entre mujeres y hombres
- Derecho siempre que la materia no esté considerada como "específica"

Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria - concurso específico:

- Derecho administrativo
- Habilidades directivas/sociales
- Servicios sociales
- Gestión centros comunitarios
- Violencia de género
- Aquellas otras que la Comisión de Valoración considere debidamente motivadas

ANEXO I

Descripción: Adjuntía a Dirección CMSS

Código: RBSD3

Número de puestos: 1

CE: 17.443,02 euros

CD.: 23

Tipo de puesto: Singularizado
 Forma de provisión: Concurso específico
 Adscripción: Funcionario/a
 Grupo: A2
 Escala: AG/AE
 Administración de AG/OO.AA.
 Titulación Académica: —
 Formación específica: —
 Observaciones: D3
 Funciones:
 - Colaboración con la Dirección del Centro Municipales de Servicios Sociales en la gestión de dicho Centro.
 - Suplencia de la Dirección en caso de ausencia.
 - Cuantas otras se le encomienden por la jefatura del servicio en orden al desarrollo de la actividad del CMSS.
 - Jefatura del personal a su cargo y de las unidades orgánicas dependientes, en su caso

ANEXO II

Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria - concurso ordinario:

- Protección de datos
- Prevención de riesgos laborales
- Lenguaje de signos
- Idiomas. Cualquier idioma
- Ofimática y redes sociales
- Transparencia
- Régimen Local
- Habilidades directivas/sociales
- Servicios sociales
- Igualdad entre mujeres y hombres
- Gestión pública
- Derecho siempre que la materia no esté considerada como "específica"

Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria - concurso específico:

- Derecho administrativo
- Habilidades directivas/sociales
- Servicios sociales
- Gestión centros comunitarios
- Violencia de género
- Aquellas otras que la Comisión de Valoración considere debidamente motivadas

Granada, 19 de marzo de 2021.-El Teniente de Alcalde, fdo.: Francisco Fuentes Jódar. La Directora General de Personal, fdo.: Concepción Cenarro Montoro.

NÚMERO 1.791

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE ECONOMÍA, URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y EMPRESAS PARTICIPADAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO,
 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN

Expte. 1279/2021, cesión de parcela 1721 del PMS para construcción de Centro de Salud

EDICTO

INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES A LA CESIÓN GRATUITA A LA JUNTA DE ANDALUCÍA DE LA PARCELA 1721 DEL PATRIMONIO MUNICIPAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE SALUD EN BARRIADA DE LA JUVENTUD, EN C/ PROFESOR LUIS BUENO CRESPO.

La Teniente Alcalde Concejal Delegada de Participación Ciudadana, Mantenimiento, Patrimonio, Fiestas Mayores, Transparencia y Consumo, Presidencia y Relaciones Institucionales con competencias en materia de Urbanismo y Obras Públicas del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que con fecha 4 de marzo de 2021, he dictado Decreto que consta en el expediente 14759/2015, por el que se inicia procedimiento de información pública para alegaciones a la cesión gratuita a la Junta de Andalucía de la Parcela 1721 del Patrimonio Municipal para la Construcción de Centro de Salud en Barriada de la Juventud, en c/ Profesor Luis Bueno Crespo, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Por el Servicio Andaluz de Salud de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía se ha solicitado la cesión gratuita de la parcela patrimonial destinada a equipamiento e identificada en el Inventario del Patrimonio Municipal de Suelo en la ficha 1721, referencia catastral 5356501VG4155E0001MP, y registralmente como la finca 29426 inscrita a favor de este Ayuntamiento en el folio 121, libro 258, tomo 754 del Registro de la Propiedad número 2 de los de Granada (sita en C/ Profesor Luis Bueno Crespo, esquina c/ Bérchules), para la construcción a cargo de la Comunidad Autónoma de un Centro de Salud en dicho emplazamiento.

La necesidad de llevar a término la construcción de un Centro de Salud en la Barriada de la Juventud viene motivada por el significativo desarrollo urbanístico experimentado por la ciudad de Granada en los últimos diez años.

En efecto, el interés tanto de la Junta de Andalucía como de este Ayuntamiento al respecto es indudable, pues desde dicho Centro se prestaría atención sanitaria primaria a aproximadamente 20.000 personas, dado que no se limitaría a los residentes de dicha barriada sino que abarcaría a toda la población que próximamente residirá en las edificaciones que se prevén construir en los planes parciales próximos, amén de suponer para los usuarios residentes en esta área un enorme beneficio ya que las distancias y tiempo que actualmente emplean al tener que desplazarse a centros tan distantes como los de Chana, Caleta o Gran Capitán se verían significativamente reducidas.

Consta en el expediente informe técnico urbanístico favorable emitido por el Jefe del Servicio de Información Urbanística fechado el 10/02/21, respecto de la posibilidad de implantar en dicha parcela el uso de equipamiento comunitario sanitario con la edificabilidad propuesta por el Servicio Andaluz de Salud en la Memoria y Programa Funcional que se acompaña, y ello conforme a las condiciones establecidas por el propio Plan Parcial P-13 del PGOU-1985, pues dicho suelo es considerado por el vigente PGOU-2000 como suelo transitorio.

Obra asimismo en el expediente, conforme a lo dispuesto por el artículo 51 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en adelante RBELA, la siguiente documentación:

a) Memoria justificativa de que los fines que se persiguen con la cesión interesada redundan en beneficio del vecindario de este municipio.

b) Nota simple registral acreditativa de la titularidad municipal de la parcela cuya cesión se pretende.

c) Certificado de la Secretaría aseverando que la parcela en cuestión se halla inscrita en el Inventario Parcial de Patrimonio Municipal con la calificación jurídica de bien patrimonial.

d) Informe de la Intervención Municipal en virtud del cual se hace constar que no existe deuda pendiente de liquidación con cargo al bien objeto de cesión.

e) Informe de valoración del bien expedido por técnico competente.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

La cesión gratuita aparece regulada por la normativa básica estatal de régimen local en el artículo 79.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, estableciendo que los bienes inmuebles patrimoniales no podrán cederse gratuitamente salvo a entidades o instituciones públicas y para fines que redunden en beneficio de los habitantes del término municipal, así como a las instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro.

En idéntico sentido se pronuncia la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía -en adelante LBELA- en su artículo 26, y el anteriormente referido RBELA, artículos 50 a 53.

De los anteriores preceptos se desprende que la cesión gratuita de la propiedad es predicable exclusivamente de los bienes patrimoniales y que los sujetos destinatarios de la misma sólo pueden ser las entidades determinadas en los aludidos artículos.

La parcela de equipamiento identificada en la ficha de inventario 1271 cuya cesión se pretende tiene carácter de bien patrimonial, ostentando el cesionario la condición de Administración Pública, autonómica en este caso.

Como ha quedado de manifiesto anteriormente, la cesión del inmueble tiene por finalidad la construcción de un nuevo Centro de Salud, y conforme a lo dispuesto en el artículo 50.5 del RBELA, la cesión gratuita podría realizarse directamente a la entidad beneficiaria, mas en aras de promover la concurrencia con otros posibles beneficiarios conviene someterla a información pública tal como se establece en el artículo 110.1.f) del Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y en el 51.f) del RBELA.

Atendiendo pues a todo lo anteriormente expuesto y de conformidad con los preceptos citados, propongo a la titular de la Concejalía Delegada de Participación Ciudadana, Mantenimiento, Patrimonio, Fiestas Mayores, Transparencia y Consumo, Presidencia y Relaciones

Institucionales, a quien en virtud de lo resuelto en Decreto de fecha 05/02/21 le ha sido asignada temporalmente el ejercicio de las competencias delegadas al Concejal de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, en tanto persistan los motivos que originaron esta situación, por todo ello,

DISPONGO:

PRIMERO. Someter el procedimiento a trámite de información pública por un plazo de veinte días mediante su publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan formularse las alegaciones que se estimen pertinentes, y ello con carácter previo al preceptivo acuerdo de la Junta de Gobierno Local al respecto.

SEGUNDO. La descripción de la parcela objeto de cesión es la siguiente:

“URBANA. Parcela 11.2 destinada a Equipamiento: Parcela urbana de forma sensiblemente trapezoidal, en término de Granada, integrada en el ámbito del Plan Parcial P-133, del PGOU de Granada, en la zona de la Barriada de la Juventud. Linda, Norte, con parcela de uso docente en la que se sitúa el Instituto Hermenegildo Lanz; Sur, calle Bérchules; Este, calle Profesor Luis Bueno Crespo y Este (error de la literal de la nota, debe entenderse Oeste parcela segregada de la misma matriz denominada 111.2. Tiene una superficie de dos mil seiscientos setenta y ocho metros, ocho decímetros cuadrados de suelo, y una edificabilidad de 0,4288 m²/m², según título y según el Registro dos mil seiscientos setenta y ocho metros, ochenta y tres decímetros cuadrados. Es el resto, de la de este número, después de una segregación de la parcela que pasa a formar la finca número 33287, folio 154 del libro 429, Tomo 925. Código registral único: 18018000358020”.

Esta finca está inscrita a favor del Excmo. Ayuntamiento de Granada en el Registro de la Propiedad nº 2 de los de Granada, como la finca 29426 inscrita en el folio 121, libro 258, tomo 754, y se corresponde con la parcela patrimonial fichada con el número 1721 en el Inventario del Patrimonio Municipal de Suelo, y con la parcela catastral 5356501VG4155E0001MP.

TERCERO. Notificar la presente resolución al interesado con indicación de que la misma no pone fin a la vía administrativa, así como de que al tratarse de un acto de mero trámite contra ella no cabe recurso, sin perjuicio de que aquél pueda interponer los que considere oportunos”.

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el expediente a información pública por plazo de 20 días, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, prensa local y tablón de anuncios del municipio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLR/15), y el artículo 101.1.1.º de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el expe-

NÚMERO 1.748

diente de manifiesto en la Subdirección de Gestión, situada en el Centro Cultural Gran Capitán -antiguo edificio de las Hermanitas de los Pobres-, c/ Gran Capitán nº 22.

El presente edicto servirá de notificación para el/los propietarios y demás interesados directamente afectados, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del art. 44 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 8 de marzo de 2021.-La Teniente Alcalde Concejala Delegada de Participación Ciudadana, Mantenimiento, Patrimonio, Fiestas Mayores, Transparencia y Consumo, Presidencia y Relaciones Institucionales con competencias en materia de Urbanismo y Obras Públicas, fdo.: Eva Martín Pérez.

NÚMERO 1.497

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Tasa recogida de basura primer trimestre de 2021 ELA Bátor-Olivar

EDICTO

Confeccionado el padrón de la tasa por recogida basura de la Entidad Local Autónoma de Bátor Olivar, correspondiente al primer trimestre del año 2021, se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 15 de abril de 2021 hasta el 15 de junio de 2021 durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

- Bankia
- Caja Rural de Granada
- Banco Santander
- Cajamar
- La Caixa
- B.B.V.A.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Guadix, 22 de marzo de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Bases reguladoras de las ayudas destinadas a paliar el efecto económico COVID

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Huéscar, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2021, acordó aprobar y publicar las bases de la convocatoria de subvención que a continuación se detalla, estableciéndose un plazo de presentación de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

La convocatoria, tras su publicación en el BOP de la provincia de Granada, será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huéscar <https://tablondeanuncios.aytohuescar.es>. La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquella.

BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR DESTINADAS A PALIAR EL IMPACTO DERIVADO DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19 SOBRE MICROEMPRESAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO, ESPECIALMENTE AFECTADOS POR EL CIERRE OBLIGATORIO DE SUS ACTIVIDADES COMO MEDIDA PARA FACILITAR SU REAPERTURA

Las competencias de las Entidades Locales vienen determinadas con carácter general, por un lado, en la normativa básica de Régimen Local emitida por la Administración del Estado en el ejercicio de sus competencias contempladas en el artículo 149.1.18 de la Constitución Española, esto es la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por otro, por la normativa de desarrollo en materia de Régimen Local de la Junta de Andalucía que ha sido emitida al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto de Autonomía, esto es Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local.

Por su parte el Tribunal Constitucional ha clarificado que, el régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las Comunidades Autónomas puede, en el marco de sus competencias, atribuir ámbitos de gestión en los que las Entidades Locales puedan desarrollar iniciativas de su interés, dado que el artículo 7.2 de la citada Ley reguladora de las Bases del Régimen Local dispone que las competencias propias de los municipios, las provincias, las islas y demás entidades territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

Así en el caso que nos ocupa, el art. 25.1 de la LRBRL dispone que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de

la comunidad vecinal y el artículo 9 apartado 21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece que las Entidades Locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

Con la habilitación normativa anterior y a la vista del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el Estado de Alarma como medida extraordinaria orientada a evitar la propagación de contagios y a garantizar la máxima protección de la población a raíz de la propagación del coronavirus Covid-19, así como la resolución de 1 de febrero de 2021, de la Delegación Territorial de Salud y Familias en Granada, por la que se adoptan los niveles de alerta sanitaria y la aplicación de las medidas que corresponden, por razón de salud pública para la contención de la COVID-19, el Ayuntamiento ante la situación excepcional de crisis sanitaria y de los efectos negativos que tendrá en el sector económico local pretende llevar a cabo medidas de apoyo al tejido económico que evite, en la medida de lo posible, el cierre de pequeños comercios y microempresas, el aumento del desempleo en la localidad, y por consiguiente el incremento del riesgo de exclusión social de estos colectivos.

La naturaleza excepcional de la pandemia y de las medidas adoptadas para su control está provocando consecuencias de escala significativa en todos los componentes de la sociedad. Uno de estos componentes son las microempresas, a los que la situación sobrevenida los pone en condiciones extremas ya que la falta de ingresos en estos momentos por las medidas instauradas deviene en una grave falta de liquidez, afectando seriamente a su situación económica a corto y medio plazo, pero también supone un grave riesgo para su viabilidad futura.

El Ayuntamiento de Huéscar ha mantenido encuentros y contactos con representantes del tejido productivo de la localidad, asociaciones de comerciantes del municipio y empresarios en particular para conocer de primera mano el impacto que la situación está teniendo sobre sus negocios. Todos coinciden en lo negativo de la situación, si bien las posibilidades de afrontarla con mayor o menor garantías para su futuro depende de las circunstancias concretas de cada uno.

Desde el Ayuntamiento de Huéscar se considera imprescindible un apoyo público, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, dirigido para garantizar a estas personas trabajadoras autónomas y microempresas liquidez que les permita contrarrestar el daño que están sufriendo de forma que se preserve su continuidad y reapertura una vez se supere el brote de COVID-19.

Por todo lo anterior, se ponen en marcha las ayudas recogidas en las presentes Bases, en virtud de lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, como medida urgente para paliar, en la medida de lo posible, las afecciones económicas que está teniendo la pandemia del COVID-19 en los trabajadores autónomos y las microempresas de Huéscar afectadas por el cierre obligatorio de los establecimientos donde desarrollan sus actividades, con el objetivo de ayudar en su mantenimiento de

la actividad y asegurar la reapertura, todo ello asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con el artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

ARTÍCULO 1. OBJETO Y FINALIDAD

1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, justificación, concesión y pago) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Huéscar destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19 sobre los pequeños empresarios de Huéscar, que han tenido que suspender su actividad y proceder al cierre de sus establecimientos, tras la entrada en vigor del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, y posterior ampliación a través de la Orden de 8 de noviembre de 2020 por la que se modulan los niveles de alerta 3 y 4 como consecuencia de la situación crítica epidemiológica derivada del Covid-19 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como la resolución de 1 de febrero de 2021, de la Delegación Territorial de Salud y Familias en Granada, por la que se adoptan los niveles de alerta sanitaria y la aplicación de las medidas que corresponden, por razón de salud pública para la contención de la Covid-19, por no ser considerados actividades esenciales en aplicación del mismo.

2. La finalidad de la subvención es proteger y apoyar al tejido productivo y social de nuestro municipio constituido principalmente por trabajadores autónomos y microempresas para paliar, en la medida de lo posible, el deterioro económico que han sufrido, recuperar este sector gravemente perjudicado y conseguir el mantenimiento del sector, finalizado el estado de alarma.

3. Las subvenciones planteadas se fundamentan en la situación excepcional y de crisis sanitaria provocada por el Covid-19. Dada su escasa cuantía y el formato de las mismas no generarán distorsiones en el mercado ni en el régimen de la libre competencia.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO Y NORMATIVA SUPLETORIA.

1. La subvención se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases reguladoras y en lo no previsto se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Huéscar para 2021 y con carácter supletorio se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2. Las actuaciones a llevar a cabo con ocasión de la tramitación de estas ayudas estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse aquellos que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 4 de las presentes Bases reguladoras siempre que su establecimiento se haya visto obligado al cierre de forma directa o indirecta, de conformidad con el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, y demás disposiciones normativas que lo desarrollan y que han sido enumeradas en los artículos anteriores

2. En caso de empresarios que figuren de alta en dos o más epígrafes del IAE, quedarán excluidos de la subvención, cuando hayan podido permanecer abiertos por estar contemplados como actividades esenciales.

3. Dándose la situación de ser varios los titulares de un mismo negocio, deberá presentar la solicitud el representante legal del mismo o el designado por ellos. Conforme a esto, en caso de concurrir varias solicitudes por negocio, se admitirá a trámite solamente una de ellas.

4. La línea de ayudas que se plantea con las presentes Bases reguladoras es independiente de otras ayudas y actuaciones que pueda poner en marcha este Ayuntamiento para la dinamización y reactivación de las empresas ubicadas en el Municipio, bien de carácter general o sectorial.

ARTÍCULO 4. REQUISITOS PERSONAS BENEFICIARIAS.

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas:

a) Los empresarios y empresarias individuales autónomos, válidamente constituidos y dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en la mutualidad alternativa correspondiente, en el momento de presentación de la solicitud y que ejerzan una actividad económica en Huéscar.

b) Las microempresas cualesquiera que sea su forma jurídica, conforme a la definición contenida en el artículo 2.3 del Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión de 17 de junio de 2004: "en la categoría de las PYME, se define microempresa como una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros".

c) También podrán acceder a la condición de beneficiarios las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica cumplan los requisitos establecidos en el articulado de las presentes Bases reguladoras.

2. Los solicitantes deben tener su domicilio fiscal y/o la licencia municipal de apertura de establecimiento en el que desarrollan su actividad en Huéscar, estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en algunos de los epígrafes que se hayan visto obligados a la suspensión de su actividad económica. En caso de estar ubicada la actividad en un edificio que se vea afectado por el cierre según la normativa anteriormente descrita, aunque dicha actividad sea esencial y le estuviera permitido mantenerse abierta, podrán acceder como consecuencia indirecta a la solicitud de esta subvención.

3. En particular, las personas beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir las obligaciones previstas en el articulado de las presentes Bases reguladora.

4. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal y las congregaciones e instituciones religiosas.

5. No podrán obtener la condición de beneficiario quienes se encuentre en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, o se tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de derecho público con el Ayuntamiento de Huéscar.

6. Asimismo, no podrán obtener la condición de beneficiarias las personas y las entidades en quienes concurren alguna de las siguientes circunstancias específicas:

a. Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

c. Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

ARTÍCULO 5. CONCEPTO SUBVENCIONABLE.

Tiene la consideración de concepto subvencionable, el mantenimiento de la actividad empresarial de la persona beneficiaria, mediante la financiación de una cantidad a tanto alzado que ayude a su mantenimiento en situación de alta en la actividad y la reapertura o reinicio de la actividad comercial tras el levantamiento de la prohibición de cierre de los establecimientos comerciales según la normativa reguladora del estado de alarma, al objeto de continuar realizando la actividad profesional o empresarial que venía desarrollando antes de este.

ARTÍCULO 6. DESTINO DE LA AYUDA.

La ayuda está destinada a paliar el impacto económico desfavorable para la actividad económica desarrollada por autónomos y microempresas que supuso la suspensión de su apertura al público durante el periodo de duración del cierre obligatorio dictado.

La acreditación del cierre y reapertura del establecimiento se realizará mediante declaración responsable de la solicitante emitida al efecto conforme al anexo II de estas bases reguladoras. Sin perjuicio de las actuaciones inspectoras y de comprobación que pueda ejecutar el Ayuntamiento de Huéscar.

ARTÍCULO 7. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

La dotación de estas subvenciones asciende a un importe máximo de 50.000,00 euros, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 241.470.00 para la que se

tramita expediente de suplemento de crédito, siempre que se apruebe definitivamente el mismo. Caso contrario, las ayudas previstas máximas, ascenderían a 30.000,00 euros.

ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

1. El procedimiento será el de concesión directa, de conformidad con el artículo 22.2 c) y artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, justificando por razones de interés público, social y económico, dado el impacto negativo que ha provocado en el sector comercial local, la declaración del cierre obligatorio decretado en virtud del R.D. 926/2020, de 25 de octubre, y disposiciones complementarias que lo desarrollan, tratándose además de subvenciones de carácter singular, derivadas de la naturaleza excepcional, única e imprevisible de los acontecimientos que las motiva.

2. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en las presentes Bases reguladoras y en la correspondiente Convocatoria.

ARTÍCULO 9. CUANTÍA Y COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS.

1. El importe de las ayudas, se repartirá entre el número de solicitudes que reúnan los requisitos para el acceso a la subvención, y por consiguiente se haya producido el cese completo de su actividad y una vez que hayan procedido a la reapertura del establecimiento comercial, siempre que además cumplan con el resto de requisitos previstos en las presentes Bases reguladoras. El máximo a percibir por cada beneficiario será de 300,00 euros. En caso de existir remanente, es decir, que no se agoten el crédito con ese importe, el mismo se sumará repartido equitativamente entre los beneficiarios a los que reúnan las condiciones para adjudicarles la subvención.

2. El cierre y la reapertura del establecimiento se acreditará en el momento de la solicitud mediante declaración responsable (anexo II) y su comprobación estará sujeta a las inspecciones potestativas por parte del Ayuntamiento de Huéscar.

3. Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

ARTÍCULO 10. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto, durante diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento de Huéscar.

La convocatoria, tras su publicación en el BOP de la provincia de Granada, será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huéscar <https://tablondeanuncios.aytohuescal.es> La admisión a trámite de una

solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquella.

2. Solo podrá ser subvencionada una solicitud por persona, aunque sea titular de varias actividades económicas suspendidas con motivo del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, y posterior ampliación a través de la Orden de 8 de noviembre de 2020 por la que se modulan los niveles de alerta 3 y 4 como consecuencia de la situación crítica epidemiológica derivada del Covid-19 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como la resolución de 1 de febrero de 2021, de la Delegación Territorial de Salud y Familias en Granada, por la que se adoptan los niveles de alerta sanitaria y la aplicación de las medidas que corresponden por razón de salud pública para la contención de la Covid-19, y contempladas en el artículo 3 de estas bases reguladoras. Aquellos empresarios que se encuentren dados de alta en varios epígrafes, quedarán excluidos de la subvención, cuando hayan estado dados de alta en alguno de los epígrafes correspondientes a actividades que han podido permanecer abiertas por estar contemplados como actividades esenciales.

3. Los solicitantes, una vez que hayan procedido a la reapertura de su establecimiento o reinicio de la actividad comercial, presentarán la solicitud conforme al modelo establecido como Anexo I a estas bases. Esta solicitud estará disponible en la sede electrónica municipal para su descarga por parte de los interesados y deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza Mayor, nº 1 de Huéscar), o telemáticamente, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Huéscar al que se accederá a través de la Sede Electrónica del portal Web del mismo, así como en los demás lugares establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

4. La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y de que esta sea presentada en los plazos y forma establecidos, incluso si la realiza de forma delegada. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases reguladoras.

ARTÍCULO 11. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR JUNTO A LA SOLICITUD.

1. La documentación que deberá acompañarse a la solicitud será la siguiente:

a) DNI/NIE/NIF de la persona solicitante. Cuando ésta sea nacional de otro país comunitario deberá aportar copia autenticada del número de identificación de extranjero y, además, si es nacional de terceros países, copia autenticada del permiso de trabajo y residencia. En todo caso, la presentación de la documentación se hará de conformidad con la normativa vigente en cada momento en materia de extranjería.

b) DNI/NIE/NIF de la persona que ostente la representación legal o voluntaria de la persona solicitante, en los

casos que así proceda, y documentación acreditativa del poder de representación.

c) Certificado actualizado de situación censal que indique el domicilio fiscal y actividad económica en alta a la fecha del plazo de presentación de solicitudes.

d) Copia de la licencia municipal de apertura de establecimiento.

e) En caso de que el solicitante, sea persona jurídica, comunidad de bienes o sociedad civil: Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro.

f) Certificado acreditativo de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales y con la Seguridad Social a la fecha de presentación de la solicitud.

g) Solicitud cumplimentada y firmada conforme al modelo establecido en el Anexo I

h) Declaración responsable de cierre y reapertura del establecimiento a la fecha de entrada en vigor de la obligatoriedad del mismo (Anexo II).

2. En el caso de que el órgano de instrucción aprecie la omisión de algunos de los documentos que deban acompañar la solicitud, conforme al apartado anterior, se requerirá al solicitante para que proceda a la subsanación en el plazo de 3 días hábiles.

ARTÍCULO 12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Junta de Gobierno Local, siendo igualmente este órgano el competente para su aprobación.

2. La instrucción y resolución de las solicitudes se efectuará hasta el límite de la consignación presupuestaria.

Cuando las solicitudes debieran ser objeto de subsanación por no reunir los requisitos previstos o por no acompañarse de la documentación requerida, se considerará la fecha en que las solicitudes reúnan los requisitos y/o la documentación requerida, una vez subsanada la ausencia o insuficiencia que en su caso se hubiera apreciado por la Administración.

3. El órgano instructor instruirá los procedimientos comprobando la solicitudes presentadas y la documentación justificativa que a la misma se acompañe a efectos de determinar el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases para ser considerado beneficiario por parte de los solicitantes, y una vez realizadas las labores de comprobación e inspección oportunas por parte de este Ayuntamiento, elevará propuesta de resolución al órgano competente para su aprobación, con los datos de los beneficiarios y el importe de la subvención concedida.

4. Las solicitudes presentadas que sean objeto de denegación, con indicación de los motivos que justifican dicha desestimación, también se elevarán al órgano competente para su aprobación para su rechazo.

5. En el caso presentación de solicitudes incompletas, con datos erróneos o falta de presentación de la documentación contemplada en el artículo 11, o esta no sea correcta, el órgano instructor dará a los solicitantes un plazo máximo de subsanación de 3 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidos de su petición.

6. El Ayuntamiento de Huéscar se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes Bases.

ARTÍCULO 13. RESOLUCIÓN.

1. La resolución definitiva de los expedientes será adoptada por la Junta de Gobierno Local.

2. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de 15 días desde que se cierre el plazo dado para la subsanación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

3. Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas relativas al procedimiento de concesión de las ayudas y, en particular, los de requerimientos de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento, se publicarán en el tablón de anuncios físico y digital del Ayuntamiento de Huéscar, en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las notificaciones que deban cursarse personalmente, se practicarán en el lugar o por el medio indicado por las personas o entidades interesadas en sus solicitudes.

A tal efecto, en el formulario de solicitud figura un apartado para que la persona o entidad interesada señale expresamente la comunicación electrónica e indique una dirección electrónica. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones se realizarán electrónicamente a las personas o entidades obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración, entre las que se encuentran las empresas.

5. Las subvenciones concedidas se publicarán en el tablón de anuncios físico y digital del Ayuntamiento de Huéscar.

ARTÍCULO 14. FORMA DE PAGO.

1. El abono de la ayuda concedida se realizará una vez emitida y publicada la resolución de concesión. Este abono se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en la solicitud.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, frente al Ayuntamiento de Huéscar y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga esa deuda.

ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS AYUDAS.

Serán obligaciones de la persona y entidad beneficiaria, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de esta ley.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta ley.

ARTÍCULO 16. REINTEGRO DE LAS AYUDAS.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en el caso de no cumplimiento de las condiciones establecidas en estas Bases y en la resolución de concesión de la subvención y en especial:

- La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieron impedido.

- La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento.

ARTÍCULO 17. OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN.

1. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control

que correspondan al Ayuntamiento de Huéscar, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa aplicable, tengan atribuidas funciones de control financiero.

2. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Huéscar recabar información a otras administraciones con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

ARTÍCULO 18. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte del Ayuntamiento de Huéscar la total confidencialidad de la información en ellas recogida.

2. El Ayuntamiento de Huéscar garantizará el cumplimiento de las disposiciones sobre protección de datos de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, comprometiéndose a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionada.

ARTÍCULO 19. JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

La justificación de las condiciones que habilitan para la concesión de la subvención, se hará con carácter previo al pago de la misma, mediante la comprobación de los datos consignados en la solicitud y de la documentación justificativa aportada, así como de las actuaciones de comprobación llevadas a cabo por este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 20. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes Bases reguladoras, aprobadas definitivamente por el órgano competente se publicarán en la página del Ayuntamiento de Huéscar y en el BOP de la provincia de Granada.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación.

Podrá interponer cualquier otro que considere pertinente.

Huéscar, 31 de marzo de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 1.446

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Aprobación inicial de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto

EDICTO

No habiéndose presentado alegaciones al expediente GE-54/2021 según certificado de Secretaría de fecha 16/03/2021, se eleva a definitivo el acuerdo adop-

tado en sesión plenaria de 28/01/2021 de aprobación inicial de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto (Base 39.1) y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publica el texto de la modificación introducida en la base 39.1 con el siguiente tenor literal:

“-El Sr. Concejala D. José Manuel Prieto Alonso tiene reconocida una dedicación parcial del 50% por acuerdo de pleno con el régimen de retribución siguiente: once (11) meses desde 01/02/2021 y una retribución bruta de 1.571,43 euros mensuales más parte proporcional de pagas extraordinarias. Con esta dedicación se retribuirá la realización de las funciones de presidencia con carácter temporal así como la responsabilidad y dedicación derivada de ostentar las delegaciones de Policía Local, Protección Civil e Innovación Tecnológica, que requieren la asunción de responsabilidades de servicios esenciales por la que se percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las misma que será de 18,75 horas semanales. Finalizará con fecha 31/12/2021 o en el momento en el que se incorpore el Sr. Alcalde si la misma se produce antes de dicha fecha.

- La Sra. Concejala D^a Susana Megías Molina tiene reconocida una dedicación parcial del 75% por acuerdo de pleno con el régimen retribución siguiente: 21.000 euros brutos al año, pagaderos en 14 mensualidades de 1.500 euros brutos, con la dedicación derivada de las concejalías delegadas que requieren la asunción de responsabilidades de servicios esenciales por la que se percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las misma que será de 28,15 horas semanales.”

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 citado, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se considere conveniente.

Huétor Vega, 18 de marzo de 2021.-El Alcalde Accidental, fdo.: José Manuel Prieto Alonso.

NÚMERO 1.450

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)

Proyecto de actuación para la realización de estación de servicio y bar restaurante

EDICTO

RESOLUCIÓN de Alcaldía de fecha 15 de marzo de 2021 por la que se admite a trámite proyecto de actuación presentado por Estación de Servicio La Bella, S.L.,

para la realización de estación de servicio y bar restaurante. Exp. GES223/2021.

Habiéndose admitido a trámite nuevo proyecto de actuación presentado por D. Federico Pertíñez Rodríguez en representación de la Estación de Servicio La Bella, S.L., para la realización de estación de servicio y bar restaurante en parcelas 104, 105, 106 y 107 del polígono 5 de La Malahá. Se convoca, por plazo de veinte días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://lamalaha.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

La Malahá, 17 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 1.566

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO DEL ZENETE

Aprobación provisional Presupuesto año 2021

EDICTO

D. José Ángel Pereda Hernández, Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Marquesado del Zenete,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por esta Mancomunidad en sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de 22 de marzo de 2021 el Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2021, en el que se contienen las Bases de Ejecución y Relación de Puestos de Trabajo que integran la plantilla de la Mancomunidad, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días hábiles durante los cuales los interesados, a efectos del artículo 170 TRLRHL, podrán examinarlo y formular las oportunas alegaciones.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones, dicho acuerdo quedará elevado a definitivo. En caso contrario la Junta de Gobierno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Ello de conformidad con lo previsto en el art. 169 del Real Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

Marquesado del Zenete, 24 de marzo de 2021.-El Presidente, fdo.: José Ángel Pereda Hernández.

NÚMERO 1.456

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)*Aprobación cuarto trimestre de 2020, agua, basura y alcantarillado*

EDICTO

Por Junta de Gobierno Local de fecha 24 de febrero de 2021, se acordó la aprobación de la liquidación periódica correspondiente al cuarto trimestre de 2020 de los siguientes tributos:

- Por suministro de agua potable.
- Por recogida de basura.
- Por servicio de alcantarillado

La notificación de la liquidación se realiza de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, quedando expuesto al público los correspondientes padrones de los referidos tributos, a efectos de reclamaciones.

Recursos: contra la presente liquidación podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio.

El plazo de ingreso en periodo voluntario: El que disponga el Servicio Provincial Tributario.

Lanjarón, 11 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 1.710

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)*Información pública plan de despliegue red de fibra óptica*

EDICTO

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva,

HACE SABER: Visto el Plan de despliegue de una Red de fibra óptica, en el casco urbano de Órgiva, presentado en este Ayuntamiento por la mercantil Mas Móvil Broadband, S.A.U., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de quince días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://ayuntamientodeorgiva.es>].

Órgiva, 29 de marzo de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Raúl Orellana Vílchez.

NÚMERO 1.698

AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)*Aprobación inicial presupuesto municipal 2021 y plantilla*

EDICTO

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de marzo ha aprobado inicialmente el Presupuesto General y la Plantilla para el ejercicio 2021.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 169 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, estando a disposición por espacio de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, durante el cual se admitirán las reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de la Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el citado acuerdo.

Padul, 29 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Villena Santiago.

NÚMERO 1.716

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (Granada)*Oferta de Empleo Público 2021*

EDICTO

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola,

HACE SABER que, por resolución de Alcaldía de fecha 30/03/2021 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 Administración Especial

Grupo: C

Subgrupo: C1

Clasificación: básica

Vacantes: 2

Denominación: Policía Local

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Mamola, 30 de marzo de 2021.-El Alcalde-Presidente.

NÚMERO 1.650

AYUNTAMIENTO DE TORVICIÓN (Granada)*Presupuesto ejercicio 2021***EDICTO**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio de 2021 aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del mencionado Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento de Torvizcón.

Torvizcón, 29 de marzo de 2021.-El Presidente.

NÚMERO 1.770

AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA (Granada)*Admisión a trámite proyecto actuación modernización y reorganización de instalaciones ganaderas***EDICTO**

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ventas de Huelma,

HACE SABER: Que en el día de la fecha se ha dictado resolución de Alcaldía, cuyo literal es el siguiente:

Que por Agroganadera del Temple, S.L., con CIF B18568006, se ha presentado Proyecto de actuación para modernización y reorganización de las instalaciones ganaderas de la explotación con código ES181850001001 para cerdas con producción de lechones hasta un peso máximo de 20 kg, en las parcelas 12 y 15 del Polígono 1, Catastral de Rústica de este término municipal y visto el informe favorable emitido por el arquitecto técnico municipal y demás documentación obrante en este Ayuntamiento, en uso de las facultades legalmente atribuidas,

RESUELVO:

1. Al reunirse los requisitos exigidos, admitir a trámite el Proyecto de Actuación.
2. Conforme a lo previsto en los artículos 42, 43 y 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Ur-

banística de Andalucía, disponer la apertura de un plazo de información pública por plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el B.O.P. para que cualquier interesado pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones o reclamaciones que estime oportunas; así como practicar la notificación personal y llamamiento a propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

3. Incoar expediente para declaración de interés social de este proyecto.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en Ventas de Huelma, a 31 de marzo de 2021.

NÚMERO 1.715

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)*Aprobación inicial Reglamento regulador Agrupación Voluntarios Protección Civil***EDICTO**

El Ayuntamiento de Villa de Otura, adoptó en Pleno en sesión ordinaria celebrada el 25 de marzo de 2021, entre otros, el acuerdo referente a "APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE VILLA DE OTURA", cuyo tenor literal es el siguiente: (...)

PRIMERO. Aprobar provisionalmente el Reglamento regulador de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de la Villa de Otura con la redacción que a continuación se recoge (...).

SEGUNDO. Someter el Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento (dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es/info.0>) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es/info.0>).

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Villa de Otura, 30 de marzo de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 1.718

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Aprobación inicial Reglamento regulador del Registro municipal Centros Veterinarios (...)

EDICTO

El Ayuntamiento de Villa de Otura, adoptó en Pleno en sesión ordinaria celebrada el 25 de marzo de 2021, entre otros, el acuerdo referente a "REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y ESTABLECIMIENTOS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA". Cuyo tenor literal es el siguiente (...):

PRIMERO. Aprobar provisionalmente el Reglamento regulador del Registro municipal de Centros Veterinarios y Establecimientos para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, con la redacción que a continuación se recoge: (...)

SEGUNDO. Someter el Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento (dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es/info.0>) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es/info.0>).

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Villa de Otura, 30 de marzo de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 1.717

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Aprobación definitiva proyecto actuación

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 43.1º letra f) de la L.O.U.A., se publica el siguiente acuerdo de Pleno de 26 de marzo de 2021 de aprobación definitiva del proyecto de actuación promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya.

Dicho proyecto tiene por objeto la construcción de un circuito de tirolinas en el paraje de Las Parideras, del término municipal de Zafarraya.

Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía número 603, de 17 de noviembre de 2020, acordó admitir a trámite el proyecto de actuación citado.

Resultando que el citado proyecto se ha sometido a información pública por plazo de veinte días, tras su publicación en el BOP nº 199, de 24 de noviembre de 2020, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, sin que se hayan presentado alegaciones ni sugerencias por los vecinos afectados.

Resultando que con fecha de 12 de marzo de 2021 recibimos el informe del Servicio de Urbanismo de la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de Granada de la Junta de Andalucía, informe a que alude el art. 43.1º letra d) de la L.O.U.A. estableciendo que: "...la actuación propuesta para la instalación de dos tirolinas en la zona de Las Parideras, no afecta a ningún espacio incluido en el Catálogo de Espacios y Bienes Protegidos del Plan Especial de Protección del Medio Físico de la Provincia de Granada, ni tampoco está incluido dentro del ámbito de ningún Plan de Ordenación del Territorio de ámbito subregional, por lo que no afecta a la ordenación territorial".

Vistos los informes técnico y jurídico, y el dictamen favorable de la comisión de urbanismo; el Pleno de esta Corporación, de 26 de marzo de 2021, por mayoría absoluta (seis a favor de los concejales del PSOE y, tres en contra del PP); aprobó definitivamente el proyecto de actuación promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, teniendo en cuenta lo dispuesto en dicho informe.

Lo que se hace público para general conocimiento, con indicación de que este acuerdo pone fin a la vía administrativa, y contra el mismo cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses; no obstante se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, o cualquier otro que se estime procedente.

Zafarraya, 30 de marzo de 2021.-La Alcaldesa, Rosana Molina Molina.

NÚMERO 1.808

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)*Aprobación inicial de presupuesto municipal 2021***EDICTO**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo del 2021, el presupuesto general de esta entidad para el ejercicio 2021, así como la plantilla de personal, los expedientes quedan expuestos al público, por término de quince días, a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán examinarse, a su disposición en <https://www2.ayuntamientolazubia.com>. Contra el presupuesto podrán presentar reclamaciones ante el Pleno los interesados citados en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por los motivos del apartado segundo. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispone de un mes para resolverlas. Este último plazo se entiende a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público, y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resuelven en el acto de aprobación definitiva.

Es lo que se hace público y firmo, en La Zubia, a 31 de marzo del 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Inmaculada Hernández Rodríguez.

NÚMERO 1.697

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)*Aprobación inicial presupuesto municipal, bases ejecución y plantilla personal 2021***EDICTO**

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zújar (Granada),

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2021, acordó aprobar de forma inicial el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2021, así como bases de ejecución y plantilla de personal.

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

Se considera definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo plenario expreso si durante el citado plazo no se presentase ninguna reclamación, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Zújar, 30 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 1.621

CENTRAL DE RECAUDACIÓN*Padrones de la Comunidad de Regantes del Jacín***EDICTO**

Confeccionados los padrones anuales para la cuota de administración y reparto ordinario para el ejercicio 2021, de la Comunidad de Regantes del Jacín; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el 16-04-2021 hasta el 15-06-2021, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

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

CAJA RURAL DE GRANADA c/c nº ES25-3023-0163-4550-1813-8403

CAJA GRANADA c/c nº ES09-0487-3054-1120-0000-6866

CAIXA c/c nº ES10-2100-4696-8102-0003-5976

CAJAMAR c/c nº ES69-3058-3009-0627-2100-1605

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 25 de febrero de 2020, prorrogados por la Junta de Gobierno de 19 de enero de 2021, con el siguiente reparto:

<u>Dula</u>	<u>Euros/Marjal</u>
Paguillo	13,93
Viernes Tarde	12,01
Sábado Tarde	9,90
Lunes Mañana	10,96
Lunes Tarde	9,85
Cortijo Valla Real	9,00
Martes Mañana	14,38
Martes Tarde	8,60
Miércoles Mañana	9,11
Miércoles Tarde	7,25
Jueves Mañana	11,73
Viernes Mañana	9,17
Sábado Mañana	5,82
Domingo Mañana	10,66
Domingo Tarde	14,36

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de marzo de 2021.-El Recaudador, Abén Rodríguez López.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación, abonando su importe en:

CAJA RURAL DE GRANADA c/c nº 3023-0163-45-5018138403

CAJA GRANADA c/c nº 0487-3054-11-2000006866

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 13 de febrero de 2020, prorrogados por la Junta de Gobierno celebrada el 10 de febrero de 2021, con un reparto de 15,00 euros/hora de riego.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 29 de marzo de 2021.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 1.653

CENTRAL DE RECAUDACIÓN

Padrones de la Comunidad de Regantes La Corrala o La Umbría de Monachil

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales para las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario para el ejercicio 2021, de la Comunidad de Regantes La Corrala o La Umbría de Monachil; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 15-04-2021 al 14-06-2021 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

NÚMERO 1.652

CENTRAL DE RECAUDACIÓN

Padrones anuales de la Comunidad de Regantes de las Acequias y Aguas de la Villa de Lanjarón

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales para la cuota de repartimiento de la Comunidad de Regantes de las Acequias y Aguas de la Villa de Lanjarón para el ejercicio 2020, así como la limpieza acequia Mojonera-Rabatilla; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se

hace saber a todos los partícipes de la Comunidad y por los conceptos indicados, el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 7-04-2021 al 6-06-2021, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación, abonando su importe en:

En la oficina de recaudación de esta Comunidad, sita en c/ La Madre nº 22, Bajo 4 de Lanjarón.

CAJA RURAL GRANADA c/c nº ES25-3023-0163-45-5018138403

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria de 25 de marzo de 2021 con el siguiente reparto:

	Medida: superficie	Importe
<u>ACEQUIA/DULA</u>	<u>tiempo/parte</u>	
Escolta/Barranquillos	hora	7,98 €
Escolta/Barranquillos en Adelante	hora	6,82 €
Aceituno	obrada	163,49 €
Nueva/Cerecillo	hora	49,13 €
Nueva/Torna Cano	hora	25,47 €
Nueva/Hijueta	hora	74,66 €
Nueva/Barranquillos de Aguilar	Una parte	100,84 €
Secarta	obrada	78,31 €
Mezquerina/Dula del Lunes	hora	46,74 €
Mezquerina/Dula Martes Puntal y Quiebras	hora	12,06 €
Mezquerina/Dula Martes Pecho	hora	20,16 €
Mezquerina/Dula del Miércoles	obrada	25,64 €
Mezquerina/Dula del Jueves	hora	85,85 €
Mezquerina/Dula del Viernes	hora	41,46 €
Mezquerina/Campiñuela	hora	46,81 €
Mezquerina/Mojonera	obrada	4,14 €
Mezquerina/brazalero-Mojonera	hora	10,74 €
Limpieza Mojonera-Rabitilla	hora	44,38 €
Montalbán	hora	46,70 €
Salado	obrada	17,70 €
Castillo	obrada	22,84 €
Ermita	obrada	32,25 €
Cagilones	obrada	23,73 €
Miraflores	obrada	8,10 €

Lo que se hace público para General conocimiento.

Granada, 29 de marzo 2021.-El Recaudador, Abén Rodríguez López.

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Aprobación inicial expediente 1587/2021, de modificación presupuestaria

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente 1587/2021 de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por acuerdo del Pleno de fecha 25 de marzo de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Peligros, 29 de marzo de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez. ■