



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 109 SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	<i>Pág.</i>		
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CINCO DE GRANADA.-Autos nº 21/2019.....	2	Modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por instalación de puesto y kioscos.....	8
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO QUINCE DE GRANADA.-Autos nº 490/2019.....	2	CAMPOTÉJAR.-Convocatoria para Animador Deportivo..	9
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE MOTRIL.-Autos nº 685/2020.....	2	COLOMERA.-Padrón de vados 2021	11
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO TRES DE MOTRIL.-Autos nº 781/2018.....	3	CÚLLAR VEGA.-Subvención de becas para libros y actividades deportivas 2021	11
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO CUATRO DE MOTRIL.-Autos nº 362/2020.....	3	GOBERNADOR.-Bases y convocatoria para plaza de Auxiliar Administrativo.....	14
		GOR.-Padrón de agua, basura y alcantarillado, primer y segundo trimestre de 2021 y tasa de cementerio 2021	20
		IZNALLOZ.-Transferencia de crédito de distinto grupo de función	21
		MOCLÍN.-Ordenanza reguladora de residuos y ornato público.....	21
		ORGIVA.-Proyecto de urbanización en Avenida González Robles y calle Lora Tamayo	1
		Proyecto de reparcelación en Avda. González Robles y Lora Tamayo	42
		EL VALLE.-Tasa de ayuda a domicilio de mayo, junio julio y agosto de 2020	42
		VILLAMENA.-Modificación presupuestaria de crédito extraordinario 4/2021	43

AYUNTAMIENTOS

ALDEIRE.-Bases para convocatoria de puesto de funcionario interino Secretaría-Intervención.....	4
ARENAS DEL REY.-Padrones de agua, alcantarillado y canon autonómico de depuración, primer trim./2021.....	9
ATARFE.-Modificación de la ordenanza de la tasa por ocupación de terrenos de uso público	8



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

NÚMERO 3.226

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)*Proyecto de urbanización***EDICTO**

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

HACE SABER: Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de fecha 2 de junio de 2021, inicialmente el Proyecto de Urbanización para la ejecución material del siguiente sector:

Unidad de Actuación Afectada: Avenida González Robles y Calle Lora Tamayo de Órgiva

Instrumento de Planeamiento que desarrolla: Estudio de detalle

De conformidad con el artículo 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de An-

dalucía, se somete a información pública por el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, 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>].

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.

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

Órgiva, 3 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Raúl Orellana Vílchez.

NÚMERO 1.782

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos número 21/2019*

EDICTO

SENTENCIA 91/2019

En Granada, a treinta de diciembre de dos mil diecinueve.

D. Raúl Muñoz Pérez, Magistrado titular del Juzgado de Primera Instancia número Cinco de Granada, habiendo visto los presentes autos del juicio ordinario núm. 21/2019, sobre préstamo hipotecario y reclamación de cantidad, seguidos Instancia de la mercantil Caixabank, S.A., representada por la Procuradora de los Tribunales D^a Elena Medina Cuadros y asistida por el Letrado D. Antonio Gómez-Guiu Hormigos, contra D. Humberto Espartaco Zermeño Landa y D^a Claudia Amparo Cruz Flores, declarados en rebeldía.

FALLO: Estimar parcialmente la demanda interpuesta por la mercantil Caixabank, S.A., frente a D. Humberto Espartaco Zermeño Landa y D^a Claudia Amparo Cruz Flores, declarando la abusividad de las cláusulas relativas a los intereses moratorios, comisiones y gastos, y condenando a los citados demandados a abonar a la actora la suma que resulte de eliminar del importe solicitado (50.023,73 euros) las cantidades devengadas en virtud de las cláusulas declaradas abusivas, a fijar en su caso en ejecución de sentencia.

No procede hacer expresa imposición de costas.

Notifíquese a la partes la presente resolución haciéndoles saber que contra la misma cabe Interponer, previa consignación del depósito legalmente establecido, recurso de apelación ante este órgano judicial en el plazo de veinte días el cual será resuelto por la Ilma. Audiencia Provincial de Granada.

Así lo mando y firmo

Letrado de la Administración de Justicia D. Raúl Hugo Muñoz Pérez

En Granada, a 17 de enero de 2020

Dada cuenta; y

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero: Por la Procuradora D^a Elena Medina Cuadros se presentó escrito de demanda de procedimiento ordinario, en nombre y representación de Caixabank, S.A., contra D^a Claudia Amparo Cruz Flores y Humberto Espartaco Zermeño Landa, siendo parte en el procedimiento el Ministerio Fiscal, registrándose con el número 21/2019.

Segundo: Con fecha 30/12/2019 se dictó sentencia estimando parcialmente la demanda.

Tercero: por la Procuradora D^a Elena Medina Cuadros, en nombre de su representado, presentó escrito en fecha 13/01/2020 interesando aclaración de la sentencia recaída.

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda aclarar la sentencia de fecha 30/12/2019 Notifíquese la resolución a las partes.

Esta resolución forma parte de la sentencia nº 91/19 de 30/12/2019, contándose el plazo para recurrir la misma desde la notificación de este auto.

Lo acuerda y firma S.S^a; doy fe.

El Magistrado-Juez; El/La Letrado/a de la Administración de Justicia

Y encontrándose dicho demandado, Claudia Amparo Cruz Flores y Humberto Espartaco Zermeño Landa, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

Granada a 8 de mayo de 2020.

DILIGENCIA.- De conformidad con lo dispuesto en la D.A. 2^a del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, los plazos procesales quedan suspendidos, por lo que esta resolución surtirá todos sus efectos una vez se de por finalizada la mencionada situación excepcional. Doy fe.

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 2.119

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO QUINCE DE GRANADA*Juicio verbal 490/2019*

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN SENTENCIA

En el procedimiento juicio verbal (desahucio precario -250.1.2) 490/2019 seguido en el Juzgado de Primera Instancia nº 15 de Granada, se ha dictado sentencia nº 187/2020 con fecha 19/11/2020, por la que se condena al demandado, ignorados ocupantes de la vivienda sita en la calle Avenida Sierra Nevada, núm. 92, 1^º L de Cenes de la Vega (Granada), y hallándose éstos en ignorado paradero, se publica el presente edicto a efectos de notificación de la misma, haciéndole saber que contra dicha resolución cabe recurso de recurso de apelación, en el plazo de 20 días, pudiendo acudir al Juzgado indicado y tomar conocimiento de la sentencia recaída.

Granada a 31 de marzo de 2021.- La Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 2.909

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE MOTRIL (Granada)*Juicio verbal 685/2020*

EDICTO

El presente edicto se dirige a: Miguel Santiago Martín y Ferroconte del Sur, S.L., con C.I.F. nº: B18820985

Objeto: notificación de sentencia dictada por el Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 2 de Motril.

Procedimiento: juicio verbal 685/2020

Fecha de la sentencia: 22 de marzo de 2021

Recurso: no cabe recurso alguno.

Se encuentran los autos a disposición del interesado en la Secretaría de este Juzgado.

La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 2.981

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO TRES DE MOTRIL (Granada)

Procedimiento juicio ordinario nº 781/2018

EDICTO

Dª Yolanda Pavón Callejón, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 3 de Motril,

HAGO SABER: En el presente procedimiento juicio ordinario nº 781/2018, seguido a instancia de Francisco José Medina Gómez, María Victoria Medina Gómez, María Teresa Medina Gómez y Ezequiel Diego Medina Gómez frente a Promociones Inmobiliarias Garnata, S.A., CIF A18100560, se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y recurso son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA

Juez que la dicta: Dª Cristina Luis Vílchez

Lugar: Motril

Fecha: 23 de noviembre de 2020

Parte demandante: Francisco José Medina Gómez, María Victoria Medina Gómez, María Teresa Medina Gómez y Ezequiel Diego Medina Gómez

Procuradora: Gabriel García Ruano

Parte demandada: Promociones Inmobiliarias Garnata, S.A.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Granada (art. 455 LEC).

El recurso se interpondrá por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación (art. 458 LEC). Para la admisión a trámite del recurso de apelación previamente deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado de Banco Santander nº 1778-000004-0781-18, indicando en las Observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso de apelación seguido del código '03', de conformidad en 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 o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Y encontrándose el demandado Promociones Inmobiliarias Garnata, S.A., en paradero desconocido, se ex-

pide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Motril a 20 de mayo de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 2.883

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO CUATRO DE MOTRIL (Granada)

Procedimiento ordinario nº 362/2020

EDICTO

En el presente procedimiento ordinario nº 362/2020 seguido a instancia de D. Manuel Miguel Maldonado Correa, Dª Concepción Pérez Raya, D. Jorge José Maldonado Pérez, D. Manuel Miguel Maldonado Pérez, frente a herederos de D. José Corzo Díaz y Dª Filomena Robles Tello, y la herencia yacente e ignorados herederos de D. Diego Martínez Bengoa, D. Julián Martínez Bengoa y Dª María Carmen Martínez Bengoa se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y recurso son los siguientes:

SENTENCIA Nº 67/2021

En Motril, a diecinueve de abril de dos mil veintiuno.

Vistos por Dª Lara Blanco Coronil, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Cuatro de Motril, los presentes autos de juicio ordinario nº 362/2020, promovidos a instancia de D. Manuel Miguel Maldonado Correa, Dª Concepción Pérez Raya, D. Jorge José Maldonado Pérez, D. Manuel Miguel Maldonado Pérez, representado por el Procurador Dª María Isabel Bustos Montoya, y asistido del Letrado D. Nicolás Caracuel Moreno, contra herederos de D. José Corzo Díaz y Dª Filomena Robles Tello, representados por el Procurador Dª Mercedes Pastor Cano, y asistidos del Letrado D. José Rojas García, y la herencia yacente e ignorados herederos de D. Diego Martínez Bengoa, D. Julián Martínez Bengoa y Dª María Carmen Martínez Bengoa, declarado en rebeldía, versando sobre acción declarativa de dominio.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme, y que, por tanto, podrán interponer contra la misma recurso de apelación, ante este mismo juzgado, en el plazo de los veinte días siguientes a su notificación (art. 458.1 LEC, según la redacción dada por la Ley 37/11, de 10 de octubre).

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

Y encontrándose dicha demandada, herencia yacente e ignorados herederos de D. Diego Martínez Bengoa, D. Julián Martínez Bengoa y Dª María Carmen Martínez Bengoa, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Motril a 13 de mayo de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia Vanesa Larios Díaz.

NÚMERO 3.183

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE (Granada)*Aprobación bases convocatoria funcionario interino
Secretaría-Intervención***EDICTO**

Esta Alcaldía, con fecha 1 de junio de 2021, ha dictado la siguiente Resolución:

“Dada cuenta del expediente gestiona 120/2021, incoado para la selección de funcionario interino destinado a cubrir el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Aldeire, por jubilación de su titular en fecha 31 de marzo de 2021, y resultando que la especialidad de las funciones a realizar requiere un conocimiento cualificado de las actividades a desarrollar,

En virtud de las competencias que me son propias a tenor de cuanto preceptúan los artículos 21.1 g) de la Ley de Bases de Régimen Local y 41.14 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases para la selección de Funcionario Interino destinado a cubrir el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Aldeire, por jubilación de su titular, del tenor literal siguiente:

“PRIMERA. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar a la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Aldeire, actualmente vacante, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Se ha tenido en cuenta lo dispuesto en el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, a los efectos de tener en cuenta los méritos señalados en el referido Decreto para la fase de concurso.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Ser español.

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

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

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

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias, dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

A la instancia se acompañará una fotocopia del DNI, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la segunda de estas bases.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web, se señalará un plazo de cinco días naturales para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del

Ayuntamiento y en su página Web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y el ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse por el propio tribunal calificador directamente a los aspirantes.

De no producirse exclusiones, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos.

QUINTA. Tribunal calificador

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

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

El tribunal calificador estará formado por:

* Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

* Vocal/Secretario: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

* Vocales: Funcionarios del Subgrupo A1.

Se nombrarán igualmente un presidente suplente, un secretario suplente y tres vocales suplentes de modo indistinto.

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

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

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

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

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

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fe-

cha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en una prueba escrita para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia.

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

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

I. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 10 puntos):

El Tribunal llevará a cabo una prueba escrita para comprobar la idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en la parte del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico o por un caso práctico con preguntas.

El ejercicio habrá de ser leído ante el Tribunal por los aspirantes y durante la lectura se le podrán formular preguntas al opositor en relación al supuesto realizado y, excepcionalmente, sobre las funciones propias del puesto de trabajo y su vinculación con el ejercicio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5,00 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

II. FASE DE CONCURSO. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo (se valorará de 0 a 12 puntos):

De conformidad con lo establecido en el artículo 31.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la nor-

mativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, el Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, que tiene un total de 12 puntos divididos de la siguiente forma:

1. La experiencia profesional se ajustará al baremo siguiente (máximo 5,4 puntos):

a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala a la que se concursa: 0,03 puntos por mes.

b) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, de distinta subescala a la que se concursa: 0,02 puntos por mes.

c) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento se ajustarán al baremo siguiente (máximo 2,64 puntos):

a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,75 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

3. La actividad docente se ajustará al baremo siguiente (máximo 0,84 puntos): 0,01 puntos por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

4. Las publicaciones se ajustará al baremo siguiente (máximo 0,6 puntos):

a) Artículos (hasta 10 páginas): 0,10 puntos.

b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,15 puntos.

c) Libros: 0,22 puntos.

5. La permanencia en el puesto de trabajo en Administraciones Públicas andaluzas se ajustará al baremo siguiente (máximo 2,52 puntos):

a) Por tres años completos de permanencia ininterrumpida: 0,40 puntos.

b) Por cuatro años completos de permanencia ininterrumpida: 0,60 puntos.

c) Por cinco años completos de permanencia ininterrumpida: 0,70 puntos.

d) Por seis años completos de permanencia ininterrumpida: 0,80 puntos.

e) Por siete años completos de permanencia ininterrumpida: 0,90 puntos.

f) Por ocho años completos o más de permanencia ininterrumpida: 0,94 puntos.

6. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a subescala y categorías de funcionarios de administración local con habilitación nacional, con arreglo al siguiente baremo (máximo 2 puntos):

a) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública o Comunidad Autónoma, para el ingreso a la misma subescala y categoría: 0,50 puntos por cada ejercicio.

b) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública o Comunidad Autónoma, para el ingreso a distinta subescala y categoría: 0,35 puntos por cada ejercicio.

c) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría-intervención, en régimen de interinidad: 0,15 puntos.

La justificación documental de los méritos alegados se realizará como sigue:

1. Experiencia profesional: Certificación de la administración competente junto con el nombramiento por el órgano competente.

2. Actividades formativas: Copia del documento acreditativo expedido responsabilizándose el solicitante de su veracidad.

3. Actividad docente: Copia del documento acreditativo expedido responsabilizándose el solicitante de su veracidad.

4. Publicaciones: Las propias publicaciones. En el caso de libros, las referencias completas de la editorial y copia de la portada y hoja u hojas de créditos del libro.

5. Desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en las Administraciones Públicas andaluzas: Certificación de la administración competente junto con el nombramiento por el órgano competente.

6. Ejercicios aprobados: Certificación de la administración competente.

SÉPTIMA. Selección de candidatos y propuesta de nombramiento

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La bolsa con el orden de clasificación definitiva estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita y entrevista realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate final entre dos o más aspirantes, se resolverá a favor de aquél:

1º Que haya obtenido más puntuación en la prueba escrita.

2º Que hubiese superado más ejercicios, en las pruebas selectivas de acceso a las Subescalas de secretaría-intervención.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del as-

pirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 12 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

Cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato o al siguiente aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente, si el candidato no pudiese, y en caso de nueva situación de baja de la titular, cese de la misma, o adjudicación de plaza en concurso y que la titular obtenga un nombramiento provisional o comisión de servicios en otro destino y la misma quedase desierta nuevamente, en estos casos y hasta que se provea la plaza de forma definitiva por funcionario de carrera.

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar las pruebas y entrevistas, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

OCTAVA. Presentación de documentos y toma de posesión

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días, desde que se haga pública la relación de aprobados, presentará los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) DNI.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- c) Fotocopia certificada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo. Bolsa que tendrá una duración de 12 meses a contar desde la fecha del primer nombramiento.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

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

ANEXO (MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos: NIF:

Dirección:

Código Postal: Municipio: Provincia:

Teléfono: Móvil: Fax: Correo electrónico:

Denominación del Puesto: Secretaría-Intervención

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Solicitante

Representante

Notificación electrónica

Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso de selección para cubrir con carácter interino la plaza de Secretaría-Intervención del Municipio de, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número ..., de fecha

NÚMERO 3.232

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Aprobación inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con terrazas y estructuras auxiliares

EDICTO

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con terrazas y estructuras auxiliares.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local y el art. 17.2 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 información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.sedelectronica.es/>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza.

Atarfe, 4 de junio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 3.233

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por instalación de puestos y kioscos en la vía pública

EDICTO

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal tasa por instalación de puestos y kioscos en la vía pública.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local y el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de

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

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso de selección para cubrir con carácter interino la plaza de Secretaría-Intervención del Municipio de....., hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número....., de fecha.....

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

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Secretaría-Intervención, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Fotocopia del DNI.
- Justificante del pago de derecho de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso [...]

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a..... de de 20.....

El solicitante o su representante legal,

Fdo.:

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de Instancias."

Aldeire, 1 de junio de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Delia Ferrer Lozano.

las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.sedelectronica.es/>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza.

Atarfe, 4 de junio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 2.923

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY (Granada)

Primer trimestre 2021 padrones agua, alcantarillado y canon autonómico de depuración

EDICTO

D. Antonio Luján Oliva, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Arenas del Rey (Granada),

HAGO SABER: Que por resolución adoptada por la Primera Tte. Alcalde, D^a Ruth Márquez García, núm. 36/2021, de fecha 18/05/2021, se efectuó la aprobación de los padrones-listas cobratorias correspondientes a las tasas siguientes:

1º trimestre de 2021, tasa por servicios de abastecimiento domiciliario de agua potable.

1º trimestre de 2021, tasa por servicios de alcantarillado

1º trimestre de 2021, canon autonómico de depuración

Se someten dichos padrones a información pública mediante anuncios a insertar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto de exposición al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las listas cobratorias y que, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los actos de liquidación contenidos en los mismos podrá formularse ante el Alcalde-Presidente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso administrativo ante el Juzgado de los Contencioso administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las oficinas de este Ayuntamiento.

La interposición de recurso en ningún caso detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, en los términos del artículo 14.2.i) 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.

Arenas del Rey, 18 de mayo de 2021.- El Alcalde, fdo.: Antonio Luján Oliva.

NÚMERO 2.966

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

Convocatoria Animador Deportivo

EDICTO

Por el Sr. Alcalde de Campotéjar se ha dictado resolución de fecha 14/09/2018, del tenor literal siguiente:

Advertido error en el procedimiento 51/2018 y siendo preciso llevar a cabo la contratación del puesto de Animador Deportivo, vinculado a la subvención concedida por la Diputación de Granada, mediante el sistema de concurso y entrevista personal.

Examinadas las bases de la convocatoria redactadas por el Servicio de Deportes de la Diputación de Granada en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación del Animador Deportivo, en los términos siguientes:

**"SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL
Bases Animador Deportivo**

Primera.- El contrato se celebrará para la prestación del servicio Animador Deportivo de acuerdo con la Subvención concedida por la Delegación de Deportes de la Diputación Provincial de Granada.

Con los aspirantes admitidos, por el orden de su puntuación, se formará una bolsa de trabajo para las posibles sustituciones y/o nuevas contrataciones Animador Deportivo que se produzcan durante los siguientes años (siempre y cuando dicho programa sea solicitado por el Ayuntamiento y subvencionado por la Diputación Provincial).

Segunda.- La modalidad contractual será contrato para obra o servicio, vinculado siempre a la solicitud potestativa de la subvención y a su concesión por parte de la Diputación Provincial de Granada. La duración del contrato será: el tiempo exigido para la realización del expresado objeto (en principio de octubre a junio inclusive). El contrato se celebrará a tiempo parcial, se formalizará por escrito y se registrará en la Oficina de Empleo. Dicho contrato podrá renovarse hasta dos veces más, tras lo cuál se llevará a cabo el correspondiente procedimiento de selección.

El número de horas ordinarias de trabajo a la semana contratadas será aproximadamente de 25 horas dependiendo de los entrenamientos y competiciones programadas.

Tercera.- El contrato se extinguirá por la realización del servicio objeto del mismo.

Cuarta.- La retribución del trabajador será: según importe de la subvención.

Quinta.- La selección se hará mediante concurso y entrevista personal.

Sexta.- Requisitos:

a) Ser español o nacional de otro estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece el Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión de título de Graduado Escolar, formación Profesional de 1er. Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes tareas.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad e incompatibilidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

Séptima.- Las solicitudes, conforme al modelo de instancias autobaremada adjunta, se presentarán, cumplimentadas, en el Registro General de la Corporación en horas de oficina o a través de la sede electrónica, hasta el 21 de junio (inclusive).

A la solicitud, habrá de adjuntarse:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título exigido, o del resguardo de haber pagado los derechos para su expedición.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos que los aspirantes alegan para ser valorados.
- Declaración jurada sobre el cumplimiento de los requisitos d), e) y f).

Octava.- La lista de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

Novena.- El tribunal calificador estará formado por:

Presidente: un técnico/a deportivo/a designado/a por la Excm. Diputación Provincial de Granada o suplente.

- Vocales titulares: Dos funcionarios designados por el Ayuntamiento de Campotéjar.

- Vocales suplentes: Un funcionario designado por el Ayuntamiento de Campotéjar.

- Secretario: Funcionario en quien delegue.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

Décima.- La valoración de los méritos se realizará en el Salón de Plenos de la Corporación, una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Decimoprimer.- La calificación de los méritos alegados por los aspirantes se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

TITULACIÓN:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos:

a) Bachiller, FP II o equivalente: 0,75 puntos.

b) Graduado Escolar: 0,5 puntos.

c) Tener cursos o titulaciones relacionados con el puesto objeto del: contrato, 0,50 puntos.

d) Tener titulación de Magisterio de Educación Física: 1,00 puntos.

e) Tener Titulación de Licenciado en Ciencias del Deporte 1,50 puntos.

(La Titulación académica se acreditará mediante fotocopia compulsada del título alegado).

Por este concepto no se podrá superar los 1,50 puntos

FORMACIÓN:

Cursos, seminarios, congresos y jornadas: por la realización de Cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto de trabajo a que se opta y hayan sido impartidos por instituciones de carácter público:

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos.

De 15 a 40 horas: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,50 puntos

Más de 201 horas: 0,75 puntos

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación de 0,05 puntos.

Exclusivamente se valorarán los cursos, seminarios, congresos y jornadas aportados y acreditados documentalmente junto con la solicitud.

En este apartado de formación, la puntuación máxima a otorgar es de 1,75 puntos.

EXPERIENCIA:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo Competente, 0,10 puntos. Dichas certificaciones deben incluir el periodo de ocupación.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el SAE, junto con certificado de cotizaciones a la S.S., 0,05 puntos.

Por tales servicios se entenderán los prestados por "cuenta ajena" o en régimen de Colaboración Social, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

El máximo de puntuación a obtener en el apartado experiencia es de 1,75 puntos.

ENTREVISTA:

El Tribunal realizará una entrevista a los aspirantes que hayan sido admitidos en las listas definitivas.

La entrevista versará sobre los temas que corresponden al desempeño del puesto.

La puntuación máxima por entrevista será de 5 puntos. La puntuación obtenida por cada aspirante será el

resultado de la media de los puntos adjudicados por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir provistos de DNI, pasaporte o carne de conducir.

CALIFICACIONES:

Una vez finalizada la entrevista, el tribunal procederá a realizar la calificación final, sumando para ello los puntos obtenidos en las dos fases. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la entrevista."

SEGUNDO. Anunciar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la apertura del plazo para presentar instancias así como la plena disposición de las Bases de la Convocatoria en el Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. José Aguilar Bailón, en Campotéjar, a fecha de la firma; de lo que, como Secretario-Interventor, doy fe.

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

NÚMERO 2.865

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)

Exposición pública del padrón de vados 2021

EDICTO

D. Justo Sánchez Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colomera,

HACE SABER: Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2021 ha sido aprobado el padrón correspondiente al ejercicio de 2021 de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de la vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (vados). Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicho padrón expuesto al público por periodo de quince días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOP, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados y presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Contra los actos de liquidación contenidos en el padrón, y de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública de aquel.

Así mismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del real decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes, que el plazo de ingreso en periodo voluntario del recibo correspondiente al ejercicio de 2021, por el concepto de

entrada de vehículos a través de las aceras, aparcamiento exclusivo, carga y descarga será de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el B.O.P., durante el cual se podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las entidades colaboradoras de la recaudación con éste Ayuntamiento, Caja Rural y CaixaBank.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Colomera, 18 de mayo 2021.-El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 3.193

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Subvención becas libros y actividades deportivas 2021

EDICTO

BDNS (Identif.): 567312

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones ([https:// www.info-subvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/56731](https://www.info-subvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/56731))

BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE para el fomento de los estudios y la promoción del deporte y la cultura en el municipio de Cúllar Vega, durante el ejercicio 2021.

FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

A través de la Concejalía de Políticas Sociales y en coordinación con las áreas de Cultura y Deporte del Ayuntamiento de Cúllar Vega queremos llevar a cabo un sistema de ayudas en especie, consistente en la entrega de becas o bonos-libro que permitan a los niños y niñas y jóvenes de nuestro municipio acceder a las actividades culturales y deportivas así como a la compra de libros de educación infantil y bachiller, ya que la gratuidad de libros de texto en Andalucía se estipula en las etapas educativas obligatorias desde 1º de Educación Primaria a 4º de la ESO.

Este programa pretende que las actividades culturales y deportivas que se desarrollan en el municipio también puedan estar subvencionadas o reciban una ayuda por parte del Ayuntamiento de Cúllar Vega para que no haya ningún niño/a o joven en nuestro municipio que deje de desarrollar una actividad que le guste por razones económicas.

Este programa se desarrollará por las Concejalías de Políticas Sociales, Educación, Cultura y Deportes junto

a las Asociaciones de Madres y Padres del Colegio Infantil La Viña y del IES Arabuleila así como por las Asociaciones Deportivas y Culturales, Clubs, que tengan su domicilio social en Cúllar Vega y así se justifique ante el Ayuntamiento de Cúllar Vega.

Desde el Ayuntamiento de Cúllar Vega somos conscientes de la necesidad de ayudar a familias, que, por circunstancias diversas y dentro de la crisis actual, en estos momentos no pueden hacer frente a la aportación económica que suponen los libros de texto y el material escolar de los niños y niñas de educación Infantil.

También queremos ampliar este programa a las actividades culturales y deportivas que se realizan en el municipio, colaborando para ello con las asociaciones culturales y deportivas existentes.

Desde el Ayuntamiento de Cúllar Vega somos conscientes de que en nuestro pueblo hay muchas familias que están atravesando un mal momento a nivel económico y no queremos ser ajenos a esta realidad, siendo conscientes de que es nuestro deber moral el de ayudar en la medida de nuestras posibilidades a que los niños y niñas y jóvenes puedan seguir cursando sus estudios en igualdad de oportunidades que el resto de alumnos así como poder desarrollar otras habilidades artísticas o deportivas que sin esta ayuda tal vez no podrían llevarse a cabo.

En resumen, los objetivos son los siguientes:

Objetivo General

Con este programa pretendemos conseguir que se beneficie el mayor número posible de niños y niñas, jóvenes que quieran desarrollar algún tipo de actividad cultural, deportiva, así acceder a libros de educación no obligatoria para familias con menos recursos económicos, dada la situación de crisis actual.

Objetivos específicos

Ofrecer a las familias con menos recursos la posibilidad de acceder a estas ayudas en especie en forma de becas o bonos sin ningún tipo de discriminación social o económica.

Intervenir de forma coordinada entre los diferentes agentes del municipio para dar una respuesta integral a las necesidades de las personas.

Favorecer el desarrollo de las competencias de los niños y su familia, donde se permita mejorar su proceso de integración social y su autonomía.

Desarrollar e implementar un modelo de acción social y educativa integral que contribuya a mejorar las oportunidades de desarrollo de la infancia y sus familias.

Atender una necesidad básica como es el derecho a la Educación, a la Cultura y el Deporte.

Colaborar estrechamente con las diferentes asociaciones culturales, clubes deportivos y librerías del municipio, fomentando de esta manera sus actividades.

Las presentes bases tienen por objeto convocar para 2021 una línea de subvenciones, de los que sean beneficiarios los ciudadanos de Cúllar Vega, relativa a la concesión de becas o bonos libros para acceso a:

Actividades culturales y deportivas

Compra de libros de educación infantil y bachiller no gratuitas

Este programa se financia a cargo de la partida 340 22001 "Becas deportivas y libros" (9.600,00 euros), pretende que las actividades culturales y deportivas que se desarrollan en el municipio también puedan estar subvencionadas o reciban una ayuda por parte del Ayuntamiento de Cúllar Vega para que no haya ningún niño/a o joven en nuestro municipio que deje de desarrollar una actividad que le guste por razones económicas.

El objeto de la línea de subvenciones es el siguiente:

Para niños/as y jóvenes por importe equivalente a 120 euros para cada uno, en el caso de familias que no lleguen a la franja de ingresos familiares de 600 euros netos. Número de becas total 50 (600 euros)

Para niños/as y jóvenes 70 euros cada uno que estén entre la franja de ingresos familiares de 600 y 1.000 euros netos. Número de becas total 37 (2590 euros)

Para niños/as y jóvenes de 200 euros cada uno que no lleguen a la franja de ingresos familiares de 600 euros netos para la Escuela de Música de Cúllar Vega. (La Escuela de música se hará cargo de la parte restante de la cuota hasta llegar al 100%). Número de becas total 5 (1000 euros).

Total ayudas: 9590 euros

RÉGIMEN JURÍDICO

Las subvenciones se regirán por las prescripciones contenidas en estas bases reguladoras, lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Cúllar Vega, (BOP nº 90 de 15 de mayo de 2006), Presupuesto Municipal 2021 y normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Podrán optar a las mismas, todos los niños/as y jóvenes que estén empadronados/as en el municipio de Cúllar Vega de 3 a 18 años a la fecha de aprobación de las presentes bases y que cumplan los requisitos socioeconómicos que se detallan en la solicitud y en el anexo 1.

Será obligatorio que los beneficiarios se encuentren inscritos en algún centro educativo de Cúllar Vega.

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

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

COMISIÓN DE VALORACIÓN

El órgano encargado de baremar y decidir qué personas serán las beneficiarias estará formado por los miembros del equipo de Servicios Sociales Comunitarios de Cúllar Vega.

PRINCIPIOS QUE REGIRÁN EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES

Conforme al art. 5 de la Ordenanza general de subvenciones, la gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Corporación.

Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

En ningún caso podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Se concederá a través de procedimiento de concurrencia competitiva.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá esta consideración el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en cada convocatoria individualizada, que en razón de la materia, aprueben los órganos competentes y adjudicar, con el límite fijado en las respectivas convocatorias dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Las personas físicas interesadas en la obtención de subvenciones deberán formular sus solicitudes, presentando, entre otra, la siguiente documentación básica, conforme a lo establecido en el art. 14 de la orden general de subvenciones del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

Las solicitudes, conforme al anexo I de esta convocatoria, se recogerán y presentarán en el registro del Ayuntamiento de Cúllar Vega en horario de 9 a 14 horas, así como por los medios legales vigentes, desde el día siguiente de la publicación del anuncio en el BOP de Granada, conforme a las normas de la Base de datos nacional de subvenciones, hasta el día 4 de septiembre de 2021.

Para cumplimentar la solicitud se usará el impreso oficial que se facilitará en las oficinas generales del Ayuntamiento de Cúllar Vega, calle Pablo Picasso 21, en horario de oficina, y que también se podrá descargar en la página Web: www.cullarvega.es.

Las personas que las soliciten deberán acreditar la situación económico-social de la unidad de convivencia, acompañando obligatoriamente a la solicitud de la documentación que a continuación se detalla y que también se detalla en el ANEXO 1:

1.- Fotocopia del DNI del niño/a o joven o en su defecto del/a tutor/a.

2.- Fotocopia del Libro de Familia.

3.- Certificado de residencia del niño/a o joven y Certificado de Convivencia. (El Ayuntamiento se encargará de recoger esta documentación a todos/as los solicitantes).

4.- Demanda de empleo de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años en situación de desempleo.

5.- Justificante de ingresos económicos de los últimos seis meses de la unidad familiar (padre, madre, hermanos mayores de 16 años que convivan en el domicilio).

Según el caso:

Nóminas de los últimos 6 meses.

Certificado positivo o negativo de prestaciones: SEPE, INSS, Concejalía para la Igualdad y Bienestar Social.

6.- Declaración Jurada (Anexo 2). Obligatoria su cumplimentación.

7.- Autorización de los datos del Catastro, Agencia Tributaria y Seguridad Social (Anexo 3). Obligatoria su complementación.

8.- En caso de familia monoparental copia de la Sentencia de Separación y/o Convenio Regulador o documentación justificativa.

CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Se establecerá un orden de prelación de las solicitudes presentadas, siendo el criterio de valoración de carácter económico conforme a los ingresos de la unidad familiar que tengan las personas que opten a dichas ayudas.

En caso de empate en los puntos finales, la Comisión atenderá en primera instancia a los ingresos económicos para dirimir el mismo. En segunda instancia, se atenderá en función de factores sociales complementarios.

Si una vez hecha una primer comparaciones de solicitudes, existiera crédito disponible respecto al previamente autorizado, se podrá aumentar el número de becas-libro y becas para los beneficiarios que tengan ingresos inferiores a 600euros, dentro del límite de crédito autorizado, conforme a la base 2.a) y 2. b).

En todo caso, los criterios que se fijen y la ponderación que se realice vendrán a gozar del principio de presunción de legitimidad técnica "iuris tantum", es decir, que serán tenidas como válidos, salvo prueba en contrario

El Ayuntamiento de Cúllar Vega, una vez valoradas las solicitudes, entregará a las familias destinatarias un Bono-libro que se presentará en las librerías del municipio de Cúllar Vega para hacer frente al descuento del coste total de los libros o una Beca que se entregará en la Asociación o Club y que tendrá que ser validada ante el ayuntamiento por dicha Asociación o Club con su correspondiente factura del gasto.

La lista de adjudicatarios/as, con las iniciales de los mismos, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cúllar Vega una vez que se hayan baremado todas las solicitudes, así como en la página Web. Los interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de una semana desde la publicación del listado.

El carácter de la ayuda es anual y no prorrogable.

La falsedad u ocultación de los datos conocida por el Ayuntamiento de Cúllar Vega, trae consigo la anulación de la Beca y la posibilidad de ejercitar las correspondientes acciones penales.

Órgano competente. Será competente para resolver las solicitudes de subvención el Alcalde en los términos recogidos en el artículo 18 de esta Ordenanza. La resolución de concesión de subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

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

Silencio administrativo: el silencio de la administración tendrá carácter desestimatorio

Justificación de anteriores subvenciones. No se concederá subvención

Obligatoria su cumplimentación

ANEXO I

SOLICITUD Y BAREMO PARA LOS BONOS-LIBRO.

1.- Datos personales:

Nombre y apellidos:

DNI:

Niño/a o joven a la que va destinada la ayuda:

Teléfono:

Municipio:

C.P.:

Email:

Centro Escolar:

Curso:

ACTIVIDAD QUE QUIERE DESARROLLAR CON EL BONO LIBRO O BECA

.....

2.- Situación Económica: (Atendiendo a los Ingresos netos mensuales por unidad convivencial, obtenemos la puntuación según tramo, del 4 al 1).

CUANTÍA EN EUROS: PUNTOS

Ningún tipo de ingreso (4)

Ingresos inferiores a 450 euros (3)

Ingresos inferiores a 600 euros (2)

Ingresos inferiores a 1000 euros (1)

3.- Situación Familiar: (puntos según nº de hijos/as, p.ej. 1 hijo/a = 1 punto).

PUNTOS

Nº de hijos e hijas:

Por ser familia Monoparental (1 punto más)

EL MÍNIMO PARA ACCEDER A LA BECA ES DE 3 PUNTOS

Documentación a presentar:

1.- Fotocopia del DNI del niño/a o joven o en su defecto del/a tutor/a.

2.- Fotocopia del Libro de Familia.

3.- Certificado de residencia del niño/a o joven y Certificado de Convivencia. (El Ayuntamiento se encargará de recoger esta documentación a todos/as los solicitantes).

4.- Demanda de empleo de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años en situación de desempleo.

5.- Justificante de ingresos económicos de los últimos seis meses de la unidad familiar (padre, madre, hermanos mayores de 16 años que convivan en el domicilio).

Según el caso:

Nóminas de los últimos 6 meses.

Certificado positivo o negativo de prestaciones: SEPE, INSS, Concejalía para la Igualdad y Bienestar Social.

6.- Declaración Jurada (Anexo 2). Obligatoria su cumplimentación.

7.- Autorización de los datos del Catastro, Agencia Tributaria y Seguridad Social (Anexo 3). Obligatoria su complementación.

8.- En caso de familia monoparental copia de la Sentencia de Separación y/o Convenio Regulador o documentación justificativa.

Obligatoria su cumplimentación

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA

D./ D^a, mayor de edad, con domicilio en Cúllar Vega C/ nº..... y D.N.I. nº.....

DECLARA BAJO JURAMENTO

Que no está obligado/a a hacer la Declaración de la Renta y que los ingresos anuales de mi unidad convivencial durante los seis meses últimos de 2021, han sido de euros.

Cúllar Vega, a de de 2021.

Firmado:

D./D^a

Obligatoria su cumplimentación

ANEXO 3

AUTORIZACIÓN DATOS CATASTRO, AGENCIA TRIBUTARIA Y SEGURIDAD SOCIAL

D./D^a: nacido/a el con DNI/NIE/Pasaporte y domicilio en de Cúllar Vega.

Autoriza a la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Cúllar Vega, a la comprobación de sus datos relativos a la Agencia Tributaria, Catastro y Seguridad Social u otros necesarios para poder acceder al programa municipal de ayudas para el fomento de los estudios y la promoción del deporte y la cultura.

ASÍ MISMO, AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA A PUBLICAR SU NOMBRE Y APELLIDOS (INICIALES) EN EL LISTADO DE ADJUDICATARIOS Y EXCLUIDOS.

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal estos serán tratados con confidencialidad y riguroso uso profesional.

Finalmente, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación de su consulta y en su caso solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito en el Registro General de Ayuntamiento de Cúllar Vega.

Firmado:

Cúllar Vega, 27 de mayo de 2021.- fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 3.191

AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR (Granada)

Bases y convocatoria plaza de Auxiliar Administrativo funcionario/a interino/a

EDICTO

D^a Sandra Plaza Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gobernador (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que mediante Decreto 051/2021 de fecha 01 de junio se aprobó la convocatoria y las bases que se publican íntegramente a continuación:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DENOMINACIÓN DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y dotada en el presupuesto vigente, para su nombramiento y desempeño en régimen de funcionario interino previsto en el artículo 10.1.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

El nombramiento tendrá carácter interino y permanecerá hasta que se cubra de manera definitiva la plaza de funcionario objeto de la presente convocatoria por cualquiera de los procedimientos establecidos en la legislación vigente.

La justificación de la cobertura de la plaza viene determinada a la adaptación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el cual establece que para lo relativo en materia de registro y tramitación electrónica será necesario un funcionario que tenga reconocidas esas funciones.

3.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley de Presupuestos Generales del Estado vigentes y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

4.- CATEGORÍA PROFESIONAL. JORNADA Y RETRIBUCIONES.

El puesto estará vinculado al Área de Servicios Generales. La jornada y el horario de trabajo serán los comunes en el Ayuntamiento. Las demás condiciones y retribuciones serán conformes a la plantilla del presupuesto vigente.

5.- CONTENIDOS DE FUNCIONES DEL PUESTO.

Se le encomiendan las funciones descritas en el art. 169.1.d) del TRRL, es decir, realizar todo tipo de tareas administrativas de apoyo en el Negociado de Registro y Atención al Público, de carácter repetitiva, según los procedimientos y las instrucciones recibidas del superior, con el fin de aquéllas se realicen en la mejor forma y el menor tiempo posible. Le corresponden entre otras tareas las siguientes:

- Ayudar a los ciudadanos en la cumplimentación de los impresos que presenten.
- Atender la centralita en las instalaciones asignadas, resolviendo las dudas dentro de su ámbito de competencia o derivando a la Sección o Negociado adecuado.
- Prestar atención y orientación al ciudadano.
- Realizar las inscripciones a cursos, talleres, viajes, etc. organizados por el Ayuntamiento de Gobernador.
- Atender de forma presencial, telefónica, electrónica y telemática la información solicitada por los ciudadanos.
- Recepcionar solicitudes y comprobar la documentación entregada.
- Realizar los trámites en los procedimientos normalizados y mecanizados en el ámbito de su responsabilidad y competencia, en todas y cada una de las materias propias del servicio integral de atención al ciudadano.
- Dar respuesta a las demandas de información del ciudadano con agilidad, eficiencia y eficacia.
- Realizar las tareas de recepción y envío de documentos por correo.
- Controlar los envíos contra reembolso recibidos en el Ayuntamiento.
- Tramitación administrativa electrónica.

Realizar aquellas otras tareas afines al puesto, propias de su categoría que le sean encomendadas, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando resulten justificadas y necesarias por razones extraordinarias y temporales del servicio.

6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario, de conformidad con el artículo 56 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, reunir los siguientes requisitos generales:

1º- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2º- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3º- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4º- 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 ha-

llarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para optar al Grupo C2 (Graduado en ESO o equivalente), La homologación o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañara la presente convocatoria (Anexo I: "Solicitud para participar en la selección de la plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario interino del Ayuntamiento de Gobernador"), en la que los solicitantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y en la que se incluye la declaración responsable de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria.

A la solicitud deberá acompañarse obligatoriamente copia de los siguientes documentos, sin perjuicio de la obligación de presentar en este caso los documentos originales para su cotejo cuando se le requiera por el propio Ayuntamiento:

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia de la titulación académica exigida.

Y voluntariamente los documentos que se citan en el apartado 10.1 "Fase de concurso" para su valoración en esta fase.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Gobernador, en horario de 9:00 a 14:00 horas. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo de manera telemática, en la sede electrónica del Ayuntamiento, siendo <https://gobernador.sedelectronica.es/>, iniciándolo como instancia general, tramitación electrónica y adjuntando los documentos pertinentes.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto,

para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de la Corporación, Ayuntamiento de Gobernador (Granada) Plaza de la Iglesia s/n, CP 18563.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo que computará según los términos del art. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en los Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

8.- LISTADO DE ADMITIDOS, COMIENZO DEL EJERCICIO.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa en el plazo máximo de treinta días hábiles aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento <https://gobernador.sedelectronica.es/> concediendo un plazo de diez días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma. En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal y se fijará fecha y hora para la celebración del ejercicio de que consta el examen de la oposición. Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual <https://gobernador.sedelectronica.es/> incluido en la página web del ayuntamiento.

9.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

En ningún caso puede formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino, laboral temporal o personal eventual.

El Tribunal estará constituido por:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera.
- Tres vocales: Funcionarios/as de la administración local.
- Secretario: Secretario del Excmo. ayuntamiento de Gobernador, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal se realizará a través de Decreto de Alcaldía, y en el mismo se incluirá la de los respectivos suplentes, que se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de anuncios y Tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento. <https://gobernador.sedelectronica.es/>

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, los miembros deberán abstenerse si hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitaran al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá declarar seleccionando un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

10.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento selectivo se efectuará mediante concurso-oposición, asignándoseles a cada fase las puntuaciones máximas siguientes:

Fase de concurso: Hasta 4 puntos.

Fase de oposición: Hasta 6 puntos.

La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición en aras de agilizar el procedimiento,

10.1.- FASE DE CONCURSO. (MÁXIMO 4 PUNTOS)

a) Formación: Máximo 2 puntos.

Los que se hayan recibido o impartido en el plazo de hasta 6 años antes de la presente convocatoria:

- Se valorará los cursos de formación, seminarios, congresos, jornadas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté relacionado directamente con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder;
- De menos de 100 horas: 0,20 puntos.
- De 100 horas hasta 249 horas: 0,40 puntos.
- De 250 horas en adelante: 0,60 puntos.

- Aquellos cursos que no especifiquen el número de horas no se valorarán.

Se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, consorcios de entidades públicas, Universidades privadas, entidades de derecho público, así como los impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones del puesto al que se opta.

En ningún caso, serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Los que se hayan recibido o impartido en el plazo de más de 6 años antes de la presente convocatoria:

- Se valorará los cursos de formación, seminarios, congresos, jornadas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté relacionado directamente con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder;
- De menos de 100 horas: 0,10 puntos.
- De 100 horas hasta 249 horas: 0,20 puntos.
- De 250 horas en adelante: 0,30 puntos.
- Aquellos cursos que no especifiquen el número de horas no se valorarán.

Se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, consorcios de entidades públicas, Universidades privadas, entidades de derecho público, así como los impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones del puesto al que se opta.

En ningún caso, serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

b) Experiencia: máximo 2 puntos

Se valorarán los servicios prestados -en régimen funcional o laboral- como auxiliar administrativo en cualquier Administración Pública, entendida ésta en los términos del artº. 2, apartado 3, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, a razón de 0,25 puntos/mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación del Secretario de la Administración correspondientes o del Director del organismo en los que se especificará el tiempo de trabajo, la categoría y el servicio en el que se han prestado, acompañados de una vida laboral actualizada. De tratarse de servicios en jornada a tiempo parcial, se computarán proporcionalmente. Los periodos inferiores al mes se computarán proporcionalmente por días (a razón de 0,0083 puntos/día).

En los supuestos previstos en el artº. 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (reducciones de jornada, permisos por maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso por paternidad) los servicios a tiempo parcial se computarán en todo caso como jornada completa.

10.2. FASE DE OPOSICIÓN. (MÁXIMO 6 PUNTOS)

Consistirá en la realización de una prueba, consistente en una parte test y otra teórico-práctica de conocimiento y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 6 puntos (4 puntos como máximo el test y 2 puntos como máximo la teórico-práctica).

Resultarán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 3 puntos del total de 6 que conforman la fase oposición (Los aspirantes que no obtengan dicha puntuación mínima, no podrán acceder a la fase del concurso).

El ejercicio de la oposición, consistirá en un solo acto con un tiempo máximo de 1 hora, y constará de:

- Cuestionario tipo test sobre conocimientos.

Esta parte del ejercicio se puntuará de 0 a 4 puntos.

Consistente en la realización de una prueba tipo test que consistirá en contestar del temario anexo II, un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que una será la correcta, valorándose con 0,10 puntos la pregunta bien contestada, y cada pregunta mal contestada restará 0,033 puntos. La pregunta dejada en blanco no contará a efectos de valoración.

Los cuestionarios incluirán 4 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Dichas servirán para sustituir, en el orden de aparición, a posibles preguntas impugnadas y así confirmadas por el tribunal. Si se produce la anulación de alguna de las preguntas se seguirá estrictamente el orden de las preguntas de reserva.

- Teórico/práctico.

Esta parte del ejercicio se puntuará de 0 a 2 puntos.

Consistirá en contestar de manera escrita por el opositor a dos cuestiones que plantee el Tribunal sobre cualquiera de los temas obrantes en el Anexo II de la presente convocatoria. Valorándose cada pregunta con 1 punto.

En este ejercicio, se valorarán los conocimientos en la materia, la capacidad, precisión en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Resultarán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 3 puntos del total de 6 que conforman la fase oposición (Los aspirantes que no obtengan dicha puntuación mínima, no podrán acceder a la fase del concurso).

El resultado se hará público en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios virtual de la página web del ayuntamiento, <https://governador.sedelectronica.es/>, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para que formulen reclamaciones contra aquel. De no presentarse, quedara elevado a definitivo el resultado del ejercicio. En caso contrario, se resolverá respecto, publicándose ambos extremos en los mismos medios citados.

Puntuación final:

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de clasificación de los candidatos estarán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

El resultado se hará público en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios virtual de la página web del ayuntamiento, <https://governador.sedelectronica.es/>, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para que formulen reclamaciones contra aquel. De no presentarse, quedara elevado a definitivo el resultado. En caso contrario, se resolverá respecto, publicándose ambos extremos en los mismos medios citados.

11.- CALENDARIO DE PRUEBAS Y ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes que serán convocados para el ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistos del documento nacional de identidad. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados o la no presentación de DNI original determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

Calendario de las pruebas:

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 5 días hábiles a dicho comienzo. Se llevará a cabo en la página web del Gobernador, <https://governador.sedelectronica.es/>, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web del Gobernador, <https://governador.sedelectronica.es/>, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

12.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento acta con la relación de aprobados por orden de puntuación al haber superado ambas fases del proceso selectivo, ordenado de mayor a menor puntuación. El acta del tribunal propondrá a la Alcaldía que nombre al candidato que haya obtenido la máxima puntuación en el proceso, para ocupar el puesto de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Gobernador como funcionario interino. Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El aspirante propuesto aportara ante la administración, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación de los aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separados por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local y Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias conste en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no hubiese presentado, salvo causa de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrán formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante tomara posesión en el plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedara en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del tribunal de valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el art. 61.8 del RDL 5/2015.

La resolución nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Tablón de anuncios y Tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento.

13.- BOLSA DE TRABAJO.

Quienes hayan superado el proceso selectivo y no hayan quedado en primera posición, por haber quedado en el puesto segundo y siguientes, permanecerán en una bolsa de trabajo ordenada por puntuación para el caso de que sean necesarios nuevos nombramientos para cubrir plazas de esta categoría.

14.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, de podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (Art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Le-

gislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley de Presupuestos Generales del Estado vigentes y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA FUNCIONARIO INTERINO, CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR.

D/D^a, titular del D.N.I. con domicilio en la C/ de Provincia de: C.P., Correo electrónico: Telf.: comparece y, expresa y responsablemente manifiesta: Que tiene conocimiento de la convocatoria para cubrir por el procedimiento de concurso-oposición libre una Plaza de Auxiliar-Administrativo del Ayuntamiento de Gobernador, para su nombramiento en régimen de interinidad.

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

1. Fotocopia del D.N.I.

2. Fotocopia de la titulación exigida.

3. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos (formación y experiencia) a valorar en la fase del concurso. (voluntaria para participar en la fase de concurso).

Por todo lo expuesto:

SOLICITA:

Que se tenga a bien admitir la presente solicitud para participar en la realización de las pruebas de la plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Gobernador.

Igualmente presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la corrección y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

(Fecha y firma)

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR

(El Ayuntamiento de Gobernador, informa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de

5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento, siendo tratados por ésta, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y con la única finalidad de esta oposición, pudiendo los interesados ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación)

ANEXO II: TEMARIO.

1. La Constitución de 1978. Antecedentes, estructura, características generales. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y tutelas de los mismos.

2. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

3. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

4. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

5. Las Entidades Locales en España. Organización y competencias municipales. El término municipal.

6. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. Los miembros de las Corporaciones locales, consideraciones generales. Especial referencia a la organización y el presupuesto del Ayuntamiento de Gobernador.

7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector público.

9. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los registros administrativos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. Procedimiento Administrativo II: Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Fases del Procedimiento.

11. Procedimiento Administrativo III. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos. Actos nulos y anulables.

12. Procedimiento Administrativo IV: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Los recursos Administrativos. Concepto y Clases.

13. Procedimiento Administrativo V: La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

14. Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Régimen disciplinario. La Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades locales.

15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales y tipos de procedimientos de contratación.

16. El Reglamento de bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes. El patrimonio de las Entidades Locales. Utilización de los bienes de dominio público y patrimoniales.

17. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley de Transparencia en Andalucía. Ley 1/2014 de 24 junio.

18. El Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales: Los impuestos, las tasas y contribuciones especiales.

19. Ley Orgánica 3/2007, de 22 marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

20. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

21. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

22. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos.

Gobernador, 2 de junio de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Sandra Plaza Pérez.

NÚMERO 3.188

AYUNTAMIENTO DE GOR (Granada)

Aprobación de padrón de agua, basura y alcantarillado correspondiente a primer y segundo trimestre 2021 y tasa cementerio 2021

EDICTO

Por medio del presente se hace público que el Alcalde, con fecha 31 de mayo de 2021 ha dictado la siguiente Resolución:

Visto el padrón de contribuyentes de este Municipio de Gor, correspondiente a la tasa de agua, basura y alcantarillado, del primer trimestre 2021 que asciende al importe de 24.644,99 euros (veinticuatro mil seiscientos cuarenta y cuatro euros con noventa y nueve céntimos) y que consta de 1035 recibos.

Visto el padrón de contribuyentes de este Municipio de Gor, correspondiente a la tasa de agua, basura y alcantarillado del segundo trimestre 2021 que asciende al importe a 24.548,42 (veinticuatro mil quinientos cuarenta y ocho euros con cuarenta y dos céntimos) y consta de 1034 recibos.

Visto el padrón de contribuyentes de tasa de cementerio de este municipio de Gor, correspondiente al año 2021 que asciende al importe a 3.361,25 euros (tres mil

trescientos sesenta y un euro con veinticinco céntimos) y consta de 575 recibos.

Esta Alcaldía, en función de las competencias que legalmente tiene atribuidas,

Ha resuelto:

1º. Aprobar los referidos padrones de contribuyentes, referidos al primer y segundo trimestre 2021 de la tasa de agua, basura y alcantarillado y tasa de cementerio 2021, para este municipio de Gor. Que se exponga al público mediante edicto inserto en el BOP y tablón de anuncios de este Ayuntamiento para presentación de reclamaciones por plazo de 15 días hábiles y transcurrido el mismo, se dará cuenta a esta Alcaldía para resolver las reclamaciones que hubiesen presentado.

2º. En caso de no presentarse reclamaciones, estos padrones quedaran definitivamente aprobados, iniciándose en cobro en periodo voluntario

Gor, 1 de junio de 2021.- El Alcalde, fdo.: Miguel Molina Soria.

NÚMERO 3.177

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

Aprobación provisional transferencia crédito distinto grupo función

EDICTO

D. Mariano José Lorente García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz,

HACE SABER: El Pleno de este Ayuntamiento en su sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito en su modalidad de transferencia de crédito de distintas áreas de gasto.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de crédito pertenecientes a diferentes áreas de gasto, por acuerdo del Pleno de fecha 27 de mayo de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el 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, así mismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.iznaloz.es/sede-electronica>.

Sin transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, hasta entonces provisional.

Iznalloz, 1 de junio de 2021.- El Alcalde, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 3.190

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza reguladora de residuos y ornato público

EDICTO

Que habiéndose aprobado inicialmente por acuerdo de pleno adoptado en sesión ordinaria el día 31 de marzo de 2021, la ordenanza reguladora de residuos y ornato público y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público (anuncio publicado en el B.O.P. número 73, de 20 de abril de 2021), queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la Ordenanza de residuos y ornato público del ayuntamiento de Moclín, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

ORDENANZA DE LA LIMPIEZA Y ORNATO PÚBLICOS Y GESTIÓN MUNICIPAL DE RESIDUOS URBANOS

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Responsabilidades y autorizaciones

TÍTULO II. DE LA LIMPIEZA

CAPÍTULO I. Generalidades

Artículo 4. Competencias

CAPÍTULO II. Del comportamiento del ciudadano en relación a la limpieza de los espacios públicos

Artículo 5. Prohibiciones

Artículo 6. Obligaciones

CAPÍTULO III. De la limpieza de los espacios públicos en relación al uso común, especial y privativo.

Artículo 7. Actividades estables en la vía pública

Artículo 8. Eventos en la vía pública

Artículo 8 bis. Zonas recreativas y espacios naturales.

CAPÍTULO IV. De la limpieza de los espacios públicos en relación a los actos de publicidad

Artículo 9. Definiciones

Artículo 10. Autorizaciones de los actos de publicidad

CAPÍTULO V. De la limpieza de los espacios privados y del comportamiento del ciudadano en relación a la misma

Artículo 11. Definición.

Artículo 12. Obligaciones al respecto de los espacios abiertos

Artículo 13. Vallado de solares

Artículo 14. Ejecución subsidiaria de la limpieza y/o vallado de un solar

Artículo 15. Concurrencia de regímenes sancionadores

Artículo 16. Ordenanza de limpieza y vallado de solares y ornato de las Construcciones del ayuntamiento de Moclín (Granada).

TÍTULO III. DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS

CAPÍTULO I. Condiciones Generales y ámbito de prestación de los servicios

Artículo 17. Ámbito de aplicación
 Artículo 18. Prestación del servicio
 Artículo 19. Presentación de los residuos
 Artículo 20. Obligaciones generales
 Artículo 21. Prohibiciones generales.
 CAPÍTULO II. Recogida de residuos no especiales.
 Artículo 22. Ámbito de aplicación.
 CAPÍTULO III. Recogidas especiales de residuos.
 Artículo 23. La Recogida Selectiva
 CAPÍTULO IV. Recogida mediante gestores autorizados.
 Artículo 24. Gestores autorizados
 CAPÍTULO V. De la recogida de los vehículos abandonados.
 Artículo 25. Definición.
 Artículo 26. Abandono voluntario.
 Artículo 27. Medidas cautelares y posibilidad de sanción.
 Artículo 28. Lugar de depósito.
 CAPÍTULO VI. Residuos inertes procedentes de la construcción y demolición. Las obras públicas y privadas.
 Artículo 29. Ámbito de aplicación
 Artículo 30. Condiciones de las obras
 Artículo 31. Los gestores de los residuos de obras de construcción y demolición.
 Artículo 31 BIS.- Producción de escombros e inertes procedente de obra menor de construcción o reparación domiciliaria.
 Artículo 31 TER.- Producción de escombros e inertes procedente de obra de construcción, demolición total o parcial, urbanización u otras que precisen proyecto de ejecución (obras mayores)
 Artículo 32. Los contenedores de obras.
 CAPÍTULO VII. Animales domésticos muertos.
 Artículo 33. Animales domésticos.
 CAPÍTULO VIII. Residuos sanitarios.
 Artículo 34. Clasificación y competencia
 CAPÍTULO IX. Circos, teatros y atracciones itinerantes.
 Artículo 35. Actividades tales como circos, teatros ambulantes, tivovivos y otras
 CAPÍTULO X. GENERALIDADES
 Artículo 36. Residuos no asimilables a los residuos domiciliarios
 Artículo 37. Colaboraciones
 Artículo 38. Normas transitorias y emergencias
 TÍTULO IV. DEL TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE LOS RESIDUOS URBANOS
 Artículo 39. Condiciones generales
 TÍTULO V. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y RÉGIMEN SANCIONADOR
 CAPÍTULO I. Disposiciones Generales.
 Artículo 40. Responsabilidades
 Artículo 41. INSPECCIONES
 Artículo 42. REPOSICIÓN
 CAPÍTULO II. Infracciones
 Artículo 43. Clasificación.
 CAPÍTULO III. SANCIONES.
 Artículo 44. CALIFICACIÓN:
 Artículo 45. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
 CAPÍTULO IV. Medidas restauradoras y provisionales y sanciones accesorias
 Artículo 46. Obligación de reposición
 Artículo 47. Multas coercitivas

Artículo 48. Ejecución Subsidiaria
 Artículo 49. Indemnización
 Artículo 50. Vía de apremio
 Artículo 51. Medidas complementarias
 Artículo 52. Colaboración con otras Administraciones
 Artículo 53. Prescripción
 Artículo 54. Inspectores.
 Artículo 55. Medidas de carácter provisional.
 DISPOSICIONES ADICIONALES
 PRIMERA: Conciertos con otras Administraciones.
 SEGUNDA: Costo de la fianza y pago de la misma.
 TERCERA. Pago de fianza.
 CUARTA. Desvíos en la devolución de la fianza
 QUINTA. Ejecución de la fianza
 DISPOSICIONES TRANSITORIAS
 PRIMERA.
 SEGUNDA.
 DISPOSICIONES FINALES
 PRIMERA
 SEGUNDA
 TERCERA
 DISPOSICIÓN DEROGATORIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de nuestra Constitución proclama el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como, el deber genérico de conservarlo. Este mismo artículo señala también la obligación de los poderes públicos de velar por la utilización racional de los recursos naturales, proteger y mejorar la calidad de vida y defender y restaurar el medio ambiente.

En los últimos años, el municipio de Moclín ha experimentado un notable desarrollo en los servicios municipales de limpieza y recogida de residuos acorde con el alto nivel de generación de residuos asociado al crecimiento en el consumo. Este esfuerzo, demanda una normativa municipal en la materia que cubra las necesidades de nuestro municipio.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, atribuye a los ayuntamientos la potestad para ordenar amplios espacios de la convivencia ciudadana, otorgándoles competencias, en el marco de las leyes sectoriales estatales y autonómicas, en materias como la protección del medio ambiente, la salubridad, seguridad y ornato públicos, así como la prestación de servicios de limpieza viaria, la gestión de residuos, mantenimiento y conservación de espacios públicos y el patrimonio municipal.

Esta nueva ordenanza viene a adaptar las normativas Estatales y Autonómicas al Ayuntamiento de Moclín, teniendo como base los principios establecidos en el artículo 130 del Tratado de la Unión Europea y el artículo 45 de nuestra Carta Magna.

Se ha realizado este texto de manera estructurada, y en el que se regula ampliamente la limpieza del municipio. Introduciendo un amplio elenco de infracciones derivada del incumplimiento de los deberes impuestos por esta Ordenanza y de la infracción de sus preceptos, tratando de hacer de sus instrumentos, medios de prevención de la contaminación originada por los residuos

que los agentes privados generan, dado el potencial disuasorio de algunos de ellos, y por otro lado, medios de asignación de los costes de descontaminación a los responsables de la misma.

Esta normativa medioambiental trata de establecer las pautas para un cambio positivo, solidario y de actitud necesarios para satisfacer las inquietudes de una sociedad moderna como la nuestra, respondiendo a la demanda de la mayoría de los ciudadanos, preocupados ante comportamientos incívicos e irresponsables que perjudican al conjunto de la comunidad.

Por otro lado, la política municipal en materia de residuos está cada vez más implicada en los principios comunitarios medioambientales. La necesidad de fomentar o favorecer el tratamiento de residuos y no su simple eliminación mediante vertedero supone la adopción de medidas para una presentación de los residuos en Planta previamente separados.

Finalmente, la rentabilidad de algunas operaciones de gestión de residuos ha supuesto la proliferación de gestores sin control administrativo alguno, lo que conlleva la necesidad de mayor regulación del sector, de la entrega de los residuos urbanos por parte de sus productores a dichos gestores autorizados y, obviamente, de la responsabilidad de los gestores no autorizados.

Todo ello supone la tipificación en la Ordenanza de nuevas infracciones administrativas dentro del margen permitido por la legislación en materia de residuos y de las posibilidades abiertas por la Ley 57/2003, de modernización del régimen local que ha desarrollado la potestad sancionadora de los Entes Locales, al regular la tipificación de infracciones y sanciones en determinadas materias no desarrolladas por la legislación sectorial estatal o autonómica, y ligadas con las relaciones de convivencia ciudadana y el patrimonio municipal.

Establecido dicho marco, conviene, dada la necesidad de dar respuesta a nuevos fenómenos y viejas conductas enfrentadas a la convivencia ciudadana y el medio ambiente urbano, clarificar el régimen sancionador, tipificando nuevas infracciones y sanciones, dotando al sistema actual de mayor coherencia y seguridad jurídica, y ajustándolo a la preocupación y conciencia ambiental ciudadana actual.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. Esta Ordenanza regula, dentro del término municipal de Moclán, las actividades ligadas a la gestión de residuos y la limpieza de los espacios públicos y privados que afecten a la ciudadanía, con el objeto de mejorar su calidad de vida y proteger el medio ambiente, atendiendo a los principios de prevención, reducción de impactos y posibles daños, fomentando la valorización de los residuos, e impidiendo su abandono, vertido o eliminación incontrolada.

2. Queda fuera del objeto de esta ordenanza la regulación de las aguas residuales, subproductos de origen animal, así como la gestión de los residuos que no tengan la consideración de domésticos según la legalidad vigente sin perjuicio de que en casos concretos, y en aras a favorecer la correcta gestión de algún tipo de re-

siduo se puedan establecer medidas particulares de actuación.

3. Fundamentalmente, la actuación municipal se basará, dentro del ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Moclán en la regulación de las siguientes situaciones y actividades:

a) La limpieza de la vía y espacios públicos y de los bienes de dominio municipal

b) La ejecución subsidiaria de la limpieza de los espacios antes descritos y la de los solares de propiedad privada, y otros bienes existentes en la vía pública, así como la de elementos accesibles directamente desde la misma, tales como fachadas, soportales, galerías, pasajes y similares.

c) La potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

d) La recogida de basuras y residuos domésticos cuya competencia esté atribuida por Ley a los Ayuntamientos mediante la utilización de contenedores o de los sistemas de gestión que se establezcan y la determinación de las condiciones y, en su caso, régimen de prestación del servicio por los particulares que quieran o hayan de realizar las operaciones de gestión de los residuos que, de conformidad con la legislación vigente, se considere necesario.

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de las presentes Ordenanzas tendrán la consideración de:

a) "Residuo": cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseché o tenga la intención o la obligación de desechar.

b) "Residuos domésticos": residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

c) "Residuos comerciales": residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

d) "Residuos industriales": residuos resultantes de los procesos de fabricación, de transformación, de utilización, de consumo, de limpieza o de mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidas las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre.

e) "Residuo peligroso": residuo que presenta una o varias de las características peligrosas enumeradas en el anexo de la Ley 22/2011 de 28 de julio, y aquél que pueda aprobar el Gobierno de conformidad con lo esta-

blecido en la normativa europea como la lista establecida en la Decisión 2000/532/CE de la Comisión, de 3 de mayo de 2000 o en los convenios internacionales de los que España sea parte, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

f) "Aceites usados": todos los aceites minerales o sintéticos, industriales o de lubricación, que hayan dejado de ser aptos para el uso originalmente previsto, como los aceites usados de motores de combustión y los aceites de cajas de cambios, los aceites lubricantes, los aceites para turbinas y los aceites hidráulicos.

g) "Biorresiduo": residuo biodegradable de jardines y parques, residuos alimenticios y de cocina procedentes de hogares, restaurantes, servicios de restauración colectiva y establecimientos de venta al por menor; así como, residuos comparables procedentes de plantas de procesado de alimentos.

h) "Prevención": conjunto de medidas adoptadas en la fase de concepción y diseño, de producción, de distribución y de consumo de una sustancia, material o producto, para reducir:

1.º La cantidad de residuo, incluso mediante la reutilización de los productos o el alargamiento de la vida útil de los productos.

2.º Los impactos adversos sobre el medio ambiente y la salud humana de los residuos generados, incluyendo el ahorro en el uso de materiales o energía.

3.º El contenido de sustancias nocivas en materiales y productos.

i) "Productor de residuos": cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos. En el caso de las mercancías retiradas por los servicios de control e inspección en las instalaciones fronterizas se considerará productor de residuos al representante de la mercancía, o bien al importador o exportador de la misma.

j) "Poseedor de residuos": el productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos.

k) "Negociante": toda persona física o jurídica que actúe por cuenta propia en la compra y posterior venta de residuos, incluidos los negociantes que no tomen posesión física de los residuos.

l) "Agente": toda persona física o jurídica que organiza la valorización o la eliminación de residuos por encargo de terceros, incluidos los agentes que no tomen posesión física de los residuos.

m) "Gestión de residuos": la recogida, el transporte y tratamiento de los residuos, incluida la vigilancia de estas operaciones, así como el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos, incluidas las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.

n) "Gestor de residuos": la persona o entidad, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

ñ) "Recogida": operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

o) "Recogida separada": la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

p) "Reutilización": cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

q) "Tratamiento": las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

r) "Valorización": cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular, o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general. En el anexo II se recoge una lista no exhaustiva de operaciones de valorización.

s) "Preparación para la reutilización": la operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa.

t) "Reciclado": toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

u) "Regeneración de aceites usados": cualquier operación de reciclado que permita producir aceites de base mediante el refinado de aceites usados, en particular mediante la retirada de los contaminantes, los productos de la oxidación y los aditivos que contengan dichos aceites.

v) "Eliminación": cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o energía. En el anexo I se recoge una lista no exhaustiva de operaciones de eliminación.

w) "Mejores técnicas disponibles": las mejores técnicas disponibles tal y como se definen en el artículo 3, apartado ñ), de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.

x) "Suelo contaminado": aquel cuyas características han sido alteradas negativamente por la presencia de componentes químicos de carácter peligroso procedentes de la actividad humana, en concentración tal que comporte un riesgo inaceptable para la salud humana o el medio ambiente, de acuerdo con los criterios y estándares que se determinen por el Gobierno, y así se haya declarado mediante resolución expresa.

y) "Compost": enmienda orgánica obtenida a partir del tratamiento biológico aerobio y termófilo de residuos biodegradables recogidos separadamente. No se consi-

derará compost el material orgánico obtenido de las plantas de tratamiento mecánico biológico de residuos mezclados, que se denominará material bioestabilizado.

z) Volúmenes extraordinarios. Cantidades mayores a las que constituyen la producción diaria normal y no de forma frecuente.

Artículo 3. Responsabilidades y autorizaciones

Las responsabilidades administrativas derivadas del incumplimiento de las obligaciones y prescripciones contenidas en estas Ordenanzas se exigirán de conformidad con lo establecido en el Título V.

TÍTULO II. DE LA LIMPIEZA

CAPÍTULO I. Generalidades

Artículo 4. Competencias

1. En general Corresponde al Servicio de Limpieza del Ayuntamiento de Moclín la limpieza de los espacios públicos de Titularidad municipal.

La limpieza del mobiliario urbano y otros elementos destinados al servicio del ciudadano situados en la vía pública corresponderá efectuarla a los titulares, gestores, contratistas o concesionarios de los respectivos servicios.

Todo ello sin perjuicio de lo que se disponga por legislación especial y de las modificaciones del servicio que en circunstancias especiales determine la Alcaldía.

2. Corresponde a los particulares que ostenten su titularidad la limpieza de los pasajes particulares, los patios interiores de manzana, los solares particulares, las galerías comerciales y similares y, en general, todas aquellas zonas comunes de dominio no municipal. En caso de copropiedad de los elementos señalados, la responsabilidad de limpiar se entenderá solidaria.

3. El Ayuntamiento ejercerá el control e inspección del estado de limpieza de los espacios objeto del punto anterior, y podrá obligar coactivamente a limpiarlos a la persona responsable de acuerdo con las instrucciones que al efecto dicten los servicios municipales. En caso de incumplimiento podrá utilizar cualquiera de los instrumentos jurídicos previstos en Título V.

4. Será potestad de los servicios municipales la retirada sin previo aviso de todo objeto o material que carezca de autorización o considerado abandonado cuando dificulte el paso, la libre circulación o pueda ser causa de afección de la limpieza o el decoro de la vía pública, pasando a ser propiedad municipal de conformidad con lo establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Los gastos producidos por la recogida, el traslado, depósito y custodia de estos materiales corresponderán a quienes, en su caso, se acredite como titulares o productores.

CAPÍTULO II. Del comportamiento del ciudadano en relación a la limpieza de los espacios públicos

Artículo 5. Prohibiciones

Queda prohibido depositar cualquier tipo de residuo fuera de los lugares establecidos por el Ayuntamiento, tanto en el núcleo urbano como fuera del mismo y en suelo no urbanizable. Asimismo quedan prohibidas cualquier tipo de actuaciones o actividades que puedan causar suciedad en los espacios públicos. En particular se prohíbe:

1. Depositar o arrojar residuos o producto susceptible de provocar suciedad sobre la vía pública, cualquiera que sea su estado, en imbornales, alcorques de árboles, calzadas, jardines, aceras y demás espacios públicos, así como cualquier otro elemento ubicado en la misma.

2. Depositar o tirar residuos sólidos de pequeño formato como papeles, envoltorios y similares fuera de las papeleras instaladas al efecto.

3. Depositar cualquier tipo de residuo urbano o municipal, incluidos envases o embalajes, fuera de los contenedores homologados o sistemas alternativos previstos por el Ayuntamiento.

4. Echar cigarrillos, cenizas o similares u otras materias incandescentes en las papeleras o contenedores. En todo caso deberán depositarse una vez apagados.

5. Realizar vertidos de residuos sobre la vía pública o sobre sus elementos a consecuencia del sacudido de ropas y alfombras en balcones o terrazas.

6. Realizar vertidos de tipo de materia residual sobre la vía pública o sobre sus elementos.

7. Realizar necesidades fisiológicas y escupir en espacios públicos.

8. Esparcir, manipular y seleccionar los residuos depositados en los elementos de recogida instalados por el Ayuntamiento de Moclín.

9. La limpieza de escaparates, tiendas, puestos de venta, establecimientos comerciales, etc., de forma que se ocasione suciedad en la vía pública. Cuando no sea posible evitar la suciedad el causante procederá a la limpieza de la parte de espacio público afectada.

10. El abandono de animales muertos. Sé prohíbe el abandono de cadáveres de animales, de toda especie en las basuras domiciliarias y en cualquier clase de terrenos, así como arrojarlos a los ríos, sumideros o alcantarillado e, igualmente, enterrarlos o inhumarlos en terrenos de propiedad pública.

La sanción por incumplimiento de esta norma será independiente de las responsabilidades que estén previstas en la normativa de orden sanitario.

Quienes observen la presencia de un animal muerto, pueden comunicar tal circunstancia al servicio municipal competente, a fin de proceder a la retirada del cadáver en las condiciones higiénicas necesarias para tal operación.

11. La limpieza de animales en espacios públicos

12. Lavar, reparar y realizar tareas de mantenimiento a vehículos en espacios públicos. En especial se prohíbe la limpieza de camiones hormigonera que deberá realizarse en instalaciones apropiadas.

13. El transporte de hormigón, áridos o cualquier tipo de material, sin contar con los dispositivos adecuados para evitar el vertido del mismo a la vía pública.

14. Abandonar muebles y enseres en espacios públicos. En todo caso se depositarán en los horarios y lugares establecidos por este Ayuntamiento. Como norma general se deberá depositar junto al contenedor o punto de recogida habitual más cercano del usuario. Por cuestiones de oportunidad, el horario será establecido por Decreto y Bando de Alcaldía.

15. Depositar restos de poda o jardinería en espacios públicos

16. La colocación y pegado de carteles y adhesivos salvo en los lugares que venga a habilitar el ayuntamiento.

17. La realización de toda clase de pintadas en la vía pública, tanto sobre sus elementos estructurales, calzadas, aceras y mobiliario urbano como sobre los muros y paredes exteriores del municipio.

Se podrá permitir la realización de pintadas murales de carácter artístico previa autorización del propietario del bien sobre el que se realiza y de la Alcaldía.

Hay que advertir que la autorización se limita a consentir la realización del acto, que se otorga sin perjuicio de tercero, asumiendo cualquier responsabilidad que pueda derivarse de su realización, especialmente en lo atinente al respeto a los derechos fundamentales, como son el derecho al honor, a la intimidad, a la propia imagen y a la protección de la juventud y la infancia, quedando prohibida la realización de expresiones racistas, sexistas o xenófobas o aquellos que atenten contra la dignidad de la persona. Asimismo, se evitará el deterioro de los pavimentos, mobiliario urbano y vegetación y el abandono de residuos de cualquier tipo.

18. Esparcir o tirar octavillas y similares en la vía pública o su colocación sobre vehículos, mobiliario, etc.

19. El abandono de vehículos de tracción mecánica en espacios públicos, cuando concurren los requisitos señalados en el Capítulo V del Título III.

20. La causa de daños a bienes de dominio público afectos a cualquiera de las competencias o servicios en materia de limpieza pública o recogida de residuos.

21. Volúmenes extraordinarios. Si una entidad, pública o privada, tuviera, por cualquier causa, que desprenderse de residuos sólidos en cantidades mayores a las que constituyen la producción diaria normal y no de forma frecuente, no podrá presentarlos conjuntamente con los residuos habituales. En estos casos, la entidad podrá ser autorizada por el Ayuntamiento para transportar los residuos con sus propios medios a los puntos de transformación o eliminación que indique el servicio municipal competente, o bien podrá solicitar su retirada al mencionado servicio. En ambos casos, el Ayuntamiento o entidad correspondiente, pasará el cargo por la eliminación o transformación de los residuos y, además, en el segundo caso, lo aumentará con el debido cargo de transporte a los centros de eliminación o transformación de los residuos.

Artículo 6. Obligaciones

En relación a la limpieza del municipio, se establecen las siguientes obligaciones:

1. Los propietarios o conductores de animales domésticos habrán de evitar que éstos realicen sus micciones y/o deposiciones de excrementos, en vías públicas, aceras, zonas ajardinadas, zonas peatonales o de paso y espacios públicos destinados al paso, estancia o recreo de los ciudadanos. En cualquier caso estarán obligados a recoger los excrementos mediante bolsas u otros sistemas que estimen convenientes, que posteriormente habrán de depositar, debidamente cerrados, en papeleras o contenedores específicos que se vengán a instalar en el futuro. Asimismo habrán de limpiar la zona afectada.

2. Los titulares de las actividades que puedan ocasionar suciedad en espacios públicos, cualquiera que sea

el lugar en que se desarrolle y sin perjuicio de las licencias o autorizaciones que en cada caso sean procedentes, habrán de adoptar las medidas necesarias para evitar la suciedad que pudiera producirse en la misma y habrán de limpiar la parte que inevitablemente resulte afectada y retirar puntualmente los materiales residuales resultantes.

Especialmente, actividades tales como bares, pub, negocios de comida rápida, mercadillos y otras actividades públicas o privadas en las que tanto por la afluencia de personas como por el uso que hacen de la vía pública produzcan la suciedad de la misma a criterio de los servicios de inspección municipales, habrán de mantener limpia dicha vía pública incluidas las grasas, aceites y otros residuos o materiales.

3. Cuando se trate de edificios en construcción, o cualquier otro tipo de obra, ya sea pública o privada la obligación de limpiar la vía pública en todo el ámbito afectado por la obra, corresponderá a la empresa que materialmente la ejecute, al contratista, al titular o solicitante de la licencia y al propietario de la obra o el bien sobre el que aquella se efectúa.

4. Finalizadas las operaciones de carga, descarga, salida o entrada de obras o almacenes de cualquier vehículo, se procederá a asegurar la carga y a la limpieza de las ruedas o cualquier parte del vehículo susceptible de producir suciedad en la vía pública y, en el supuesto de que durante el transporte de cualquier tipo de material o de residuos procedentes de dichas actividades se ensucie la vía pública, ésta deberá ser limpiada por el responsable del vehículo o por los responsables de las actividades o titulares de las mismas.

5. Los productos del barrido y limpieza hechos por los particulares no podrán en ningún caso ser abandonados en la calle, sino que deberán recogerse para entregarse al servicio de recogida de basuras domiciliarias si por su peso y volumen fuera posible.

6. Los propietarios de inmuebles o, subsidiariamente, los titulares de otros derechos sobre aquellos, están obligados a mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, limpieza y ornato público.

7. Los propietarios o poseedores de un animal, son responsables de su adecuada gestión en caso de fallecimiento.

Igualmente estarán obligados a notificar la muerte o desaparición de los animales a los Servicios Municipales, en el lugar y plazo establecido, a fin de tramitar su baja en el censo municipal correspondiente.

En las bajas por muerte producida por enfermedad infecto-contagiosa, será preceptivo acompañar informe expedido por un veterinario.

Así mismo correrán con los gastos que se puedan ocasionar.

7. En determinados casos, atendiendo a las circunstancias del animal o de su fallecimiento, se podrá denegar la prestación del servicio previo informe técnico.

CAPÍTULO III. De la limpieza de los espacios públicos en relación al uso común, especial y privativo.

Artículo 7. Actividades estables en la vía pública

1. Los titulares de establecimientos, sean o no fijos, tales como bares y terrazas de bares, quioscos, puestos

de venta, mercadillos y similares autorizados en la vía pública, están obligados a mantener en las debidas condiciones de limpieza tanto las propias instalaciones interiores como el espacio urbano exterior sometido a su influencia, debiendo quedar éstos en el mismo estado una vez finalizada la actividad.

2. El Ayuntamiento podrá exigir a los titulares expresados en el número anterior la colocación de elementos homologados para la contención de los residuos producidos, correspondiéndoles asimismo el mantenimiento y la limpieza de dichos elementos.

3. Corresponde a este Ayuntamiento la definición de los elementos homologados referidos en el punto anterior.

Artículo 8. Eventos en la vía pública

1. A efectos de organización administrativa, los solicitantes de las autorizaciones a que se refieren el capítulo IV de este título, deberán presentar las correspondientes solicitudes en un plazo no inferior a siete días hábiles antes del comienzo de la actividad para la que se solicita autorización, salvo que para casos específicos se prevea otro plazo dispuesto por normativa de superior rango.

2. Los organizadores de un acto público en la calle serán responsables de la suciedad derivada de la celebración de tal acto de la misma. A efectos de limpieza de la ciudad, están obligados a informar al Ayuntamiento del lugar, recorrido, duración aproximada y horario del acto público a celebrar.

3. El Ayuntamiento podrá exigir la constitución de una fianza en metálico o de aval bancario por el importe de los servicios subsidiarios de limpieza que previsiblemente les pudiera corresponder efectuar a consecuencia de la suciedad que pudiera derivarse de la celebración del acto público.

4. La fianza o aval serán determinados por los servicios técnicos municipales, siendo objeto de su devolución a la finalización del evento, una vez comprobado el correcto estado del dominio público.

Artículo 8 bis.- Zonas recreativas y espacios naturales.

1. Los servicios municipales competentes, podrán habilitar, en los espacios naturales de propiedad municipal o bajo su gestión, zonas recreativas especialmente concebidas para la afluencia de visitantes. En las mismas, serán de aplicación los preceptos relativos a mobiliario urbano.

2. Quedan prohibidas de manera expresa las siguientes acciones:

- a) Encender fuego fuera de los lugares y fechas autorizadas.
- b) Acampar fuera de los lugares y fechas autorizadas.
- c) La emisión de ruidos que sobrepasen los límites establecidos por la normativa vigente y, por tanto, perturben la tranquilidad de la fauna silvestre.
- d) La instalación de publicidad sin previa autorización.
- e) La circulación fuera de los lugares y fechas autorizadas.
- f) El abandono de basuras o desperdicios fuera del lugar indicado.
- g) Causar molestias a los animales y destruir de cualquier modo la vegetación o elemento, que estén catalo-

gadas o no las especies vegetales o animales muebles o inmuebles.

h) La utilización de productos químicos, sustancias biológicas, realización de vertidos o derrame de residuos que alteren las condiciones ecológicas de estas zonas.

i) Lavado de coches

CAPÍTULO IV. De la limpieza de los espacios públicos en relación a los actos de publicidad

Artículo 9. Definiciones

A los efectos de las presentes Ordenanzas se entenderá:

a) Por rótulos, los carteles o anuncios fijos o móviles realizados mediante pintura, baldosas y otros materiales que, debido a sus condiciones de colocación o protección, estén destinados a tener una duración superior a la mensual.

b) Por carteles, los anuncios-impresos o pintados sobre papel u otro material de escasa consistencia; destinados a ser adheridos a vallas, fachadas o carteleras.

c) Por octavillas los anuncios impresos sobre papel, destinados a ser distribuidos en la vía pública.

d) Por pancartas, los anuncios publicitarios de gran tamaño, situados ocasionalmente en la vía pública coincidiendo con la celebración de un acto público.

e) Por pintadas, las inscripciones manuales realizadas en la vía pública sobre los muros o paredes de la Ciudad, sobre las aceras y calzadas o sobre cualquiera de sus elementos estructurales.

Artículo 10. Autorizaciones de los actos de publicidad

1. La colocación de pancartas requerirá la autorización municipal previa. Asimismo, requerirá autorización municipal previa, la pegada de carteles y reparto de octavillas de carácter publicitario. Para obtener la preceptiva autorización el peticionario deberá hacer constar en la solicitud cuantos datos sean necesarios para la identificación del solicitante y objeto solicitado. La realización de cualquiera de estas actividades sin autorización dará lugar a la imposición de la correspondiente sanción y a la exigencia de las demás responsabilidades a que hace referencia el Título V de esta Ordenanza.

2. La concesión de la autorización para la colocación o distribución de los elementos publicitarios definidos anteriormente llevará implícita la obligación de limpiar los espacios de la vía pública que se hubiesen ensuciado, y de retirar dentro del plazo autorizado, todos los elementos publicitarios que se hubieran utilizado y sus correspondientes accesorios.

3. Sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones mencionadas, está exenta de autorización municipal por corresponder la competencia a la Junta Electoral de Zona, la colocación de pancartas, reparto de octavillas o colocación de cualquier tipo de propaganda relativa a materia electoral que se instalasen de acuerdo con lo establecido en la LOREG (Ley Orgánica 5/85 de 19 de junio de Régimen Electoral General modificada por la Ley Orgánica 16/2003 de 28 noviembre), resultando de aplicación lo aquí dispuesto respecto la retirada, conservación y demás cuestiones.

4. Las pancartas deberán ser retiradas por los interesados al cumplirse el plazo para el que fueron autorizadas.

De no hacerlo así o carecer de la correspondiente autorización, serán retiradas por los servicios municipales, imputándose a los responsables los costos correspondientes al servicio prestado, sin perjuicio de la imposición de la sanción correspondiente.

5. Se prohíbe realizar cualquier clase de pintadas, graffitis e inscripciones, tanto en los espacios públicos como sobre el mobiliario urbano, o sobre muros, paredes de edificios, fachadas, estatuas, monumentos, arbolado urbano público y, en general, cualquier elemento integrante del municipio. Quedan exceptuadas las pinturas murales de carácter artístico realizadas sobre las vallas de los solares, para las que será necesario la previa autorización de su propietario y municipal siempre que resulten visibles desde la vía pública.

6. La producción de tales hechos sin la pertinente autorización, podrá dar lugar a la exigencia de reposición del espacio afectado a su estado anterior y, en su caso, a la exigencia de indemnización por daños, ello, con independencia, de remitir, una vez estudiado el caso, las actuaciones al Ministerio Fiscal u órgano judicial competente si se apreciase la producción de un delito o falta por daños o deslucimiento de bienes inmuebles.

7. Queda prohibido desgarrar, arrancar o tirar carteles, pancartas, adhesivos o cualesquiera otros elementos similares que ensucien las vías o espacios públicos.

8. El reparto domiciliario de publicidad se realizará de forma que no se genere suciedad en la vía y espacio público. La publicidad se habrá de depositar en el interior de los buzones particulares.

9. Tendrá la consideración de acto independiente a efectos de sanción, cada actuación separada en el tiempo o el espacio contraria a lo dispuesto en este artículo.

10. El coste del servicio correspondiente a la limpieza de vías y espacios públicos que resulte necesaria debido a las acciones contrarias a lo dispuesto en este artículo, será imputado a las personas responsables de dichos actos, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

CAPÍTULO V. De la limpieza de los espacios privados y del comportamiento del ciudadano en relación a la misma

Artículo 11. Definición.

A los efectos de estas Ordenanzas, tendrán la consideración de solares las superficies de suelo urbano aptas para la edificación que estén urbanizadas con arreglo a las normas mínimas establecidas por el Plan General de Ordenación Urbana de Moclín o normativa urbanística aplicable y, en todo caso, que cuenten con todos o algunos de los siguientes servicios:

1. Que la vía a que dé frente tenga pavimentada la calzada y encintado de aceras

2. Que dispongan de los servicios de alumbrado público, suministro de agua, desagüe y abastecimiento de energía eléctrica.

3. Que tengan señaladas alineaciones y rasantes

Artículo 12. Obligaciones al respecto de los espacios abiertos

1. Los propietarios de solares, parcelas u otros terrenos que tengan la consideración de suelo urbano, deberán mantenerlos libres de desechos, residuos y vecto-

res, y en las debidas condiciones de higiene, salubridad, seguridad y ornato público. Asimismo deberán de mantenerlos libres de hierbas secas y brozas que supongan un peligro de incendio para la seguridad pública.

2. Queda prohibido vaciar, verter y depositar basuras, escombros, mobiliario y, en general, cualquier clase de material residual en solares, parcelas u otros espacios de titularidad privada, sin perjuicio de lo dispuesto en el Título V de esta Ordenanza.

3. Las operaciones de limpieza y desbroce de hierbas secas y restos de vegetales, en aquellos suelos clasificados como urbanos o urbanizables, no podrán realizarse mediante quemas.

Artículo 13. Vallado de solares

1. Al objeto de impedir el depósito de residuos en los solares, los propietarios deberán proceder al vallado de los mismos o, en su caso, a la reposición de la valla, conforme a las características designadas por los servicios técnicos del Ayuntamiento.

2. Esta Alcaldía podrá determinar sistemas alternativos de vallado cuando se justifique adecuadamente su provisionalidad, pudiendo asimismo permitir la inexistencia de vallado en los casos en que, transitoriamente, los solares se destinen a esparcimiento, bienestar social u otras razones de interés público.

3. Aun cuando estemos en presencia de terrenos que no tengan la condición formal de solares, si las circunstancias lo aconsejan, por ser zona afectada por vertidos de residuos, se podrá ordenar de forma motivada al propietario del bien o titular de otros derechos sobre los referidos terrenos que se adopten las medidas tendentes a evitar aquellos vertidos.

Artículo 14. Ejecución subsidiaria de la limpieza y/o vallado de un solar

1. El expediente de limpieza y/o vallado de un solar podrá iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado.

2. Incoado el expediente, por medio de Decreto de la Alcaldía, se requerirá a los propietarios de los solares para que procedan a la limpieza, a la construcción o, en su caso, a la reposición de la valla. Los trabajos deberán comenzarse en el plazo máximo de quince días a partir del requerimiento y terminar en el plazo que determine la Alcaldía, sin que pueda ser inferior a diez ni superior a treinta días a partir de la fecha de su comienzo. A tal efecto, los servicios municipales formularán presupuesto de limpieza y/o vallado del solar notificándolo al interesado.

3. Una vez transcurrido el plazo concedido para efectuar la limpieza y/o el vallado sin haber atendido al requerimiento, se procederá a la incoación de un procedimiento de ejecución forzosa de los citados trabajos con cargo al obligado.

4. Incoado el procedimiento de ejecución forzosa, se notificará al interesado, dándole audiencia no inferior a 10 días ni superior a 15 días para que formule las alegaciones pertinentes.

5. Transcurrido el plazo de audiencia, por Decreto de Alcaldía se resolverán las alegaciones formuladas y se ordenará la ejecución forzosa del acto, imponiendo multa coercitiva y/o procediendo a la ejecución subsidiaria de los correspondientes trabajos.

Artículo 15. Concurrencia de regímenes sancionadores

1. El incumplimiento de los deberes de los propietarios de solares y construcciones a mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, supone la aplicación del régimen de infracciones establecidas en la presente Ordenanza y además un incumplimiento de las obligaciones urbanísticas de conservación establecidas en los artículos 155 la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Por lo que, para lo establecido en este capítulo, existirá concurrencia de sanciones en materia urbanística siguiendo el régimen establecido por el Título VII de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía y en materia de residuos según el régimen de sanciones establecida en esta Ordenanza.

Artículo 16. Ordenanza de limpieza y vallado de solares y ornato de las Construcciones del ayuntamiento de Moclín (Granada).

Resultará aplicable simultáneamente lo establecido en la Ordenanza municipal publicada en BOP nº 238 de 12/12/2008 de limpieza y vallado de solares y ornato de las Construcciones del ayuntamiento de Moclín (Granada) o aquella que la venga a sustituir.

TÍTULO III.**DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS**

CAPÍTULO I. Condiciones Generales y ámbito de prestación de los servicios

Artículo 17. Ámbito de aplicación

1. Este título regulará las condiciones de recogida de los residuos sólidos urbanos, descritos como tales por la legislación vigente.

2. Queda excluida del objeto de esta Ordenanza la regulación de la gestión de los residuos peligrosos, los subproductos de origen animal, residuos industriales, así como los que sean objeto de regulación por legislación especial cuya gestión quede atribuida a otras administraciones.

3. Asimismo quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Ordenanza los residuos orgánicos procedentes de actividades agrícolas o ganaderas producidos en fase de explotación y que se depositen en suelo clasificado como no urbanizable y los de volumen extraordinario.

4. Quedan excluidos la recogida de animales muertos de explotaciones ganaderas, agrícolas o industriales, ni en el supuesto de equinos para uso deportivo, de ocio y esparcimiento.

Artículo 18. Prestación del servicio

1. La recogida de los residuos urbanos regulada por las presentes Ordenanzas será efectuada por el Ayuntamiento a través de cualquiera de las formas legalmente previstas para la prestación de cualquier servicio público en las formas establecidas del art. 85 de la Ley de Bases de Régimen Local.

2. Corresponde al Ayuntamiento de Moclín prestar el servicio de recogida de residuos urbanos municipales, de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable y conforme a los sistemas técnicos y organizativos que en cada momento estime más conveniente para sus intereses, teniendo en cuenta la

eficiencia operativa, económica del servicio y la calidad del servicio prestado a los usuarios.

3. Los usuarios procederán al pago de la tasa correspondiente por el servicio prestado, de acuerdo con lo que señalen al respecto las correspondientes Ordenanzas Fiscales.

Abonarán asimismo los gastos que como consecuencia de la actuación, se generasen para la prestación del servicio.

Artículo 19. Presentación de los residuos

1. Los productores o poseedores de los residuos urbanos, estarán obligados a ponerlos a disposición de los Servicios Municipales.

2. La entrega se realizará en las condiciones establecidas o que se establezcan por dichos servicios, haciéndose cargo el productor o poseedor de las operaciones de gestión que en su caso fuesen necesarias.

3. Los productores o poseedores de residuos urbanos y los gestores autorizados podrán, con carácter extraordinario, entregar los residuos directamente en la planta de tratamiento y eliminación del Consorcio de Residuos Urbanos de la Provincia de Granada o en cualquier otra instalación debidamente autorizada para recibirlos con estricto cumplimiento de la normativa sectorial correspondiente, previa autorización, en su caso, por parte del Ayuntamiento de Moclín. En tal caso se devengará la tasa o precio correspondiente

4. Una vez depositados los residuos en los lugares autorizados, adquirirán el carácter de propiedad municipal de acuerdo con lo dispuesto por la Ley.

5. Las condiciones de entrega de residuos de origen especial o de tipología singular se podrán establecer para cada caso, en orden a la eficiente prestación del servicio municipal.

6. El horario de entrega de los residuos podrá ser modificado mediante Bando o Decreto de la Alcaldía.

Artículo 20. Obligaciones generales

Los ciudadanos están obligados a:

a) Reducir el volumen de los residuos compactándolos de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de las bolsas y contenedores.

b) Separar los residuos y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza.

c) En su caso, sacar los contenedores o bolsas de basura a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el Ayuntamiento.

d) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos establecidos por el Ayuntamiento.

e) Comunicar al Ayuntamiento o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.

f) No deberán mezclarse con otro tipo de residuo cuya gestión no sea de competencia municipal, en especial peligrosos, como pilas botón, etc.

g) La retirada de los residuos voluminosos, muebles, enseres domésticos, etc., deberá realizarse conforme se dicte por el Ayuntamiento en cada momento. En nin-

gún caso podrán depositarse incumpliendo dichas condiciones.

Artículo 21. Prohibiciones generales.

Queda prohibido:

a) Arrojar, depositar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.

b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.

c) Depositar o tirar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.

d) Manipular contenedores o su contenido así como volcar, romper o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de las ubicaciones fijadas por el Ayuntamiento.

e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II. Recogida de residuos no especiales.

Artículo 22. Ámbito de aplicación.

1. Este servicio engloba la recogida de los residuos urbanos generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas y resto de servicios fundamentalmente de carácter orgánico y biodegradable que no presenten características determinadas que sean objeto de una recogida específica conforme se regula en el capítulo III, IV, V, VI, VII, IX y X.

Se pueden citar:

Desechos de la alimentación domiciliaria, de bares, restaurantes y actividades similares y los producidos en los supermercados, autoservicios y establecimientos análogos, hoteles, residencias, colegios y otros establecimientos similares siempre que sean asimilables a la producción doméstica; residuos procedentes del barrido de calles y viviendas; restos de poda y jardinería en pequeñas cantidades, cenizas apagadas que se puedan caracterizar como inertes; residuos sanitarios ordinarios que no estén sometidos a un fraccionamiento conforme CAPÍTULO III...

2. La basura orgánica y biodegradable se depositarán observándose las siguientes condiciones, si bien, los servicios municipales podrán modificar dichas condiciones por razones organizativas:

a) Se librarán a los servicios de recogida domiciliaria mediante bolsas de plástico estancas y de adecuada resistencia al desgarro.

En ningún caso se autoriza el libramiento de desechos y residuos dentro de paquetes o cajas.

b) Se depositarán en los elementos de contención homologados para residuos orgánicos.

c) Habrán de librarse a diario entre las horas que se vengán a establecer mediante bando o Decreto de Alcaldía excepto los días que no se preste servicio.

d) No podrán contener residuos líquidos

3. En ningún momento podrán entregarse para la recogida por los servicios municipales tubos fluorescentes, lacas, barnices, pinturas, medicinas, disolventes, pilas botón, aceites minerales y, en general, cualquier otro tipo de residuo que esté clasificado como peligroso al corresponder la competencia sobre tales resi-

duos a la Comunidad Autónoma, debiéndose entregar por parte del productor y a su coste a un gestor autorizado para el tratamiento de dicho residuo

4. Los servicios municipales podrán rechazar la retirada de los desechos y residuos que no estén convenientemente presentados, de acuerdo con las especificaciones de este capítulo.

5. Para la prestación del servicio de recogida descrito en el presente capítulo, los servicios municipales determinarán el sistema de recogida y por tanto el modo de contenerización en cada zona del municipio en función de parámetros exclusivamente organizativos.

6. El estacionamiento de vehículos junto a los contenedores ubicados en la vía pública deberá realizarse de forma que no se dificulten las operaciones de carga y descarga de los mismos y se deberá guardar una distancia de seguridad suficiente para evitar daños en los vehículos por manipulación de los contenedores o incidencias en los mismos.

7. Queda prohibido arrojar cualquier sustancia incandescente procedente de chimeneas, braseros, hornos etc... que pudieran originar un incendio o la quema del contenedor.

CAPÍTULO III. Recogidas especiales de residuos.

Artículo 23. La Recogida Selectiva

1. Las personas y entidades productoras y poseedoras de los residuos objeto de este capítulo vendrán obligados a ponerlos a disposición del Ayuntamiento, gestores de residuos, sistemas integrados de gestión o cualquier otro mecanismo que determinen los servicios municipales, debidamente separados en las fracciones que se detallan y en las condiciones que se establecen a continuación o se determinen por los servicios municipales, si bien, el Ayuntamiento en función de cambios normativos o de organización podrá disponer la recogida en otras fracciones.

a) La fracción compuesta por envases y residuos de envases (latas de aluminio y hojalata, plásticos y tetra-brik), y otros afectados por la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases deberán depositarse dentro de los contenedores especiales de color amarillo.

b) La fracción compuesta por envases y residuos de envases de vidrio (botellas, tarros, etc.) se depositarán de manera separada en los contenedores para vidrio de color verde.

c) La fracción compuesta por envases y residuos de envases de papel-cartón, residuos de papel-cartón no incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 11/97 (periódicos, revistas, folletos, embalajes que no tengan punto verde, etc.) se depositarán de manera separada en los contenedores para papel-cartón, de color azul.

d) Los residuos textiles, ropa usada, zapatos, etc. podrán depositarse de manera separada en los contenedores habilitados a tal efecto.

e) Los residuos de aceites domésticos, (los aceites vegetales usados en cocinas) se depositarán convenientemente envasados en material plástico dentro de los contenedores específicos instalados en dependencias privadas y públicas de la ciudad.

2. Se depositarán en los elementos de contención homologados.

No podrán contener residuos líquidos

3. En ningún momento podrán entregarse para la recogida por los servicios municipales tubos fluorescentes, lacas, barnices, pinturas, medicinas, disolventes, pilas botón, aceites minerales y, en general, cualquier otro tipo de residuo que esté clasificado como peligroso, al corresponder la competencia sobre tales residuos a la Comunidad Autónoma, debiéndose entregar por parte del productor y a su coste a un gestor autorizado para el tratamiento de dicho residuo.

4. Los servicios municipales podrán rechazar la retirada de los desechos y residuos que no estén convenientemente presentados, de acuerdo con las especificaciones de este capítulo.

5. Para la prestación del servicio de recogida descrito en el presente capítulo, los servicios municipales determinarán el sistema de recogida y por tanto el modo de contenerización en cada zona del municipio en función de parámetros exclusivamente organizativos.

6. El estacionamiento de vehículos junto a los contenedores ubicados en la vía pública deberá realizarse de forma que no se dificulten las operaciones de carga y descarga de los mismos y se deberá guardar una distancia de seguridad suficiente para evitar daños en los vehículos por manipulación de los contenedores o incidencias en los mismos.

7. Queda prohibido arrojar cualquier sustancia incandescente procedente de chimeneas, braseros, hornos etc... que pudieran originar un incendio o la quema del contenedor.

CAPÍTULO IV. Recogida mediante gestores autorizados.

Artículo 24. Gestores autorizados

Podrán realizar las operaciones de gestión de residuos en el término municipal de Moclín las personas físicas o jurídicas que reúnan los requisitos exigidos por la legislación sectorial aplicable y hayan obtenido la pertinente autorización administrativa, para cada una de las operaciones que integran la gestión (recogida, almacenamiento, transporte, valorización y eliminación), o hayan efectuado la notificación prevista en la Ley de Residuos ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

El Ayuntamiento podrá establecer las peculiaridades necesarias para la prestación del servicio en su término municipal.

CAPÍTULO V. De la recogida de los vehículos abandonados.

Artículo 25. Definición.

1. Un vehículo se presumirá abandonado en los dos supuestos siguientes:

a) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente y no haya sido retirado por su titular del lugar depositado.

b) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o carezca de placas de matriculación.

En el supuesto de que se inicie el procedimiento de oficio, comenzará a computarse el plazo de un mes

desde la fecha de la denuncia; si se inicia a instancia de parte, comenzará a computarse el plazo desde la fecha del acta de comprobación de la Policía Municipal.

2. En ambos casos cuando el vehículo presuntamente abandonado cuente con elementos de identificación se requerirá al titular la subsanación de los supuestos que han llevado a suponer dicha situación. En el requerimiento que se haga al propietario se le advertirá que, de no retirar el vehículo de la vía pública en el plazo de un mes otorgado al efecto, dicho vehículo será considerado como residuo doméstico, en los términos previstos en el artículo 3.b) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, y se procederá a su traslado del vehículo al Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos.

Si no fuese posible la identificación o la notificación del titular, se notificará por edictos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Conforme a la normativa vigente, los vehículos considerados abandonados tienen la categoría de residuos en los términos previstos en el artículo 3.b) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, y se procederá a su traslado del vehículo al Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos.

4. Es competencia del Ayuntamiento la recogida de los generados dentro del término municipal de Moclín. Esta competencia la puede ejercer directamente o a través de empresas dedicadas a esta actividad o Centros autorizados de tratamiento de vehículos. La entrega del vehículo deberá acreditarse mediante un certificado de entrega, demostrativo de la puesta a disposición del vehículo para su descontaminación.

En aquellos casos en que se estime conveniente, el Alcalde, o autoridad correspondiente por delegación, podrá acordar la sustitución de la destrucción del vehículo por su adjudicación a los servicios de vigilancia y control del tráfico.

5. Una vez eliminado el residuo tal y como marca la normativa ambiental correspondiente, la persona titular del vehículo o la empresa autorizada a la retirada del vehículo procederá a dar de baja el vehículo en los registros administrativos correspondientes.

El certificado de destrucción acredita el fin de la vida útil, dando lugar a su inmediata descontaminación como residuo peligroso, y justificará la baja electrónica definitiva en circulación del vehículo en el Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico, conforme al procedimiento previsto en el artículo segundo de la Orden INT/624/2008, de 26 de febrero, por la que se regula la Baja Electrónica de los Vehículos Descontaminados al Final de su Vida Útil.

Artículo 26. Abandono voluntario.

Cuando un ciudadano necesite desprenderse de un vehículo del que sea titular o poseedor, podrá solicitar del Ayuntamiento la retirada y eliminación de dicho vehículo, mediante instancia en la que se solicite la calificación del mismo como residuo urbano, aportando la documentación del mismo. En este caso de solicitud de abandono no será necesario realizar notificación al res-

pecto, procediéndose de forma inmediata a su tratamiento y eliminación haciéndose cargo de los costes de dicha actuación el solicitante.

Artículo 27. Medidas cautelares y posibilidad de sanción.

1. La Policía Local podrá adoptar medidas provisionales o cautelares sobre un vehículo cuando su estado suponga un impacto visual no deseable en la vía pública, un impedimento para la prestación de un Servicio Público (en particular el de limpieza), un posible foco de infección que pudiese constituir un peligro para la salud pública, y en general cuando el vehículo, dada su situación pueda ser un riesgo para las personas. En estos casos el vehículo podrá ser retirado inmediatamente levantándose acta donde queden acreditadas las circunstancias que motiven su inmediata retirada.

2. En todos los supuestos previstos en este capítulo se podrá proponer la incoación de expediente sancionador, así como la retirada y depósito del vehículo en el lugar a que se refiere el artículo siguiente y la exigibilidad al titular de los gastos de retirada, traslado y estancia que, en su caso, se hubieran ocasionado

Artículo 28. Lugar de depósito.

El Ayuntamiento señalará el lugar para el depósito de los vehículos retirados de la vía urbana en el término municipal, de conformidad con lo establecido en el del R.D. Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, sin perjuicio de las facultades que este precepto confiere a la Jefatura Provincial de Tráfico.

CAPÍTULO VI. Residuos inertes procedentes de la construcción y demolición. Las obras públicas y privadas.

Artículo 29. Ámbito de aplicación

1. Es objeto de regulación de este capítulo las condiciones que han de reunir las obras tanto públicas como privadas en relación a la prevención de la limpieza del municipio y la gestión de los residuos de la construcción y demolición por ellas generados.

2. La intervención municipal tendrá por objeto paliar los efectos negativos que a consecuencia de las actividades expresadas, se puedan producir en el municipio, así como evitar una gestión inadecuada de sus residuos.

3. Del cumplimiento de las obligaciones previstas en este capítulo responderán, solidariamente, el titular de la licencia, el promotor, el contratista y subcontratista de las obras. El gestor de residuos responderá del cumplimiento de las obligaciones que expresamente se le atribuyen en la normativa general y en estas Ordenanzas y del cumplimiento del resto de las obligaciones previstas en este capítulo, solidariamente con el titular de la licencia, el promotor y el contratista de las obras, cuando incumpla las obligaciones de información a la Administración municipal previstas en la Ley de Residuos o convenidas con el Excmo. Ayuntamiento de Moclín.

Artículo 30. Condiciones de las obras

1. El espacio en el que se desarrollen las obras y sus zonas de acopio tanto de materiales como de residuos habrá de permanecer vallado hasta su finalización. Salvo circunstancias especiales y previa autorización

expresa por los servicios municipales podrá obviarse esta condición, tomando en todo caso las medidas alternativas oportunas para impedir la diseminación y vertido de materiales y residuos fuera de la estricta zona afectada por los trabajos.

2. El vallado se realizará según las indicaciones del técnico municipal, de tal forma que se preserve el ornato público debiendo impedir tanto la diseminación de los materiales y residuos como el vertido de cualquier otro tipo de residuo.

3. Tanto los residuos de las obras de demolición y construcción como los materiales suministrados a granel quedarán depositados dentro del ámbito de la obra, salvo autorización expresa por los servicios de limpieza de este Ayuntamiento.

Queda expresamente prohibido el depósito en este tipo de contenedores de residuos peligrosos (como tubos fluorescentes, pinturas) y residuos orgánicos.

4. Las superficies inmediatas a las obras deberán mantenerse siempre limpias y exentas de toda clase de materiales residuales.

5. Temporalmente podrán utilizarse como zonas de acopio de materiales y residuos de obras terrenos de titularidad privada o pública, previa autorización del propietario y administrativa en todo caso, y previa la constitución de la fianza establecida por los servicios municipales correspondientes.

6. Los residuos generados en las obras menores deberán ser entregados a gestores autorizados, debiendo gestionarse el resto conforme a lo establecido en el RD 105/2008, y lo dispuesto en la presente Ordenanza.

7. Para el suministro de gravas, arenas y otros áridos a granel la operación de transporte en el municipio deberá ser realizada conforme lo establecido en el artículo 5.13 de esta Ordenanza.

Artículo 31. Los gestores de los residuos de obras de construcción y demolición.

1. Lo previsto en la presente ordenanza será de aplicación a los residuos de construcción y demolición definidos en el artículo 2, con las excepciones previstas en Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición (RDRCs).

2. El productor de residuos de construcción y demolición (RCDs) debe cumplir con las obligaciones establecidas en Real Decreto 105/2008, de 1 febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición (RDRCs), debiendo constituir en cualquier caso la fianza en la cuantía establecida en esta ordenanza en función del volumen previsible de residuos, así como disponer de la documentación que acredite la adecuada gestión de los residuos producidos mediante aportación de la documentación acreditativa o conforme a los modelos que se establezcan por acuerdo del Alcalde.

3. Junto al resto de la documentación aportada para el otorgamiento de licencia de obras o declaraciones responsables deberá entregarse el documento justificativo del ingreso de la cuantía de la fianza (carta de pago).

La cuantía de la misma queda establecida en la Disposición adicional de esta ordenanza.

En cualquier caso, si se dedujese que el presupuesto del estudio de gestión se ha realizado a la baja se podrá incrementar motivadamente dicha fianza, o si tras la intervención de la inspección municipal o actuación del particular se dedujese que el presupuesto o volumen de residuos establecidos en el estudio de gestión no garantizan el adecuado tratamiento de los residuos se podrá incrementar fundadamente la cuantía de la misma.

4. Corresponde a este Ayuntamiento las funciones la vigilancia, inspección y sanción de la producción, posesión y gestión de residuos de construcción y demolición ubicados en su término municipal.

5. Los titulares de actividades en las que se desarrollen operaciones de recogida, transporte y almacenamiento de residuos no peligrosos de construcción y demolición dentro del término municipal de Moclín deberán comunicarlo a este Ayuntamiento, con independencia del deber de notificar o de obtener la autorización pertinente al órgano competente en materia medioambiental de la Comunidad Autónoma.

6. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este capítulo dará lugar a la aplicación del régimen sancionador establecido en el Título V.

7. Cuando quede acreditado suficientemente que la falta de espacio físico en la obra haga inviable la clasificación en origen de los residuos, el poseedor podrá encomendar a un tercero su separación en otras instalaciones, debiendo contemplarse esta posibilidad en el sistema de seguimiento, modelos y certificados que determine el Alcalde.

8. Todo productor, generador o poseedor de residuos de construcción demolición e inertes está obligado a una adecuada gestión mediante la Valorización (reciclaje) de los mismos siguiendo la jerarquía establecida por el art. 8 de la Ley 22/2011 de Residuos.

Artículo 31 BIS.- Producción de escombros e inertes procedente de obra menor de construcción o reparación domiciliaria.

1. El otorgamiento de las licencias de obra menor o su declaración responsable llevará aparejado un compromiso de gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición y de cuantas demás obligaciones complementarias se establecen en el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, así como en la normativa de desarrollo.

Estos RCDs son considerados como Residuos Domésticos por lo que pueden gestionarse dentro del ámbito privado de la oferta (productores-poseedor) y la demanda (gestores autorizados); o a través del Punto Limpio Municipal, siempre que cumplan con lo contenido en la normativa que lo regula en cuanto a su cantidad máxima, y contarán con el control o supervisión de la administración local.

2. Para el otorgamiento de licencias de obra menor, se determinará una fianza para responder de la obligación del correcto tratamiento de separación, valorización y tratamiento de los RCDs. Dicha fianza se establecerá de conformidad con lo establecido en esta Ordenanza. En caso de omisión o actuación de forma contraria, no se obtendrá la licencia de obras ni tendrá efecto la Declaración.

3. Dicha fianza será reintegrada al interesado una vez este entregue al ayuntamiento la documentación que justifique que se ha procedido de la forma expresa en esta ordenanza, acreditando el destino de los RCDs producidos.

4. Asimismo, el interesado deberá manifestar de forma expresa su compromiso de cumplimiento de la presente Ordenanza y así como de las demás obligaciones que se pudieran derivar de la aplicación de la normativa sobre residuos, y para ello junto a la solicitud de licencia de obras, deberá incorporar la oportuna Declaración responsable de gestión de residuos de construcción y demolición generados en obras menores, según el ANEXO que venga a aprobar la Alcaldía.

5. Se presentará en este ayuntamiento junto con la solicitud de la Licencia Municipal de Obra Menor o la Declaración responsable que proceda, de acuerdo con las tablas establecidas en la Disposiciones adicionales de esta Ordenanza.

Artículo 31 TER.- Producción de escombros e inertes procedente de obra de construcción, demolición total o parcial, urbanización u otras que precisen proyecto de ejecución (obras mayores):

1. Todo productor, generador o poseedor de residuos de construcción demolición e inertes está obligado a una adecuada gestión mediante la Valorización (reciclaje) de los mismos siguiendo la jerarquía establecida por el art. 8 de la Ley 22/2011 de Residuos.

Estos RCDs son considerados como Residuos No Domésticos por lo que deben gestionarse dentro del ámbito privado de la oferta (productores/poseedor) y la demanda (gestores autorizados), con el control o supervisión de las administraciones con competencias.

2. En toda solicitud de autorización municipal licencia municipal de obra, el Proyecto de Ejecución de obra de urbanización, construcción, reforma, vaciado, derribo etc., el particular ha de indicar expresamente:

a) Estudio de Gestión de RCDs según Real Decreto 105/2008:

- Cálculo aproximado de volumen de escombros y tierras a generar.

- Naturaleza y composición de los escombros, si se trata de tierras limpias procedentes de vaciado o excavaciones, habría de indicar dicho origen, y evitar la mezcla con escombros o residuos de demolición.

- Operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinarán los residuos que se generarán en la obra,

- Valoración presupuestaria del coste previsto en la gestión de los RCDs.

- Destino final del escombros y de la tierra limpia.

3. Será responsable de los daños o perjuicios causados al medio ambiente o personas y bienes, los poseedores de los mismos en toda la cadena de producción, transporte hasta su tratamiento y entrega a gestor autorizado, para ello se establece que la Fianza que fije la Licencia municipal de Obras, que se deposite para responder a daños a la vía pública igualmente, responda de la correcta gestión de los RCDs que genere el productor. El cálculo de la cuantía de la fianza se basará en el presupuesto final de ejecución material del Proyecto

Técnico de Ejecución una vez sumado e incorporado el apartado dedicado al estudio gestión de RCDs.

4. Para la devolución de la Fianza, en lo que a sus efectos de garantía se refiera para el cumplimiento de la presente Ordenanza, el productor de residuos ha de presentar ante el Ayuntamiento la documentación o certificado que acredite que los RCDs han sido realmente valorizados, o en la propia obra donde se ha producido (Art. 9 R.D. 105/2008), o por un gestor autorizado (Art. 8 R.D.105/2008), siendo incompatible el depósito en vertedero.

5. Será causa de no devolución de fianza la discrepancia entre el volumen declarado en el "estudio de gestión de RCD", y lo realmente producido, atendiendo a la información facilitada por el certificado de la empresa gestora.

Artículo 32. Los contenedores de obras.

1. Se define como contenedor de obras aquel sistema de contenerización específica utilizada por el gestor de residuos de obras de demolición y construcción. Se trata de recipientes diseñados para ser cargados y descargados sobre vehículos de transporte especial y que se destinan a la recogida o contención de escombros y materiales de obras, excluyéndose volquetes de camiones y similares.

2. Los contenedores de obras deben presentar en todo momento en su exterior y perfectamente visible los siguientes datos y elementos:

a) El nombre o razón social y teléfono del propietario o de la empresa responsable.

b) Una placa en la que se exprese tanto el número de gestor de residuos de obras de demolición y construcción, tanto como el número de identificación del contenedor.

3. La ubicación de dichos contenedores se realizará preferiblemente en el interior a la zona vallada

4. Los contenedores que se instalen fuera de las zonas de obra valladas deberán ser retirados en el caso de que no presenten un perfecto estado de limpieza y decoro o contengan residuos distintos a los producidos en la propia obra. En cualquier caso, los contenedores no podrán permanecer en la vía pública por un periodo de tiempo superior a 60 días, debiendo ser sustituidos en el caso de que la duración de la obra sea superior a este periodo de tiempo.

Los usuarios de los contenedores de obras que vayan a instalarse en la zona delimitada por el planeamiento especial de protección del patrimonio histórico-artístico deberán garantizar en todo caso su inaccesibilidad a todo personal ajeno a los mismos y un perfecto estado de limpieza y decoro del contenedor así como su mantenimiento libre de residuos peligrosos o de residuos domésticos, solicitando para ello a los gestores de residuos objeto de este capítulo la instalación de contenedores dotados de compuertas y sistemas de cierre o adoptando subsidiariamente las medidas que sean necesarias. Del cumplimiento de esta obligación de garante responderán solidariamente los titulares de las licencias de obra, los promotores y los contratistas así como el gestor titular del contenedor de obra cuando incumpla las obligaciones de suministro de información a

que se refiere la legislación en materia de residuos o convenidas con el Excmo. Ayuntamiento de Moclín.

5. La colocación en cualquier espacio público de contenedores de obras está sujeta a licencia municipal por ocupación de la vía pública, que será otorgada por los servicios correspondientes, pudiéndose exigir la constitución de fianza o aval bancario por la cuantía correspondiente a los costes previsibles de limpiar o retirar de la vía pública los elementos de contención.

6. Las operaciones de instalación y retirada de los contenedores de obras deberán realizarse de modo que no causen molestias a los ciudadanos. Los contenedores de obras deberán utilizarse o manipularse de modo que su contenido no se vierta a la vía pública o no pueda ser levantado o esparcido por el viento.

7. En caso de urgencia o de grave afección para el interés general ocasionados por los contenedores para la recogida de este tipo de residuos, por razones sanitarias o por obstaculización o impedimento en la prestación de algún servicio público, el Ayuntamiento podrá retirarlos de la vía pública y depositarlos en las instalaciones habilitadas al efecto, comunicándolo al titular del contenedor en caso de que éste fuera identificable.

8. Cuando la concurrencia de las circunstancias a que se refiere el punto anterior haya sido causada por incumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en este capítulo, o cuando el contenedor instalado en la vía pública carezca de identificación, se procederá igualmente a su retirada y depósito, si bien dicha retirada tendrá el carácter de medida provisional, pudiendo exigirse al titular (o a quien lo reclame amparado en su oportuno derecho, en el caso de no estar identificado) el coste de la retirada y de su depósito, así como de la recogida y tratamiento de los residuos que contuviera y de la limpieza o adecuación de la zona pública afectada, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

9. Los contenedores no identificados que no sean reclamados por su titular serán considerados residuos urbanos a todos los efectos conforme a la legalidad vigente.

CAPÍTULO VII. Animales domésticos muertos.

Artículo 33. Animales domésticos.

Las personas o entidades que necesiten desprenderse de animales domésticos muertos, podrán hacerlo a través del servicio municipal competente, que procederá a su recogida, transporte y eliminación.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, no será aplicable en el caso de explotaciones ganaderas o industriales, ni en el supuesto de equinos para uso deportivo, de ocio y esparcimiento.

En determinados casos, atendiendo a las circunstancias del animal o de su fallecimiento, se podrá denegar la prestación del servicio previo informe técnico.

La prestación del presente servicio podrá estar sujeta al pago de la correspondiente tasa o precio establecido por este Ayuntamiento. En todo caso serán de cuenta del administrado los gastos que por el este servicio se generen al Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII. Residuos sanitarios.

Artículo 34. Clasificación y competencia

Son los materiales residuales que habiendo sido producidos en centros hospitalarios, sanitarios o asimila-

bles, presenten por las características de origen o naturaleza riesgos para la salud humana, los recursos naturales o el medio-ambiente.

Se clasifican en:

- Residuos ordinarios o asimilables a los domiciliarios: son semejantes a los de cualquier centro urbano, e incluyen restos de comida, limpieza general, residuos de jardinería, de actividad administrativa, etc.

- Residuos clínicos o biológicos: son los producidos en las salas de cura y/o quirófanos, excluyéndose los que marque la Legislación Autonómica correspondiente.

- Residuos patológicos y/o infecciosos: son aquellos que pueden producir algún tipo de contaminación bacteriológica o química, tales como restos de cultivos, objetos punzantes, análisis, restos de comida de enfermos infecciosos.

Las dos últimas categorías tienen la calificación de residuos peligrosos, y su gestión, recogida y eliminación se deberá realizar adecuadamente mediante la pertinente empresa de gestión de residuos. Todo ello de conformidad con las normativas de residuos citotóxicos y bio-sanitarios vigentes en la C.A.A y en ningún caso serán competencia de esta Administración.

CAPÍTULO IX. Circos, teatros y atracciones itinerantes.

Artículo 35.-Actividades tales como circos, teatros ambulantes, tiouvivos y otras

Actividades tales como circos, teatros ambulantes, tiouvivos y otras que, por sus características especiales, utilicen la vía pública, están obligadas a depositar una fianza que garantice las responsabilidades derivadas de su actividad. Si el Ayuntamiento debe realizar la limpieza, dicha fianza pagará los costes y, de ser éstos superiores a la fianza exigida, el importe de la diferencia deberá ser abonado por los titulares de la actividad

CAPÍTULO X. GENERALIDADES

Artículo 36. Residuos no asimilables a los residuos domiciliarios

Los residuos que, por su naturaleza, volumen o procedencia no sean asimilables a los residuos domiciliarios descritos en los artículos anteriores, requerirán una recogida, transporte y tratamiento específico.

Artículo 37. Colaboraciones

El Ayuntamiento podrá colaborar con otras Administraciones competentes para la recogida de otro tipo de residuos cuya gestión no sea competencia municipal, como por ejemplo pilas botón.

Artículo 38. Normas transitorias y emergencias

1. No obstante la obligación de depositar los residuos en los contenedores el Ayuntamiento podrá establecer, con carácter permanente o transitorio, puntos para la recogida selectiva de distintos tipos de residuos. Estos espacios de acumulación serán debidamente señalados por los servicios municipales. El usuario estará obligado a cumplir todas las instrucciones que se dicten al respecto por parte de los servicios municipales.

2. En aquellos casos considerados de emergencia, tales como conflictos sociales, inundaciones u otras situaciones de fuerza mayor, en que no sea posible prestar el servicio, y previa comunicación municipal, los vecinos se abstendrán de eliminar sus residuos. En el

caso de que el anuncio fuese hecho con posterioridad al depósito de los residuos, cada usuario deberá recuperar su envase, guardarlo adecuadamente y no entregarlo hasta que se normalice el servicio, o hasta que el Ayuntamiento dicte las instrucciones oportunas.

TÍTULO IV. DEL TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE LOS RESIDUOS URBANOS

Artículo 39. Condiciones generales

Las condiciones para proceder al tratamiento y la eliminación de los residuos generados en el término de Moclán serán las determinadas en el Plan Director de Residuos Sólidos de la Provincia de Granada.

2. El Ayuntamiento favorecerá y fomentará las iniciativas privadas o públicas para valorizar los residuos.

TÍTULO V. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales.

Artículo 40. Responsabilidades

1. Las acciones u omisiones que infrinjan lo prevenido en esta ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía penal o civil.

2. Cuando sean varios los responsables, no sea posible determinar el grado de participación de cada uno en la comisión de la infracción o se determine en las presentes ordenanzas u otra normativa aplicable, la responsabilidad se exigirá solidariamente.

3. En relación a la recogida de residuos, quedarán exentos de responsabilidad administrativa quienes cedan los residuos a los servicios municipales o a gestores para realizar las operaciones que componen la gestión de los residuos, siempre que la entrega se realice cumpliendo los requisitos previstos en esta Ordenanza y en la normativa estatal y autonómica existente al respecto.

4. De la obligación señalada en el capítulo IV, Título II responderán solidariamente, en su caso, todos los titulares de las actividades o establecimientos anunciados o que utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular o que obtengan cualquier tipo de beneficio económico del anuncio realizado mediante el cartel, pancarta u octavilla que origine la infracción.

5. Las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas, serán exigibles, no sólo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quien se deba responder conforme a lo detallado en la legislación vigente y en la presente Ordenanza.

6. Cuando se trate de obligaciones de carácter colectivo, tales como uso y conservación de recipientes normalizados, limpieza de zonas comunes, etc., la responsabilidad se atribuirá a la correspondiente comunidad de propietarios o usuarios.

7. Sin perjuicio de los supuestos previstos en la presente ordenanza y en la normativa aplicable, serán responsables solidarios:

a) Las personas que sean causantes o colaboren activamente en la realización de una infracción.

b) Los partícipes o cotitulares de las herencias yacientes, Comunidades de Bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado.

c) Las personas que sucedan por cualquier concepto, en la titularidad o ejercicio de la actividad de que se trate.

8. Cuando los responsables sean menores de edad, responderán los padres o tutores de los incumplimientos realizados por aquellos.

Artículo 41. INSPECCIONES

1. Con independencia de las facultades inspectoras que legalmente tiene atribuidas la policía local, y de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el personal de los Servicios Municipales designados para la realización de las inspecciones y comprobaciones previstas en esta Ordenanza, y en el resto de la normativa ambiental aplicable, tendrá la consideración de agente de la autoridad.

2. Las personas sujetas al cumplimiento de la presente ordenanza están obligadas a prestar toda su colaboración a los inspectores a que se refiere este artículo, a fin de permitir la realización de las correspondientes inspecciones y comprobaciones.

3. El personal en funciones de inspección tendrá, entre otras, las siguientes facultades:

- Acceder, previa identificación y sin notificación previa, a las instalaciones o ámbitos sujetos a inspección.

- Requerir información y proceder a los exámenes y controles necesarios que aseguren el cumplimiento de las disposiciones vigentes y de las condiciones de las autorizaciones, licencias o permisos.

- Requerir, en el ejercicio de sus funciones, el auxilio de los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, Comunidad Autónoma o Municipal

Artículo 42. Reposición

1. Los infractores están obligados a la reposición y restauración de las cosas al estado en que se encontraran con anterioridad a la infracción cometida.

2. La exigencia de las medidas reparadoras o restauradoras detalladas en esta Ordenanza, podrán hacerse en el propio procedimiento sancionador o, si fuera necesario, en otro complementario.

CAPÍTULO II. Infracciones

Artículo 43. Clasificación.

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

2. Además de las calificadas en sus normativas específicas, las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves

A) INFRACCIONES MUY GRAVES:

1. La actuación en forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza y en sus normas de desarrollo en el abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo domiciliario, siempre que haya supuesto peligro grave o daño a la salud de las personas,

se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o cuando la actividad tenga lugar en espacios protegidos.

2. El abandono, vertido o eliminación incontrolados de residuos peligrosos.

3. El abandono, vertido o eliminación incontrolado de cualquier otro tipo de residuos o la mezcla de las diferentes categorías de residuos entre sí, siempre que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

4. La ocultación o la alteración intencionadas de datos aportados a los expedientes administrativos para la obtención de autorizaciones, permisos o licencias, o de datos contenidos en las comunicaciones relacionadas con el ejercicio de las actividades reguladas en esta Ley.

5. Realizar operaciones de gestión de residuos urbanos incumpliendo el artículo 24.

6. No facilitar a los Servicios Municipales información sobre el origen, cantidad y/o características de los residuos que puedan ocasionar problemas en su gestión, así como proporcionar datos falsos o impedir y obstaculizar la labor inspectora municipal.

7. El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.

8. El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio público de limpieza.

9. Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

10. La reincidencia de faltas graves cometidas en el plazo de un año cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa o la reiteración de faltas graves cometidas en el plazo de 1 año.

B) INFRACCIONES GRAVES:

1. El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo urbano o cualquiera de las infracciones muy graves determinadas, cuando por su escasa cuantía, relevancia o cantidad no merezca esta calificación.

2. La negativa por parte de los productores o poseedores de residuos urbanos de poner los mismos a disposición de gestores de residuos cuando sea obligatorio.

3. Depositar residuos orgánicos o de otro tipo a granel en los contenedores.

4. Proceder a la pegada masiva de carteles, sin previa autorización, o con la misma pero en lugares prohibidos.

5. Evacuar los registros públicos de la red de alcantarillado residuos no permitidos.

6. La reincidencia de faltas leves cometidas en el plazo de un año cuando así haya sido declarada por resolución firme en vía administrativa y la reiteración de faltas leves cometidas en el plazo de 2 años.

7. La entrega a terceros de los residuos urbanos por sus productores o poseedores, con manifiesto incumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza.

8. Consentir el depósito de residuos urbanos en terrenos de propiedad particular sin autorización municipal.

En este caso responderán solidariamente el propietario de terreno y el autor del vertido.

9. La falta de constitución de fianzas o garantías, o de su renovación, cuando sean obligatorias

10. La quema de brozas o cualquier otro elemento en suelo urbano o urbanizable cuando por su cuantía, relevancia o cantidad merezca una calificación superior a leve.

11. Quemar muebles, enseres y otros residuos cuando por su cuantía, relevancia o cantidad merezca una calificación superior a leve

12. La realización de toda clase de pintadas en la vía pública, tanto sobre sus elementos estructurales, calzadas, aceras y mobiliario urbano, como sobre los muros y paredes exteriores de edificios, paredes medianeras etc. cuando carezca de la debida autorización.

13. Librar residuos de aceite de alimentación usado directamente a la red de alcantarillado o a la vía pública o depositarlo en los contenedores habilitados al efecto sin envasar.

14. Depositar cualquier tipo de residuo diferente al aceite de alimentación usado en los contenedores habilitados para la recogida de este tipo de residuo.

15. Librar neumáticos dentro de los contenedores para recogida de residuos orgánicos o de recogida selectiva.

16. Mezclar residuos peligrosos con residuos domésticos.

17. No separar las fracciones de residuos conforme a las determinaciones municipales o mezclar residuos urbanos con características especiales que supongan una dificultad de recogida o tratamiento posterior con el resto de los residuos urbanos siempre que como consecuencia de ello no se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

18. No cumplir las condiciones de presentación de residuos determinadas por los servicios municipales respecto a productores especiales o poseedores de residuos urbanos que presenten características específicas de configuración, volumen o naturaleza tales que dificulten su recogida por los servicios municipales o su posterior tratamiento.

19. No facilitar al Ayuntamiento la información regulada en esta Ordenanza sobre los residuos de origen no doméstico. La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control de las Administraciones públicas, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en la Ley.

20. El incumplimiento de las obligaciones impuestas en las autorizaciones o de la información incorporada en la comunicación ejercicio de actividad sin autorización o con ella caducada o suspendida, sin que haya supuesto un peligro grave o un daño a la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

21. Limpiar los vehículos encargados del transporte de mercancías o cualquier otro tipo de material o abandonar estos o sus restos en espacios públicos o privados.

22. Las infracciones leves que por su trascendencia cuantitativa y relevancia merezcan la consideración de graves.

23. La actuación en forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza y en sus normas de desarrollo o el abandono, vertido o eliminación incontrolado de cualquier tipo de residuos no peligrosos, sin que haya supuesto un peligro grave o un daño a la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

C) INFRACCIONES LEVES:

A título meramente enunciativo, se califican como tales las siguientes:

1. Tirar por los particulares en la vía pública, o espacios públicos, toda clase de residuos o cualquier materia que produzca suciedad, cualquiera que sea su estado,

2. Depositar residuos, cualquiera que sea su estado, en imbornales, alcorques de árboles, calzadas, aceras y demás espacios públicos.

3. No depositar en las papeleras previstas al respecto los residuos sólidos de tamaño pequeño como papel, envoltorios y similares, cuando no se depositen junto con la basura diaria.

4. Esparcir, manipular, recoger o seleccionar los materiales residuales depositados en los contenedores específicos para recogida de basura domiciliaria y selectiva instalados por el Ayuntamiento a la espera de ser recogidas por los servicios correspondientes.

5. Escupir o realizar necesidades fisiológicas en la vía pública.

6. Sacudir ropas y alfombras o cualquier otro objeto, desde balcones, sobre la vía pública.

7. Arrojar desde balcones restos del arreglo de macetas o cualquier otro material susceptible de producir suciedad en la vía pública.

8. La recogida de los objetos y residuos depositados en contenedores de recogida selectiva de residuos sin autorización municipal.

9. No proceder a la limpieza o a la adopción de las medidas pertinentes de los titulares de aquellas actividades que puedan ocasionar suciedad de la vía pública, o que la ocupen para su desarrollo.

10. No prevenir o no evitar que las personas que realizan actividades en la vía pública o sus alrededores la ensucien.

11. No disponer los materiales de suministro o residuales en el interior de la obra o dentro de la zona acotada de vía pública autorizada.

12. Efectuar en la vía pública las operaciones propias de las obras. Incumpliendo lo recogido en el Capítulo VI del Título III

13. No proceder, por parte del contratista, constructor principal o promotor o el transportista, a la limpieza diaria y sistemática, de la vía pública que resulte afectada por la construcción de edificios, realización de obras, labores de carga y descarga de materiales destinados a éstas etc.

14. No cubrir la carga en los vehículos de transporte con lonas, toldos, redes o similares, tendentes a evitar el derrame o dispersión de materiales o restos de obra.

15. Incumplir la obligación de identificación de los promotores o titulares de las obras, cuando corresponda a ellos la responsabilidad de la presunta infracción cometida.

16. El uso de contenedores que no estén registrados por los servicios municipales, o que carezcan de las condiciones que se determinan en esta ordenanza para su instalación, o sin los datos de identificación que se establezcan al respecto.

17. No disponer de los contenedores retornables cuando se esté obligado a ello o tenerlos en número o capacidad inferior al establecido por los servicios o volumen de producción habitual.

18. Lavar vehículos y maquinaria en la vía pública, o cambiarles aceites y otros líquidos, así como repararlos, salvo actuaciones puntuales de emergencia.

19. El vertido de aceites, gasoil y otros líquidos procedentes de vehículos, depósitos y otros bienes, siempre que no se proceda a la inmediata limpieza o reparación.

20. La limpieza de escaparates, tiendas, puestos de venta, establecimientos comerciales, etc. ensuciando la vía pública sin proceder a su limpieza.

21. El transporte de hormigón en vehículo hormigonera vertiendo el mismo a la vía pública.

22. La colocación de carteles y adhesivos en los lugares no autorizados para ello, o no proceder a la limpieza de los restos que pudieran generar.

23. Desgarrar anuncios y pancartas.

24. Esparcir, depositar y tirar toda clase de octavillas, propaganda o materiales similares y colocación de publicidad en los vehículos.

25. No vallar los solares que lindan con la vía pública con los cerramientos previstos, ni mantenerlos en condiciones de higiene.

26. El incumplimiento de orden de ejecución dictada por este Ayuntamiento para la conservación y mantenimiento de la seguridad, salubridad y ornato público.

27. La quema de brozas sin autorización.

28. No mantener limpios, los letreros de comercios y establecimientos, así como las fachadas de los mismos.

29. No proceder el propietario del animal doméstico, o subsidiariamente la persona que lo lleve, a la limpieza de la zona de la vía pública que ensucie.

30. La causa de daños a bienes de dominio público afectos a cualquiera de las competencias o servicios en materia de limpieza pública o recogida de residuos, así como no mantenerlos en las debidas condiciones de limpieza, cuando la obligación recaiga en el usuario.

31. La alteración en su ubicación o estado, sin autorización previa, de los elementos de contenerización homologados (Volcar contenedores, arrancar papeleras, trasladar mobiliario urbano, alteración de códigos etc.)

32. Depositar residuos en contenedores ajenos o no asignados expresamente para este fin.

33. La limpieza o lavado de animales en la vía pública.

34. La producción de vertidos como consecuencia de una deficiente presentación de las basuras.

35. El depósito de basuras conteniendo residuos líquidos o susceptibles de licuarse.

36. Depositar las bolsas de basura fuera de los contenedores.

37. La manipulación de basuras en la vía pública.

38. Echar cigarros u otras materias encendidas en las papeleras, o en cualquier otro sistema de recogida de residuos.

39. Depositar residuos en recipientes o contenedores distintos a la finalidad que se determina para cada uno de ellos, o sacarlos fuera del horario o fechas establecido al respecto o no disponerlos en los lugares establecidos al respecto.

40. Colmar el nivel del límite superior de los contenedores, con residuos o librar en éstos residuos peligrosos o de naturaleza orgánica o cualquier tipo de residuo que sea objeto de regulación y tratamiento específico no calificada como grave o muy grave.

41. Obstaculizar con cualquier tipo de medios los vados o reservas de espacios establecidos para la colocación de los contenedores.

42. Abandonar vehículos de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

43. El abandono de residuos de vehículos automóviles.

44. Abandonar muebles y enseres en la vía pública.

45. El uso sin autorización administrativa de los contenedores de obras.

46. No disponer los contenedores de obra de las características técnicas definidas en esta Ordenanza, o ubicarlos en zonas de dominio público sin la autorización preceptiva.

47. No proceder al cierre o retirada de los contenedores en las circunstancias que se determinan en esta Ordenanza.

48. No adoptar las medidas oportunas para evitar la utilización del contenedor por personal ajeno a los mismos y garantizar un perfecto estado de limpieza y decoro del contenedor así como su mantenimiento libre de residuos peligrosos o de residuos domésticos, o para evitar que el contenido de los contenedores de obras se derrame o esparza como consecuencia de la acción del viento.

49. La actuación en forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza y en sus normas de desarrollo, cuando por su peligro o un daño a la salud de las personas o al medio ambiente no tengan la calificación de grave o muy grave.

CAPÍTULO III. SANCIONES.

Artículo 44. Calificación:

1. Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal o civil correspondientes, y de los apercibimientos a que hubiera lugar, las infracciones a los preceptos de la presente Ordenanza serán sancionables de la siguiente forma:

- Infracciones leves de 50 euros a 300 euros.
- Infracciones graves de 301 euros a 600 euros.
- Infracciones muy graves de 601 a 3.000 euros.

2. A su vez cada nivel de calificación se graduará en mínimo, medio y máximo de la siguiente manera:

- Infracciones leves:
 - Grado mínimo: 50 euros a 100 euros.
 - Grado medio: 101 euros a 200 euros.
 - Grado máximo: 201 euros a 300 euros.
- Infracciones graves:
 - Grado mínimo: 301 euros a 400 euros.
 - Grado medio: 401 euros a 500 euros.
 - Grado máximo: 501 euros a 600 euros.
- Infracciones muy graves:

Grado mínimo: 601 euros a 1.000 euros.

Grado medio: 1.001 euros a 2.000 euros.

Grado máximo: 2001 euros a 3.000 euros.

3. Graduación de las sanciones. Las sanciones se impondrán

Al objeto de determinar lo máximo posible la sanción que pudiera recaer y alcanzar de esta forma una mayor seguridad jurídica y evitar en lo posible la discrecionalidad en la imposición de la misma se determinan los siguientes tramos dentro de los distintos niveles y grados:

A. Cada grado se dividirá en dos tramos, inferior y superior, de igual extensión. Sobre esta base se observarán, según las circunstancias que concurran, las siguientes reglas:

- Si concurre sólo una circunstancia atenuante, la sanción se impondrá en su grado mínimo en su mitad inferior.

Cuando sean varias, en la cuantía mínima de dicha mitad, pudiendo llegar en supuesto muy cualificados a sancionarse conforme al marco sancionador correspondiente a las infracciones inmediatamente inferiores en gravedad.

- Si concurre sólo una circunstancia agravante, la sanción se impondrá en su grado medio en la mitad inferior.

Cuando sean varias o una muy cualificada, podrá alcanzar la mitad superior del grado máximo.

- Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes, se graduará la misma en atención a todas aquellas otras circunstancias de la infracción, individualizándose la sanción en el grado mínimo en su mitad superior, salvo que las circunstancias determinen que se imponga en su mitad inferior, aspecto este que habrá de motivarse.

- Si concurren tanto circunstancias atenuantes como agravantes, el órgano sancionador las valorará conjuntamente, pudiendo imponer la sanción entre el grado mínimo y el máximo correspondiente a su gravedad.

B. Serán aplicables las sanciones que la legislación especial establezca si tales sanciones son de cuantía superior a las previstas por esta Ordenanza.

4. Graduación de las sanciones. Las sanciones se impondrán atendiendo a las circunstancias del responsable, grado de culpa, intencionalidad, reiteración, reincidencia, participación y beneficio obtenido, y en función del daño causado al medio ambiente, la afección de los servicios públicos de limpieza viaria y recogida de residuos, o del peligro para la salud que hayan supuesto.

Tendrá la consideración de circunstancia atenuante la adopción espontánea, por parte del responsable de la infracción, de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

Cuando la sanción sea de tipo económico, el pago voluntario de la misma podrá conllevar una rebaja en la sanción propuesta del 50%, así como la terminación del procedimiento.

A los efectos de graduar las sanciones que se determinan, se entenderá por:

Reincidencia: Cometer una infracción a la legislación en la materia regulada por la presente ordenanza y que el responsable haya sido sancionado por resolución

firme en vía administrativa por una anterior infracción de la misma norma y misma naturaleza en el plazo de un año anterior al día en que se cometa o comenzara a cometerse aquella infracción a la que se pretende aplicar la reincidencia.

Reiteración: cometer una infracción a la legislación en la materia regulada por la presente ordenanza y que el responsable haya sido sancionado por resolución firme en vía administrativa por una anterior infracción de la misma norma y distinta naturaleza en el plazo de 2 años anteriores a que se cometa o comenzara a cometerse aquella infracción a la que se pretende aplicar la reiteración.

Artículo 45. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1. La imposición de sanciones se realizará mediante la apertura de expediente sancionador, que se tramitará conforme a lo establecido en la ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter general, por el Estado, el plazo para solventar y notificar el procedimiento será de 6 meses, salvo que la legislación específica determine otro plazo.

2. El Ayuntamiento de Moclín podrá concertar convenios de colaboración con otras entidades o dar traslado a la Fiscalía de Menores para sustituir las sanciones que pudieran corresponder cuando la responsabilidad por la comisión de la infracción administrativa fuera imputable a un mayor de 14 años y menor de 18 y el hecho constitutivo de la misma estuviera relacionado con la producción de daños en inmuebles o mobiliario urbano, por la prestación de servicios no retribuidos, con la voluntaria aceptación del menor y padres o tutores, a favor de la comunidad. Todo ello, con independencia de la exigencia de las indemnizaciones pertinentes por los daños producidos.

CAPÍTULO IV. Medidas restauradoras y provisionales y sanciones accesorias

Artículo 46. Obligación de reposición

1. Una vez determinada la responsabilidad de los infractores y sin perjuicio de la sanción que se le imponga, estarán obligados a la reposición de las cosas al estado anterior a la infracción cometida y a la restauración del medio dañado a consecuencia de tales infracciones, en la forma y condiciones fijadas por la Alcaldía, de conformidad con los informes técnicos emitidos por los Servicios Municipales correspondientes.

2. De las actividades necesarias para la restauración y de los costes de la misma se dará vista al responsable, quien podrá realizar, a su costa, peritaciones o valoraciones contradictorias.

3. La ejecución forzosa de resoluciones que obliguen a realizar las medidas de prevención, de evitación y de reparación de daños medioambientales, serán las reguladas por el artículo 47 de la Ley 26/2007, de 23 de octubre desarrollada parcialmente por Real Decreto 2090/2008, de 22 de diciembre.

Artículo 47. Multas coercitivas

1. Si los infractores no procedieran a la restauración o indemnización, y una vez transcurrido el plazo señalado en el requerimiento correspondiente, la administración instructora podrá acordar la imposición de multas coercitivas o la ejecución subsidiaria. La cuantía de cada una

de las multas coercitivas no superará, en su caso, un tercio de la multa fijada por infracción cometida o de la valoración técnica realizada para la ejecución.

Asimismo, en estos casos y en el supuesto de que no se realicen las operaciones de limpieza y recuperación de suelos contaminados, podrá procederse a la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa.

2. La imposición de multas coercitivas exigirá que en el requerimiento se indique el plazo de que se dispone para el cumplimiento de la obligación y la cuantía de la multa que puede ser impuesta. En todo caso, el plazo deberá ser suficiente para cumplir la obligación. En el caso de que, una vez impuesta la multa coercitiva, se mantenga el incumplimiento que la ha motivado, podrá reiterarse por lapsos de tiempo que sean suficientes para cumplir lo ordenado. Las multas coercitivas son independientes y compatibles con las que se puedan imponer en concepto de sanción.

Artículo 48. Ejecución Subsidiaria

1. En caso de que se produzca el incumplimiento del requerimiento enunciado y mediante la imposición de multas coercitivas no se lograra el cumplimiento del mismo, o no se entendiese adecuada tal medida, se podrá proceder a la ejecución subsidiaria, con cargo al infractor, de las correcciones que sean necesarias para la restauración ambiental.

Artículo 49. Indemnización

Asimismo, para el caso que de la comisión de la infracción se derivasen daños o perjuicios a la Administración municipal o a bienes de dominio público municipal, se podrá exigir la correspondiente indemnización por tales daños y perjuicios. De la valoración de los mismos se dará vista al presunto infractor, quien podrá exigir que se lleve a cabo, a su costa, una tasación pericial contradictoria.

Artículo 50. Vía de apremio

Las cantidades adeudadas a la administración municipal en cualquiera de los conceptos anteriormente enumerados podrán exigirse por vía de apremio.

Artículo 51. Medidas complementarias

1. La Alcaldía u órgano delegado, a propuesta de los Servicios Municipales correspondientes, podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas complementariamente a las enunciadas anteriormente:

a) Adopción de las medidas correctoras o preventivas que sean necesarias para evitar que se produzcan o se sigan produciendo daños ambientales. Las medidas de prevención, de evitación y de reparación de daños medioambientales, serán las reguladas por el artículo 47 de la Ley 26/2007, de 23 de octubre desarrollada parcialmente por Real Decreto 2090/2008, de 22 de diciembre.

b) Confiscación de fianzas.

c) Suspensión de licencias, concesiones y autorizaciones.

2. Una vez adoptada cualquiera de estas medidas se dará audiencia a los interesados para que puedan aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes, en el plazo máximo de 15 días.

Artículo 52. Colaboración con otras Administraciones.

Si de la instrucción del procedimiento sancionador se dedujera que la competencia corresponde a otra Ad-

ministración se procederá a dar traslado a la misma de las actuaciones e informes obrantes en el expediente. Si se estimara que pudieran darse los elementos necesarios para la consideración de dicha acción u omisión como subsumible en un tipo penal, el instructor se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador y se dará cuenta al Ministerio Fiscal.

Artículo 53. Prescripción

Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

3. En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.

4. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

5. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.

6. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

7. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 54. Inspectores

El personal designado para la realización de las inspecciones y comprobaciones previstas en esta Ordenanza y en el resto de la normativa ambiental aplicable, tendrá la consideración de agente de la autoridad.

Artículo 55. Medidas de carácter provisional.

1. Iniciado el procedimiento sancionador, el titular del órgano competente para resolverlo, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, podrá adoptar en cualquier momento, mediante acuerdo motivado, las medidas de carácter provisional que estime necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer y evitar el mantenimiento de los riesgos o daños para la salud humana y el medio ambiente. Dichas medidas deberán ser proporcionadas a la naturaleza y gravedad de las presuntas infracciones, y podrán consistir en:

a) Medidas de corrección, seguridad o control que impidan la continuidad en la producción del daño.

b) Precintado de aparatos, equipos o vehículos.

c) Clausura temporal, parcial o total del establecimiento.

d) Suspensión temporal de la autorización para el ejercicio de la actividad por la empresa.

2. Con la misma finalidad, el órgano competente, en los casos de urgencia y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar las medidas provisionales imprescindibles, sin que puedan en ningún caso sobrepasar el plazo de quince días. Estas medidas podrán incluir la suspensión de la autorización y la prohibición del ejercicio de las actividades comunicadas cuando la autoridad competente compruebe que una empresa no cumple con los requisitos establecidos en la autorización concedida o en la comunicación presentada.

3. No se podrá adoptar ninguna medida provisional sin el trámite de audiencia previa a los interesados, salvo que concurran razones de urgencia que aconsejen su adopción inmediata, basadas en la producción de un daño grave para la salud humana o el medio ambiente, o que se trate del ejercicio de una actividad regulada en esta Ley sin la preceptiva autorización o con ella caducada o suspendida, en cuyo caso la medida provisional impuesta deberá ser revisada o ratificada tras la audiencia a los interesados.

En el trámite de audiencia previsto en este apartado se dará a los interesados un plazo máximo de quince días para que puedan aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes.

4. Las medidas provisionales descritas en este artículo serán independientes de las resoluciones que sobre la solicitud de adopción de medidas provisionales puedan adoptar los Jueces y Tribunales debidas al ejercicio de acciones de responsabilidad por personas legitimadas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: Conciertos con otras Administraciones.

Previo acuerdo, el Ayuntamiento podrá realizar subsidiariamente la limpieza de los espacios públicos del municipio cuya titularidad se halle físicamente compartida con otros órganos y organismos de la Administración.

En estos supuestos, la Alcaldía podrá establecer con la Administración correspondiente los conciertos que resulten más convenientes para el interés público y el bienestar general.

En caso de entrada en vigor de una ley reguladora de ocio, o se establezca prohibiciones de consumo de bebidas o comidas en la vía pública, salvo en las zonas expresamente autorizadas, el régimen sancionador aplicable a las conductas contrarias a esta Ordenanza que se desarrollen en esa zona, será el establecido en la ley o normativa, si fuera superior.

SEGUNDA: Costo de la fianza y pago de la misma.

En caso de omisión o actuación de forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza no se obtendrá la licencia de obras ni tendrá efecto la Declaración Responsable.

Las obras de construcción sometidas a licencia municipal deberán constituir la siguiente fianza:

OBRAS MENORES PRESUPUESTO DE LA OBRA FIANZA A CONSTITUIR

Menos de 6.000 euros: 100 euros

Más de 6.000 euros: 2% del presupuesto de la obra

OBRAS MAYORES PRESUPUESTO DE LA OBRA FIANZA A CONSTITUIR

Menos de 6.000 euros 200 euros.

Entre 6.001 a 20.000 euros: 4% del presupuesto de la obra.

20.001 a 100.000 euros: 2% del presupuesto de la obra

A partir de 100.001: 1% del presupuesto de la obra
OBRAS DE DEMOLICIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRAS SIN NECESIDAD DE PROYECTO

Con objeto de determinar que una obra es de demolición y/o de excavación, el importe económico de estas partidas superarán el 60% del presupuesto de ejecución material.

TERCERA. Pago de fianza.

La fianza será constituida por el solicitante a favor del Excmo. Ayuntamiento de Moclín previamente a la obtención de la licencia de obras o junto a la Declaración Responsable si fuera el caso. La administración podrá requerir al solicitante cuando detecte algún error de la base de cálculo del volumen de RCDs generados.

La fianza podrá hacerse efectiva por el solicitante a través de los medios siguientes:

1. Depósito en dinero efectivo el cual deberá ser ingresado preferentemente en cualquiera de las entidades colaboradoras.

2. Aval o fianza de carácter solidario prestado por entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o de certificado de seguro de caución con los requisitos exigidos por la Tesorería Municipal.

CUARTA. Desvíos en la devolución de la fianza

La fianza se devolverá al final de la obra, una vez se justifique por el promotor de la misma que los residuos de construcción y demoliciones estimadas se han depositado en el lugar autorizado según capítulo IV del Título III de esta misma ordenanza.

En caso de desvío a la baja ente los justificantes aportados y la estimación inicial, se detraerá parte de la fianza según la siguiente desviación de su previsión inicial

Supera el 60%: Retención del 100%

Entre -35% y - 59%: Retención del 50%

Entre -15% y -34%: Retención del 25%

Entre -10% y -14%: Retención del 10%

QUINTA. Ejecución de la fianza

El no cumplimiento de las determinaciones de esta ordenanza en cuanto a la correcta gestión de los RCDs, será motivo de la ejecución de la fianza por actuación subsidiaria del ayuntamiento, independientemente de las sanciones que pueden aplicarse de acuerdo a la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados en lo no previsto por esta Ordenanza.

Será causa de no devolución de fianza en los porcentajes antes señalados la discrepancia entre el volumen declarado en el "estudio de gestión de RCD", y lo realmente producido, atendiendo a la información facilitada por el certificado de la empresa gestora.

En caso de no justificarse la fianza, el interesado perderá el derecho a su reintegro, pudiendo ser sancionado según lo establecido en el artículo 137 del Decreto 73/2012 o aquel que lo sustituya.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Hasta tanto se perfile definitivamente el sistema de seguimiento de los residuos de obras, desde la producción hasta su valorización o vertido, la

devolución de las fianzas constituidas con tal efecto se realizará cuando quede acreditado por cualquier medio su correcta gestión.

SEGUNDA. La Administración podrá girar las inspecciones pertinentes y/o instar la entrega de documentos que justifiquen el destino final de los residuos y exigir, en su caso, las responsabilidades a que hubiera lugar quedando al margen el conductor transportista.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: En el supuesto de que cualquiera de los preceptos de esta Ordenanza se opongan o contradigan lo dispuesto en la normativa que se dicte, en el ámbito de sus respectivas competencias, por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma Andaluza, para la transposición al ordenamiento jurídico español de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo, relativa a los servicios en el mercado interior, o cualquier otra de rango superior, resultarán inaplicables, procediéndose a su modificación para su adecuación a las mismas.

Cuando existan regulaciones específicas de superior rango, las prescripciones de la presente Ordenanza se aplicarán con sujeción al principio de jerarquía de las normas y como complemento de aquellas.

SEGUNDA: Se faculta, expresamente, al Alcalde-Presidente para interpretar, aprobar los modelos y anexos necesarios para la tramitación de lo aquí regulado, aclarar y desarrollar las anteriores reglas y en lo que sea preciso, para suplir los vacíos normativos que pudieran existir en esta Ordenanza, así como para dictar las disposiciones necesarias y consecuentes a su mejor aplicación, sin perjuicio de los recursos que en vía jurisdiccional fuesen procedentes.

TERCERA: Una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a los efectos de impugnación, la presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P. de Granada, y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas municipales de igual rango que se opongan a lo aquí establecido.

Moclín, 1 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Marco Antonio Pérez Mazuecos.

NÚMERO 3.194

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Proyecto de reparcelación en Avda. González Robles y Lora Tamayo

EDICTO

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

HACE SABER: Que habiéndose recibido propuesta de reparcelación voluntaria por la mercantil Eliseo Plá

Ramírez, S.L., para el desarrollo del siguiente ámbito, y en virtud de lo establecido en el acuerdo de Junta de Gobierno Local Extraordinaria de fecha 25 de mayo de 2021:

Área reparcelable: Proyecto de reparcelación Avda. González Robles y Lora Tamayo, Órgiva

Instrumento de Planeamiento que desarrolla: Estudio de detalle

Se somete a información pública por plazo de veinte días, el proyecto de reparcelación voluntaria en Avda. González Robles y Lora Tamayo de Órgiva, presentada por Eliseo Plá Ramírez, S.L., como propietario a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones u objeciones que estimen pertinentes, en cumplimiento del artículo 104.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://ayuntamientodeorgiva.es>].

Lo que se hace público a los efectos de cuanto dispone el artículo 108.1 del Reglamento de Gestión Urbanística para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto.

Lo firma el Alcalde-Presidente

Órgiva, 2 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Raúl Orellana Vílchez.

NÚMERO 3.187

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)

Lista cobratoria tasa de ayuda domicilio meses mayo-junio-julio-agosto 2020

EDICTO

Por resolución de la Alcaldía 31.05.2021 se ha aprobado lista cobratoria de la tasa de ayuda domicilio derivado de la Ley de Dependencia que presta este Ayuntamiento de los meses de mayo-junio-julio-agosto del ejercicio 2020. Dicha lista cobratoria se exponen al público por plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente edicto en el BOP, durante las cuales los interesados podrán consultarlo y formular las reclamaciones que tengan por conveniente.

Según lo previsto por el art. 24-68 R.G Recaudación, el periodo voluntario de cobranza por dichos conceptos será único y comprenderá dos meses desde la finalización del periodo de exposición pública. Concluido el periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acto de aprobación, los interesados podrán formular recurso de reposición, en el plazo de un mes desde la finalización de la exposición pública, ante el Alcalde, según lo previsto por el art. 108 de la ley 7/85, en relación con el art. 14 de la LHL. Contra la resolución del

recurso de reposición, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo.

El Valle, 1 de junio de 2021.- El Alcalde, fdo.: Benjamín Ortega Freire.

NÚMERO 3.186

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)

Modificación presupuestaria de crédito extraordinario 4/2021

EDICTO

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria de crédito extraordinario 4/2021 con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales de 2020, adoptado en sesión ordinaria del día 19 de abril de 2021, se eleva a definitivo.

APLICACIÓN GASTO

Aplicación-Prog. Económica / Descripción / Crédito Inicial / Suplemento Crédito / Crédito Final

111-911/ Amortización préstamo largo plazo / 6800 / 2.415,86 / 9.215,86/

Total gasto: 2.415,86

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación Económica / Descripción / Euros

CAP.-ART.-CONC. 8-87-870 / Reman. líquido tesorería / 2.415,86

Total ingresos: 2.415,86

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Villamena, 1 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Luis Vílchez. ■