



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 149 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Deportes.-
*Resolución de Presidencia de 30 de julio de 2020
aprobando convocatoria de cooperación económica a
las entidades locales de la provincia de Granada, para el
fomento del deporte base mediante la ayuda a sus
deportistas individuales destacados de máximo nivel* 2

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE
GRANADA.- Autos nº 653/18 2
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE
GRANADA.- Autos núm. 706/19 2
Autos núm. 35/20 2
Autos núm. 189/18 3
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE
GRANADA.- Ejecución núm. 56/20 3
Ejecución núm. 6/20 3
Ejecución núm. 121/19 4
Ejecución núm. 10/20 4

AYUNTAMIENTOS

ALDEIRE.- Nueva convocatoria para selección de
Auxiliares de Ayuda a Domicilio 4
ALHAMA DE GRANADA.- Proyecto de actuación planta
*de tratamiento de RCDs en la parcela 278 del
polígono 22* 9
ALMUÑÉCAR.- Aprobación definitiva de
*modificación de los estatutos de la Entidad Urbanística
de Conservación de Cotobro* 10

DEHESAS VIEJAS.- *Aprobación definitiva del
presupuesto para el ejercicio de 2020* 10
DÚDAR.- *Aprobación definitiva de la ordenanza
municipal reguladora de la administración electrónica* 11
MONTEFRÍO.- *Aprobación inicial de Innovación del
PGOU afectante al Sector CH-UE-04* 16
MORELABOR.- *Aprobación definitiva del presupuesto
para el ejercicio de 2020 y plantilla de personal* 16
NIGÜELAS.- *Aprobación definitiva del presupuesto
para el ejercicio de 2020* 16
SANTA FE.- *Delegación de competencia del Pleno en
Junta de Gobierno Local (2)* 17
*Modificación del presupuesto, crédito extraordinario
3/28/20 TC VA* 18
*Modificación presupuestaria, crédito extraordinario,
expte. 3/29/20 CE VA* 18
*Modificación presupuestaria, crédito extraordinario,
expte. 3/30/20 CE PR* 19
*Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la
tasa por expedición de documentos* 19
TORRENEVA COSTA.- *Aprobación inicial del
presupuesto para el ejercicio de 2020* 20
VALDERRUBIO.- *Delegación de atribuciones para
celebración de matrimonio civil* 20
E.L.A. DE VENTAS DE ZAFARRAYA.- *Aprobación inicial
de la ordenanza reguladora para fraccionamiento y
aplazamiento de deudas tributarias e ingresos de
derecho público* 20

ANUNCIOS NO OFICIALES

CÁMARA DE COMERCIO DE GRANADA.-
Convocatoria de programa Xpande Digital 2020 20

NÚMERO 3.713

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE DEPORTES**

Resolución de Presidencia de 30 de julio de 2020 aprobando convocatoria de cooperación económica a las entidades locales de la provincia de Granada, para el fomento del deporte base mediante la ayuda a sus deportistas individuales destacados de máximo nivel

EDICTO

BDNS (Identif.): 522807

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/522807>)

1º Beneficiarios

Municipios de la provincia de Granada recogidos en el apartado 4 de la convocatoria.

2º Objeto

El objeto de esta convocatoria es establecer las normas y el procedimiento para la concesión de subvenciones a las entidades locales de la provincia de Granada (excluida Granada capital) para que atiendan las necesidades de deportistas individuales destacados y destacadas de sus respectivos municipios, y que durante la temporada 2019 obtuvieron méritos deportivos en competiciones deportivas oficiales, con la finalidad de impulsar su continuación en la participación en competiciones deportivas oficiales de máximo nivel.

3ª Bases reguladoras.

Bases de ejecución presupuestaria ejercicio 2020.

4º Cuantía.

Ciento quince mil euros (115.000,00 euros)

5º Plazo de presentación de solicitudes.

20 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

6º Otros datos.

El modelo de solicitud y los certificados correspondientes se ajustarán a los formatos aprobados en la convocatoria.

Granada, 3 de septiembre de 2020.-El Presidente, José Entrena Ávila.

NÚMERO 3.633

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

Notificación de sentencia nº 151/20, de fecha 27/07/20

EDICTO

Dª María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

En los autos número 653/18 de este Juzgado, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, se ha dictado sentencia nº 151/2020, en fecha 27/07/2020, contra la que cabe recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 19 de agosto de 2020.-La Letrada de la Admón. de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 3.634

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos número 706/2019. Sentencia número 70/2020

EDICTO

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento número 706/2019, sobre despido, a instancia de Verónica Fernández Ruiz contra Yabal Sulayr, S.L., en la que se ha dictado sentencia número 70/2020 de fecha 26/02/2020 contra la que cabe interponer recurso de suplicación.

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

Granada, 27 de agosto de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Ana María Nestares Pleguezuelo.

NÚMERO 3.635

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos número 35/2020. Juicio 18 de octubre de 2021

EDICTO

Dª Ana María Nestares Pleguezuelo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada por sustitución reglamentaria,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 35/2020 se ha acordado citar a Gamipan, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 18 de octubre de 2021 a las 11:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, edificio La Caleta - 4ª planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Gamipan, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 27 de agosto de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Ana María Nestares Pleguezuelo.

NÚMERO 3.695

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos nº 189/2018

EDICTO

Dª Ana María Nestares Pleguezuelo, Letrada de la Administración de Justicia, en funciones de sustitución del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 189/2018 se ha acordado citar a Protección Castellana SLU (SERVICASS) como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 20 de septiembre de 2021 a las 10:55 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta - 4ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Protección Castellana SLU (SERVICASS), se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 28 de agosto de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Ana María Nestares Pleguezuelo.

NÚMERO 3.619

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Notificación ejecución nº 56/2020

EDICTO

Dª Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada.

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución nº 56/2020, contra TPV Kelevra, S.L., en el que se han dictado resoluciones de fecha 01/09/2020 (auto y decreto despachando ejecución) haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de reposición y revisión conforme a lo establecido en el art. 239.4 LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el BOP), de conformidad con lo establecido en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado de lo Social 7, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado TPV Kelevra, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 1 de septiembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 3.622

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Notificación ejecución 6/2020

EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución nº 6/2020, contra Inversiones y Terrenos del Mediterráneo, S.L. y Dª María del Carmen Corraliza García, en el que se han dictado resoluciones de fecha 15/01/2020 (auto y decreto despachando ejecución) y Decreto de fecha 12/02/2020 (mejora de embargo) haciéndole sa-

NÚMERO 3.631

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA*Notificación ejecución 10/2020***EDICTO**

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

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución nº 10/2020, contra D. Julio Pilliza Tonato, en el que se han dictado resoluciones de fecha 29/01/2020 (auto y decreto despachando ejecución) haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de reposición y revisión conforme a lo establecido en el art. 239.4 LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el BOP), de conformidad con lo establecido en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado de lo Social 7, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado D. Julio Pilliza Tonato, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 1 de septiembre de dos mil veinte.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 3.644

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE (Granada)*Nueva convocatoria de selección de trabajadores de ayuda a domicilio***EDICTO**

Esta Alcaldía, con fecha uno de septiembre de dos mil veinte, ha dictado la Resolución del tenor literal siguiente:

“VISTA LA INSUFICIENCIA DE RECURSOS HUMANOS para la idónea prestación del servicio de ayuda a domicilio, dado el número de usuarios que se han incorporado y se van a incorporar como consecuencia de las ayudas que a tal efecto se han concedido a este Ayuntamiento por la situación de emergencia sanitaria creada por la covid-19 y resultando acreditado que el número de Auxiliares de Ayuda a Domicilio actualmente disponible no puede prestar el servicio a la totalidad de los usuarios dados de alta y a los que se están incluyendo en la programación que realizan los Servicios Sociales Comunitarios y

CONSIDERANDO prioritario y esencial el servicio de ayuda a domicilio y

ber que contra la misma cabe recurso de reposición y revisión conforme a lo establecido en el art. 239.4 LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el BOP), de conformidad con lo establecido en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado de lo Social 7, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Inversiones y Terrenos del Mediterráneo, S.L., y D^a María del Carmen Corraliza García, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 1 de septiembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 3.624

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA*Notificación decreto 30/06/20 en ejecución 121/19***EDICTO**

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

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue ejecución nº 121/19, contra Reformas y Diseños MG, S.L., en el que se han dictado resolución de fecha 30/06/20 (decreto insolvencia) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de revisión en el plazo de tres días, de conformidad con lo establecido en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado de lo Social 7, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta Granada, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al ejecutado Reformas y Diseños MG, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 24 de julio de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

CONSIDERANDO la situación de emergencia sanitaria y la urgencia de proceder a dotar de recursos humanos suficientes al servicio de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y

CONSIDERANDO que el nuevo procedimiento de selección para contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, incoado por resolución de Alcaldía de 21 de julio de 2020, ha sido declarado desierto por la incomparecencia de las aspirantes a la fase II de la convocatoria y

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.- Incoar expediente para proceder a una nueva apertura de plazo para presentación de instancias a la formación de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio y simultáneamente aprobar las bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo de la contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Aldeire.- Nueva apertura de plazo, con el siguiente tenor literal:

“1ª OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. Entrada en vigor. Duración de los contratos. Extinción de la bolsa.

1.1.- La presente Bolsa de Trabajo tiene como objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de los trabajos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio en el marco del programa provincial de ayuda a domicilio- Ayuda a Domicilio y Dependencia- actualmente concertado y bajo la coordinación de la Diputación de Granada, con las competencias funcionales establecidas en el artículo 21.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1.2.- Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a otros trabajadores que prestan estos servicios por razones de vacaciones o enfermedad, atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos y por nuevas demandas que surjan.

1.3.- La presente Bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada, y tendrá la vigencia que reste al plazo establecido para la bolsa originaria fijado en tres años.

2ª CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES

2.1.- Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada completa o parcial en función de las necesidades del servicio. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas.

2.2.- Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes en los domicilios particulares en los que vaya a pres-

tarse la atención, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos, así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido.

2.3.- Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en estas bases, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: “La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicarán al trabajador/a antes de 5 días naturales.”

2.4.- En todo caso la duración del contrato estará sujeta a la vigencia del Convenio de colaboración firmado entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y la Dependencia.

2.5.- La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio se hará por el Ayuntamiento, a propuesta del Trabajador Social de los Servicios Sociales Comunitarios en colaboración con el personal técnico designado por el Ayuntamiento, en caso de que lo hubiere.

2.6.- Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas en base a lo establecido en su resolución del Programa Individual de Atención o Proyecto de Intervención/ o Orden de Prestación y teniendo presente la diferenciación entre horas de atención personal y doméstica, si en dicha resolución se estableciera dicha diferenciación.

2.7.- Horario del servicio

Se deberán tener en consideración a la hora de formalizar los contratos los siguientes aspectos: a) El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día. b) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción. c) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas, d) En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos: Para cobertura de tareas de carácter personal, exclusivamente para grandes dependientes y dependientes severos valorados como grado III y grado II de la Ley 39/2006 y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel, que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

2.8.- De acuerdo con el art. 3 del VII Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (residencias privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio) (B.O.E. 229 del 2018) quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación el personal que presta sus servicios en

centros/y o empresas cuya titularidad y gestión corresponda a la Administración Pública.

3ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

3.1.- Una vez realizada la fase de valoración de méritos, y la fase de entrevista personal en la forma prevista en la base 8ª, se perfeccionará y aprobará la bolsa con un máximo de 30 integrantes que hayan obtenido la mayor puntuación y por ese orden. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que de contratación vayan surgiendo.

Esta corporación tiene la voluntad de continuar prestando el servicio de ayuda a domicilio de forma directa y va a proceder a la creación en plantilla de las plazas de auxiliares de ayuda a domicilio como personal laboral fijo. Tras la creación de las plazas, se procedería a cubrir las, con carácter interino, a través de la presente bolsa, hasta que se cubran definitivamente por los procedimientos legalmente establecidos. En este supuesto, una vez que haya surgido la necesidad de cubrir una plaza de forma interina, por vacante, se ofertará a los integrantes de la bolsa por orden de prelación, aunque en este momento tengan suscrito otro contrato temporal de otra modalidad, y será el trabajador quién opte por permanecer en su contrato o pasar al contrato de interinidad.

3.2.- Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma. Para ser dado de baja en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

3.3.- LA NO DISPONIBILIDAD podrá ser voluntaria o motivada. La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el/la aspirante del modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General de la Corporación. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato, debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

- Para estar en situación de no disponible en la Bolsa de Trabajo, se tendrá que solicitar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General del Ayuntamiento.

- En la situación de no disponibilidad se estará un mínimo de tres meses, y solamente se podrá poner no disponibilidad una vez al año. Esta cláusula podrá ser suspendida por razones del servicio, mediante informe motivado del personal coordinador del servicio o el trabajador social.

- Para volver a estar disponible en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

Un trabajador que se le haya contratado con la modalidad contractual de eventual por circunstancias de la producción si llega a la duración de seis meses pasará a la situación de inactivo, volviendo a la situación de disponible, de forma automática, transcurrido seis meses desde la finalización de su contrato. Esta situación de no

disponibilidad será solo para las necesidades surgidas de esta modalidad contractual, en caso, de otras necesidades contractuales estarán en situación de disponible.

3.4.- El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

a) Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud, dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

b) Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico (y si fuera posible, también se enviará un whatsapp) facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, si no pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

c) En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperará hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.

d) Se procurará hacer el llamamiento con, al menos, cinco días naturales de antelación al inicio del contrato. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

3.5.- Con carácter general, serán causas justificadas para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

1.- Estar en situación de incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo. Debe acreditarse con el correspondiente parte de Incapacidad Temporal.

2.- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3.- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4.- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado médico y libro de familia.

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas (4) justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las tres primeras situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 5 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspon-

diente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa. Respecto a la causa cuarta, transcurrido un mes, desde el llamamiento volverá a estar en situación de disponible, no pudiendo alegarse nuevamente en caso de ser requerido para trabajar la misma enfermedad por el mismo familiar, conllevando, en este caso, la exclusión definitiva de la bolsa.

3.6.- Conllevará la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo la concurrencia de algunas de las siguientes causas:

- a) Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- b) Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- c) No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- d) Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- e) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- f) No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

g) Negarse a desplazarse para atender usuarios que estén domiciliados en el núcleo urbano o cualquier anejo del municipio por sus propios medios.

3.7.- La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común.

3.8.- Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento, con una periodicidad de tres meses. También podrá ser consultado permanentemente en el departamento de Recursos Humanos.

4ª. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE BASES.

Las presentes bases, una vez aprobadas, se expondrán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.aldeire.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

5ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a integrar la bolsa de trabajo y de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del EBEP, Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.

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

3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando al aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las competencias funcionales establecidas en el art. 21.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

6. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Certificado de Estudios Primarios. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título. En su defecto tener una antigüedad en la misma categoría profesional de 10 años en las Administraciones Públicas.

7. Tener la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, según se determine en la normativa que la desarrolla.

A tal efecto, se considerarán los siguientes títulos y certificados:

• El Título de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de

abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 02 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido en el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de 30 de diciembre de 2017 se encuentren trabajando en la categoría profesional de persona cuidadora, gerocultora y auxiliar de ayuda a domicilio.

- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 01 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

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

6ª. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

6.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, presentándose en su Registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales y en la sede electrónica, durante el plazo habilitado al efecto.

6.2.- De no presentarse la solicitud en el modelo oficial, la instancia deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta y referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

6.3.- El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

6.4.- Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo- acompañando a la solicitud en modelo oficial, o en otra con los requisitos mínimos exigidos en el apar-

tado 6.2 anterior- la siguiente documentación fotocopiada con la rúbrica "es copia del original": Obligatoria para todos los aspirantes:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Justificante de estar en posesión de la titulación exigida. A dicha documentación, cuando se pretenda la valoración como mérito de todos o alguno de los reseñados en la base 8ª de esta convocatoria, se acompañará de los documentos que se especifican en la citada base.

6.5.- Una vez concluido el periodo de presentación de instancias se publicará el listado provisional de admitidos y se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de los admitidos que serán convocados para tomar parte en el proceso selectivo.

7ª. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La composición de la Comisión de Valoración y Selección será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

8ª. PROCESO SELECTIVO: PRUEBAS, MÉRITOS A VALORAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

Una vez publicada la lista definitiva de admitidos, tras comprobarse que los solicitantes han presentado la documentación obligatoria señalada en la base 6.4, se iniciará el procedimiento de selección de los aspirantes, que constará de dos fases:

1. Fase de Valoración de Méritos. Hasta un máximo total de diez puntos alegados y acreditados por los interesados conforme a la Base 10ª. No tendrá carácter eliminatorio.

2. Fase de Entrevista personal. Hasta un máximo total de cinco puntos.

Consistirá en una entrevista personal obligatoria, realizada sobre cuestiones relacionadas con la plaza. No tendrá carácter eliminatorio.

Deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica con 48 horas al menos de antelación, la fecha y hora de la fase de entrevista personal.

9ª. CALIFICACIÓN, ORDEN DE LLAMAMIENTO Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS.

1. La calificación final de cada uno de los aspirantes será la suma aritmética de la puntuación obtenida en ambas fases (calificación = puntuación fase de valoración de méritos + puntuación fase de entrevista), publicándose el acta en la sede electrónica y concediendo un plazo a los aspirantes de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para formular las reclamaciones oportunas.

2. La Bolsa de Trabajo se ordenará por orden de puntuación y en caso de empate entre varios aspirantes, se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación por el siguiente orden: fase de concurso, fase de entrevista. En caso de persistir el empate con los criterios anteriormente citados, el Tribunal de Selección resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

3. La Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento para su publicación, la

propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Ayuda a Domicilio y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.aldeire.es).

10ª RELACIÓN DE MÉRITOS SUSCEPTIBLES DE VALORACIÓN Y FORMA DE ACREDITACIÓN.

MÉRITOS. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Hasta un máximo de 6 puntos. Acreditación.

Servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresa privada en puestos con igual contenido y funciones:

0,003 puntos/días completos trabajados.

Deberá de acompañar la Fe de vida laboral actualizada acompañada de las copias de los contratos de trabajo. No se valorarán los servicios si no concurre la presentación de ambos documentos.

CURSOS DE FORMACIÓN.

Hasta un máximo de 4 puntos. Acreditación.

Por la realización de cursos de formación en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos, homologados, organizados o reconocidos oficialmente por Administraciones Públicas o por el sector público institucional, y con una duración mínima de 10 horas.

Se computará la hora a 0,010 puntos.

Deberá adjuntarse fotocopia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas obligatoriamente.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

ANEXO I

SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR AYUDA DOMICILIO

Don/Doña Nacido/a el de de, vecino/a de (.....), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI teléfono/s de contacto: /, correo electrónico:

MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Aldeire para la formación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (fotocopia con la rúbrica "es copia del original"):

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Modelo Oficial de Solicitud (Anexo 1)
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.

- Fotocopia del título exigido en la convocatoria o solicitud del mismo o contar con la siguiente experiencia profesional (en este caso hay que presentar obligatoriamente la vida laboral):

- Justificante de encontrarse matriculado en un curso de formación conducente a la obtención del certificado de profesionalidad o en título de los previstos en la base 8ª, de las que regulan el presente proceso selectivo.

- En caso de poseer una discapacidad presentar Certificado Médico acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones establecida en la Base tercera.

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL (para concurso)

- Fe de Vida Laboral actualizada.
- Contrato de trabajo o certificado de servicios prestados.

- Cursos de formación relacionada.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la formación de la citada bolsa de trabajo, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de 2020.

Firma,

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE.

ANEXO II

Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

El/la abajo firmante manifiesta que figura en la bolsa de trabajo temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Aldeire, por lo que conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de la misma, solicita ponerse en situación de:

_ DISPONIBLE

_ NO DISPONIBLE

Fdo.:

En de de

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE."

SEGUNDO.- CONCEDER un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la apertura del plazo de presentación de solicitudes que se iniciará mediante la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, Tablones de Edictos Municipales y Sede Electrónica, para que las personas interesadas puedan presentar su solicitud en la forma establecida en la Base 6ª."

Aldeire, 2 de septiembre de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Delia Ferrer Lozano.

NÚMERO 3.637

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Proyecto de actuación planta de tratamiento de RCDs en la parcela 278 del polígono 22

EDICTO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada con fecha 31 de julio de 2020, se ha acordado admisión a trámite del proyecto de actuación

presentado por XXXXX para planta de tratamiento de RCDs ubicada en la parcela 278 del polígono 22 del T.M. de Alhama de Granada.

De conformidad con lo previsto en el art. 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, incluyendo la publicación íntegra de los documentos objeto de dicho trámite en el portal de transparencia (<https://alhamadegranada.sedelectronica.es/transparency>) en cumplimiento de los artículos 5.4 y 7.e) de la Ley estatal 19/2003, de 9 de diciembre y 13.1e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía, en aplicación conjunta del art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el expediente se somete a información pública, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, pudiendo ser consultado en la Secretaría de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de atención al público, durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P. para que quienes se consideren afectados por la actuación puedan efectuar cuantas alegaciones tengan por conveniente, con aportación de la documentación justificativa, en su caso.

Alhama de Granada, 2 de septiembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 3.617

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Aprobado definitivamente la modificación de los estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación de Cotoibro

EDICTO

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 5 de agosto de 2020 se ha aprobado definitivamente la modificación de los estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación de Cotoibro. Esta modificación fue publicada de forma íntegra en el Boletín número 86 de 8 de mayo de 2018.

Lo que se publica en este boletín para general conocimiento.

Almuñécar, 17 de agosto de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 3.686

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto 2020

EDICTO

Aprobado definitivamente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el año 2020, de conformidad con

el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 272004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos. Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en la forma y plazos que establece dicha jurisdicción.

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO ECONÓMICO 2020.

RESUMEN POR CAPÍTULOS INGRESOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1	Impuestos directos	139.868,83
2	Impuestos indirectos	10.600,00
3	Tasas y otros ingresos	101.595,65
4	Transferencias corrientes	371.051,50
5	Ingresos patrimoniales	6.500,00
6	Enajenación inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	174.918,53
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto de ingresos	804.534,51

GASTOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1	Gastos de personal	276.353,13
2	Gastos bienes corriente y servicios	235.321,58
3	Gastos financieros	1.781,65
4	Transferencias corrientes	173.967,60
6	Inversiones reales	106.345,95
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	10.764,60
	Total presupuesto de gastos	804.534,51

PLANTILLA DE PERSONAL:

A) Funcionarios de carrera:

1. Con Habilitación de Carácter Nacional

Secretaría-Intervención. Grupo A1, agrupado con el Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada. Porcentaje de agrupación 50%.

2. Escala Administración General. Subescala Administrativa.

1 plaza. Grupo C1. Nivel 22. Vacante

3. Escala Administración General. Subescala Auxiliar Adva.

1 plaza. Grupo C2. Nivel 19

4. Escala Administración General. Subescala Técnica Arquitecto/a Técnico/a. Vacante compartido el 30% de la plaza con los Ayuntamientos de Domingo Pérez de Granada y Montillana.

Grupo A2. Nivel 22

Personal Laboral Fijo:

3 Limpiadoras a tiempo parcial.

2 Oficial de Servicios Múltiples.

Dehesas Viejas, 28 de agosto de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Lucrecia Rienda Lozano.

NÚMERO 3.627

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)*Aprobación definitiva ordenanza municipal reguladora de la admón. electrónica***EDICTO**

Por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de junio de 2020, se aprobó la ordenanza reguladora de Administración Electrónica de Dúdar, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE DÚDAR.

PREÁMBULO

La ya derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, estableció como un nuevo derecho de la ciudadanía la posibilidad de utilizar medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas y fijó un plazo, que finalizó en el año 2009, para que estas últimas implantaran los medios necesarios para ello.

Atendiendo al Real Decreto 1.671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la mencionada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y en especial a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, este Ayuntamiento ha desarrollado y puesto en funcionamiento un sistema completo de administración electrónica, que incluye tanto la relación con los ciudadanos como la tramitación de los procedimientos dentro de la propia Administración municipal. Ello implica numerosos cambios y exige establecer, con la mayor precisión y claridad posibles, los nuevos conceptos y reglas que son necesarios para la sustitución de los medios tradicionalmente utilizados por sus equivalentes electrónicos.

También se hace preciso poner a disposición de la ciudadanía una norma que establezca en un único texto el conjunto de derechos y obligaciones, así como los aspectos instrumentales, asociados a la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con este Ayuntamiento. Exigencias, ambas, que viene a cubrir la presente ordenanza, en la que se contempla de una forma integral la administración electrónica.

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta ordenanza sobre la administración electrónica.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**Artículo 1. Objeto**

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN**Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación**

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración Municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://dudar.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las sub-sedes de ella derivadas. La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

b) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

c) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.

d) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

e) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

f) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

g) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

h) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

i) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

j) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

k) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

l) La indicación de la fecha y hora oficial.

m) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

n) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

o) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

p) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea rele-

vante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, que deberá estar alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público y cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro co-responderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://dudar.sedelectronica.es>

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados

como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

CAPÍTULO 6. RELACIONES A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 20. Personas físicas

Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con esta Administración Pública para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con esta Administración Pública podrá ser modificado por aquella en cualquier momento, tal y como se ha determinado en el artículo 18 de la presente ordenanza.

Artículo 21. Obligación de relación a través de medios electrónicos

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con esta Administración Pública para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de esta Administración Pública para los trámites y actuaciones que realicen con la misma por razón de su condición de empleado público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. SEGURIDAD

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Da-

tos Personales y garantía de los derechos digitales, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. VENTANILLA ÚNICA DE LA DIRECTIVA DE SERVICIOS

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. HABILITACIÓN DE DESARROLLO

Se habilita a la Alcaldía-Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. APLICACIÓN DE LAS PREVISIONES CONTENIDAS EN ESTA ORDENANZA

Las previsiones contenidas en esta ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A partir de la entrada en vigor de esta ordenanza queda derogada la ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica de Dúdar aprobada con fecha 22 de marzo de 2016.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 20 de marzo de 2020, se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Dúdar, 31 de agosto de 2020.-El Alcalde, fdo.: Nicolás Raúl González Fernández.

NÚMERO 3.632

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Aprobación inicial Innovación del Pgou afectante al Sector Ch-Ue-04.

EDICTO

Doña Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Que, la Corporación Municipal, en sesión plenaria celebrada el día 21 de mayo de 2020, aprobó inicialmente el nuevo documento de la Innovación denominado "Innovación del PGOU afectante al Sector CH-UE-04", a instancias de D. Francisco Cano Bueso y otros, y redactado en fecha marzo de 2019, por D. José Luis Santana Mochón, Abogado y D^a Rocío Martín Bautista y D^a Emma Luengo López, Arquitectas.

A tenor de lo establecido en el art. 32.1.2^o y 39 de la LOUA, la citada Innovación se expone a información pública por plazo de un mes, contados a partir del siguiente al de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que se puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, se hace público que, conforme a lo establecido en el art. 120 del Reglamento de Planeamiento, queda suspendido el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las zonas afectadas por la presente Innovación (Todo el ámbito del sector CH-UE-04, dentro del Conjunto histórico artístico de Montefrío), sin que ello impida la concesión de licencias basadas en el régimen actualmente vigente, siempre que se respeten las determinaciones del nuevo planeamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montefrío, 1 de septiembre de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Remedios Gámez Muñoz.

NÚMERO 3.675

AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto 2020 y plantilla de personal

EDICTO

D. Miguel Sánchez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Morelábor (Granada),

HACE SABER: Habida cuenta que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada en fecha 30 de julio de 2020, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2020, bases de ejecución y plantilla de personal; y una vez expuesto al público por el plazo legalmente establecido, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera elevado a

definitivo el acuerdo, y por tanto aprobado definitivamente el presupuesto general 2020, y se publica resumido a nivel de capítulos, junto con la plantilla de personal. Todo ello de conformidad con el art. 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

A) PRESUPUESTO GENERAL 2019**A.1. ESTADO DE GASTOS**

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
I	Gastos de personal	299.537,89
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	396.834,10
III	Gastos financieros	300,00
IV	Transferencias corrientes	38.920,00
VI	Inversiones reales	298.273,67
VII	Transferencias de capital	15.010,00
Total estado de gastos		1.048.875,66

A.2. ESTADO DE INGRESOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
I	Impuestos directos	134.974,44
II	Impuestos Indirectos	5.000,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	110.116,93
IV	Transferencias corrientes	566.732,76
V	Ingresos patrimoniales	15.050,00
VII	Transferencias capital	217.001,53
Total estado de ingresos		1.048.875,66

B) PLANTILLA DE PERSONAL 2020**B.1. PERSONAL FUNCIONARIO:**

- Secretario Interventor, Grupo A1/A2, nivel complemento de destino 26

- Auxiliar Administrativo, Grupo C2, nivel de complemento de destino 18

- Vigilante municipal (Aux. P. Local), Grupo C2, complemento de destino 18.

B.2. PERSONAL LABORAL:

- Limpiadora

- Dinamizadora Guadalinfo

Contra esta aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la de publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada. Todo ello de conformidad con lo regulado en los artículos 169 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Morelábor, 3 de septiembre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Sánchez Martínez.

NÚMERO 3.618

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto 2020

EDICTO

D^a Rita Rodríguez Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada),

HACE SABER: Que contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2019, por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2020 y de la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado, resumiéndose a continuación por capítulos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169-3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

Cap. I	Impuestos directos	262.700,00 €
Cap. II	Impuestos Indirectos	15.000,00 €
Cap. III	Tasas y otros ingresos	101.010,00 €
Cap. IV	Transferencias corrientes	442.676,00 €
Cap. V	Ingresos patrimoniales	663.157,00 €
Cap. VII	Transferencias de capital	8.353,00 €
	Total	1.492.896,00 €

GASTOS

Cap. I	Gastos de personal	663.746,00 euros
Cap. II	Gastos en b. corrientes y serv.	488.550,00 €
Cap. III	Gastos financieros	1.000,00 €
Cap. IV	Transferencias corrientes	98.740,00 €
Cap. VI	Inversiones reales	215.500,00 euros
Cap. VII	Transferencias de capital	20.360,00 €
	Total	1.492.896,00 €

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal para dicho ejercicio.

PLANTILLA DE PERSONAL. Nº PLAZAS. GRUPO**A) PERSONAL FUNCIONARIO**

I. Con Habilitación de Carácter Nacional.

I.1. Secretario-Interventor. 1 plaza. Grupo A1/A2/29/26.

II. Escala de Administración General.

II.1. Administrativo. 1 plaza. Grupo C1/19.

II.2. Auxiliar Administrativo. 1 plaza. Grupo C2/17.

III. Escala de Administración Especial.

III.1. Técnico Superior Urbanismo. 1 plaza. Grupo A2/21. Interino (dedicación parcial. Art. 47 E.B.E.P.)

B) PERSONAL LABORAL FIJO

B.1. Alguacil-Portero. 1 plaza. Grupo E/12.

B.2. Cometido Múltiple. 1 plaza. Grupo E/12.

B.3. Operario Central Hidroeléctrica/Mantenimiento. 1 plaza T.C.

C. PERSONAL LABORAL CARÁCTER INDEFINIDO

C.1. Educador Guardería. 1 plaza (s/c).

C.2. Auxiliar Guardería. 1 plaza (s/c).

C.3. Operarios Central Hidroeléctrica/Mantenimiento. 1 T.P.

C.4. Biblioteca/Deportes. 1 plaza.

C.5. P. Limpieza. 1 plaza.

C.6. Auxiliar Padrón. 1 plaza.

D. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

D.1. Limpieza. 4 plazas.

D.2. Auxiliar de Ayuda a Domicilio-Dependencia. (s/p)

D.3. Dinamizadora Guadalinfo. 1 plaza.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publican las retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva, parcial, indemnizaciones y asistencias.

A) Cargos con dedicación exclusiva.

Alcaldía-Presidencia. Total anual: 31.070,52 (14 pagas).

B) Cargos con dedicación parcial.

Cultura, Fiestas, Igualdad. Total anual: 16.115,00 (14 pagas).

Servicios Sociales, Educación: Total anual: 13.755,98 (14 pagas)

C) Asistencia a sesiones de órganos colegiados.

- Plenos ordinarios: 30,00 euros concejal/sesión.

- Junta de Gobierno Local y comisiones: 60,00 euros concejal/sesión

Contra el acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto y la plantilla de personal, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Nigüelas, 28 de agosto de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta,

NÚMERO 3.625

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Delegación competencia del Pleno en Junta de Gobierno Local

EDICTO

Don Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local,

HAGO SABER: Que el pleno del Ayuntamiento de Santa Fe, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2020, adoptó entre otros, en relación al expediente 2534/2020, los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Iniciar el procedimiento para la suspensión provisional del plazo de ejecución del contrato administrativo de obras del Centro Deportivo Ion Fit, expediente nº 26/2010, por el periodo comprendido entre los meses de agosto y septiembre del año 2020.

SEGUNDO.- Notificar a Anfrasa, S.A., contratista de la concesión de obras, para que en el plazo de 10 días hábiles presente las alegaciones que estime conveniente.

TERCERO.- Que se emitan los informes preceptivos para la resolución del expediente.

CUARTO.- Delegar en la Junta de Gobierno Local la resolución de este expediente conforme legalmente proceda, dando cuenta en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

NÚMERO 3.652

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)*Modificación del presupuesto, crédito extraordinario 3/28/20 TC VA*

EDICTO

“D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada).

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria transferencia de créditos expte. núm. 3/28/20 TC VA adoptado en sesión ordinaria del día 28 de julio 2020, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o 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.

TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

EXPTE. NÚM. 3/28/20 TC VA:

Capítulos de Gastos con crédito de baja:

Cap.	Denominación	Euros
I	Gastos personal	39.588,70
II	Gasto corriente	10.099,98
IV	Transferencias corrientes	60.000,00
IX	Pasivos financieros	35.000,00
	Total bajas créditos	144.688,68

Capítulos de Gastos con altas de créditos:

Cap.	Denominación	Euros
I	Gastos personal	50.000,00
II	Gasto corriente	89.399,08
IV	Transferencias corrientes	5.289,60
	Total altas de créditos igual a bajas	144.688,68

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Fe, 1 de septiembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral”.

NÚMERO 3.684

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)*Modificación presupuestaria crédito extraordinario, expte. 3/29/20 CE VA*

EDICTO

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

QUINTO.- La compensación a Anfrasa, S.A., consistirá en un incremento del plazo de ejecución del contrato por el mismo periodo de suspensión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Fe, 1 de septiembre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 3.626

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)*Delegación competencias del pleno en Junta de Gobierno Local*

EDICTO

Don Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local,

HAGO SABER: Que el pleno del Ayuntamiento de Santa Fe, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2019, adoptó entre otros, en relación al expediente 1682/2019, los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Iniciar el expediente administrativo para la adjudicación del contrato administrativo del servicio de limpieza viaria, espacios verdes y alcorques de árboles en el municipio de Santa Fe, incluidos los anejos de El Jau y Pedro Ruiz, por procedimiento abierto con las especialidades previstas en la LCSP para los contratos de servicio sujetos a regulación armonizada y motivando su necesidad en los términos indicados en el cuerpo de este documento de conformidad con el artículo 28 de la LCSP.

SEGUNDO.- Que por la Interventor General se haga la retención de crédito que acredite que existe crédito suficiente y adecuado para financiar el gasto que comporta la celebración de este contrato y que emita informe sobre la fiscalización previa o crítica del gasto.

TERCERO.- De existir crédito suficiente y adecuado, que se proceda a la elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

CUARTO.- Delegar en la Junta de Gobierno Local las competencias como órgano de contratación para la realización de todas las actuaciones que sean necesarias en el presente procedimiento administrativo hasta la adjudicación del contrato, inclusive; debiendo dar cuenta periódica a este pleno de todas las actuaciones desarrolladas.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Santa Fe, a fecha de firma electrónica.

Santa Fe, 1 de septiembre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito extraordinario expte. núm. 3/29/20 CE VA adoptado en sesión ordinaria del día 28 de julio 2020, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o 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.

TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

EXPTE. NÚM. 3/29/20 CE VA:

CAPÍTULOS DE GASTOS CON CREDITO DE BAJA:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
II	Gasto corriente en bienes y servicios	64.900,02
	Total bajas créditos	64.900,02

CAPÍTULOS DE GASTOS CON ALTAS DE CREDITOS:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
II	Gasto corriente en bienes y servicios	52.900,02
III	Gastos financieros	4.000,00
VI	Inversiones reales	8.000,00
	Total altas de créditos igual a bajas	64.900,02

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Fe, 1 de septiembre de 2020.-El Alcalde, fdo.:
Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 3.688

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Modificación presupuestaria crédito extraordinario, expte. 3/30/20 CE PR

EDICTO

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito extraordinario expte. núm. 3/30/20 CE PR, adoptado en sesión ordinaria del día 28 de julio 2020, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o 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.

CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON OPERACIÓN DE CRÉDITO, EXPTE. NÚM. 3/30/20 CE PR: CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS CON ALTAS DE CRÉDITOS:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
IX	Pasivos financieros	81.600,00
	Total altas de créditos	81.600,00

CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS CON ALTAS DE CRÉDITOS:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
VI	Inversiones reales	81.600,00
	Total altas créditos	81.600,00

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Fe, 1 de septiembre de 2020.-El Alcalde, fdo.:
Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 3.691

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos

EDICTO

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de "Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales", adoptado en sesión ordinaria del día 28 de julio 2020, se eleva a definitiva la introducción de una Disposición Transitoria del tenor literal siguiente:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA: Hasta el 31 de diciembre de 2020, no será de aplicación el concepto certificados de empadronamiento, convivencia o residencia, por lo que no se girarán liquidaciones por la tarifa de la tasa en relación con el anterior, teniendo efectos retroactivos al día siguiente de aprobación de la modificación por el Pleno.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o 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."

Santa Fe, 3 de septiembre de 2020.-El Alcalde, fdo.:
Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 3.629

**AYUNTAMIENTO DE TORRENUOVA COSTA
(Granada)***Aprobación inicial presupuesto 2020*

EDICTO

D. Plácido J. Lara Maldonado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrenueva Costa (Granada),

HACE SABER: Que aprobado inicialmente, por el pleno de esta Corporación, el Presupuesto General del Ejercicio 2020, se expone al público, durante el plazo de 15 días, a efectos de alegaciones y reclamaciones.

Lo que se hace público, conforme a lo prescrito en el artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, para su general conocimiento y efectos.

Torrenueva Costa, 1 de septiembre de 2020.- Alcalde-Presidente, fdo.: Plácido José Lara Maldonado.

NÚMERO 3.623

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)*Delegación atribuciones para celebración de matrimonio civil*

EDICTO

Delegación de atribuciones para celebración de matrimonio civil.

En uso de las facultades que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 114 y 118 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, R.D. 2568/1986, de 28 de diciembre, la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, por la que se modifica el Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 16 de enero de 1995, por la que se completa la Ley 35/1994.

VENGO A RESOLVER:

Delegar en favor de Francisco Jesús Ubiña Martín, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes Pedro Manuel Santos Maldonado y Raquel Barranco Martín el día 28 de agosto de 2020, que se tramita ante el Juzgado de Paz de Valderrubio, procedente del Registro Civil de Albolote, bajo expediente nº 123/19. Lo manda y firma Sr. Alcalde D. Antonio García Ramos en Valderrubio.

Valderrubio, 26 de agosto de 2020.-El Alcalde, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 3.687

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE VENTAS DE
ZAFARRAYA (Granada)***Aprobación inicial de la ordenanza reguladora para fraccionamiento y aplazamiento de deudas tributarias e ingresos de derecho público*

EDICTO

Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora para el fraccionamiento y aplazamiento de deudas tributarias e ingresos de derecho público (expte.: 841/2019), por acuerdo de Junta Vecinal de fecha 18/08/2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local Autónoma dirección <https://ventasdezafarraya.sedelectronica.es/info.0>

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

Ventas de Zafarraya, 4 de septiembre de 2020.-El Presidente, fdo.: Victoriano Damián Crespo Moreno.

NÚMERO 3.657

CÁMARA DE COMERCIO DE GRANADA*Convocatoria programa Xpande Digital 2020*

EDICTO

BDNS (Identif.): 522315

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/522315>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada informa de la Convocatoria de Ayudas Xpande Digital 2020 para el desarrollo de planes de acción en marketing digital internacional, cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, como medida para hacer frente al impacto económico de la COVID-19.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada.

Segundo.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la concesión de ayudas a las empresas de la demarcación cameral de la Cámara de Comercio de Granada en el marco del Programa Xpande Digital. Este Programa tiene como objetivo principal mejorar los procesos de internacionalización de las Pymes y su capacidad para operar en entornos digitales globales, a través de un asesoramiento personalizado y un conjunto de ayudas económicas para desarrollar el Plan de Acción de Marketing Digital en un mercado exterior concreto.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Granada. Además puede consultarse a través de la web <https://www.camaragranada.org/seccion/subvenciones-y-programas>

Cuarto.- Cuantía.

El presupuesto máximo de ejecución del programa en el marco de esta convocatoria es de 220.905,00 euros, dentro del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020".

La Fase de Asesoramiento será cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Granada y la Cámara de Comercio de España, por lo que este servicio será gratuito para las empresas participantes.

La cuantía máxima por empresa de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 2.800 euros. Esta ayuda se calcula sobre un presupuesto máximo elegible de 4.000 euros, que irá cofinanciado en un porcentaje del 70% con cargo a los fondos FEDER, siendo el resto cofinanciado por la empresa.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 10:00 h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y finalizará el día 15 de diciembre de 2020 a las 14:00 h, si bien el plazo podrá acortarse en caso de que se agote el presupuesto.

Granada, 2 de septiembre de 2020.- La Secretaria General en funciones, fdo.: Isabel Contreras Ocaña. ■