



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 28 SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	<i>Pág.</i>	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.-Autos nº 17/2020	2	LOS GUÁJARES.-Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por otorgamiento de licencia y otros servicios por tenencia de perros potencialmente peligrosos.....
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.-Autos nº 784/2019	1	GUALCHOS.-Modificación presupuestaria de crédito extraordinario 15/2020
Autos nº 1.060/2019	2	ÍLLORA.-Aprobación definitiva del Presupuesto 2021 y plantilla
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.-Autos nº 155/2018	2	LA MALAHÁ.-Proyecto de actuación en polígono 6, parcela 15, c/ Eras.....
Autos nº 573/2019	2	MONTEJÍCAR.-Proyecto de actuación para implantación de equipamiento recreativo-deportivo.....
Autos nº 846/2020	3	MONTILLANA.-Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de vallado de solares
Autos nº 416/2020	3	Modificación de créditos/suplemento de crédito y créditos extraordinarios núm. 6/2020.....
Autos nº 853/2020	3	Convocatoria y bases para la selección de tres Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Autos nº 891/2020	3	MOTRIL.-Lista provisional de admitidos a plaza de Técnico Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red
Autos nº 943/2020	4	NIGÜELAS.-Aprobación definitiva del Presupuesto 2021..
Autos nº 811/2020	4	PELIGROS.-Aprobación definitiva de convenio urbanístico con Junta de Compensación del A.I. 16.....
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO QUINCE DE VALENCIA.-Autos nº 75/2021	4	POLOPOS-LA MAMOLA.-Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Centros Veterinarios.....

AYUNTAMIENTOS

ALHAMA DE GRANADA.-Bases y convocatoria para selección de Interventor/a interino/a.....	5
GRANADA.-Tarifas de Emucesa 2021	10
Proyecto de actuación en Casería La Marquesa.....	19
GUADAHORTUNA.-Cuenta General de 2019	19



NÚMERO 680

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE
GRANADA***Autos 784/19***EDICTO****CÉDULA DE CITACIÓN**

En virtud de resolución dictada en este Juzgado de lo Social número Tres de Granada, en los autos número 784/19 seguidos a instancias de D. Antonio Marín Nieves, contra Nevapolis, S.L., sobre cantidad, se ha acordado citar a Nevapolis, S.L., como parte demandada, para que comparezca el día 20 de septiembre de 2021 a las 10,40 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que

tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Nevapolis, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 5 de febrero de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Isabel Bravo Ruiz.

NÚMERO 628

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA*Autos 17/20***EDICTO**

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 17/2020 se ha acordado citar a Lessors Gestión de Alquileres, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 25 de marzo de 2021, a las 11:15 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta 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 interrogatorio de parte.

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 la empresa Lessors Gestión de Alquileres, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Granada, 29 de enero de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Ana María Nestares Pleguezuelo.

NÚMERO 674

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA*Notificación sentencia autos núm. 1060/19***EDICTO**

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1060/2019, a instancia de la parte actora D. Javier Gómez Hernández, contra Canal Sport Media y Fogasa, sobre procedimiento despido se ha dictado sentencia de fecha 4/12/20 la que consta unida a las actuaciones de referencia.

Y para que sirva de notificación al demandado Canal Sport Media, S.L., actualmente en paradero descono-

cido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 4 de diciembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: M^a Isabel Bravo Ruiz.

NÚMERO 555

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA*Autos nº 155/18***EDICTO**

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 155/18 se ha acordado citar a Wuaika GPI, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 29 de junio de 2021 a las 9:45 horas para asistir a juicio, que tendrá lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta - 4^a 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 Wuaika GPI, 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, 26 de enero de 2021.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 556

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA*Autos nº 573/2019***EDICTO**

El Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 573/2019, sobre reclamación de cantidad, a instancia de Miguel Pérez Iáñez contra Rehabilita-

ción Creativa Moreno, S.L., y FOGASA, en la que se ha dictado sentencia nº 18/21 de fecha 26/01/21 contra la que cabe interponer recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en forma a Rehabilitación Creativa Moreno, 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 enero de 2021.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 557

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos nº 846/2020

EDICTO

El Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 846/20, sobre despido y reclamación de cantidad, a instancia de Juan Antonio León López contra Gestión y Desarrollo Alhambra, S.L., Martos y Rojas, S.L., y FOGASA, en la que se ha dictado sentencia nº 23/21 de fecha 27/01/21 contra la que cabe interponer recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en forma a Gestión y Desarrollo Alhambra, 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 enero de 2021.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 558

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos nº 416/2020

EDICTO

El Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 416/20, sobre despido, a instancia de Ahmed Guendouz contra Autos Costazul, S.L. y FOGASA, en la que se ha dictado sentencia nº 22/21 de fecha 26/01/21 contra la que cabe interponer recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en forma a Autos Costazul, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el B.O.P. 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 enero de 2021.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 559

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos nº 853/2020

EDICTO

El Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 853/20, sobre despido y reclamación de cantidad, a instancia de Laura García Santaella contra Gestión y Desarrollo Alhambra, S.L., Martos y Rojas, S.L., y FOGASA, en la que se ha dictado sentencia nº 26/21 de fecha 27/01/21 contra la que cabe interponer recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en forma a Gestión y Desarrollo Alhambra, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el B.O.P. 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 enero de 2021.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 561

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos nº 891/2020

EDICTO

El Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 891/20, sobre despido, a instancia de Rubén Rojo Escobar frente MII Hotel Hostel, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, en la que con fecha 26 de enero de 2021 se ha dictado sentencia nº 21/2021 contra la que cabe interponer recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en forma a MII Hotel Hostel, 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 enero de 2021.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 560

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos nº 943/2020

EDICTO

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 943/20 se ha acordado citar a D^a Carmen Jiménez Medina como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 19 de mayo de 2021 a las 11:10 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 - 4^a 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 D^a Carmen Jiménez Medina, 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, 22 de enero de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 562

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos nº 811/2020

EDICTO

El Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 811/20, sobre prestaciones, a instancia de D. Francisco Jorge Bolaino Fraga, Manuel Maya García frente a Vela Energy, S.L., TSK Electrónica y Electricidad, UTE Aldeire y Fondo de Garantía Salarial en la que con fecha 26 de enero de 2021 se ha dictado Auto Homologación de fecha 26 de enero de 2021 contra el que cabe interponer recurso de reposición.

Y para que sirva de notificación en forma a TSK Electrónica y Electricidad, 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 enero de 2021.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 602

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO QUINCE DE VALENCIA

EDICTO

Autos núm. 000075/2021-A

N.I.G.: 46250-44-4-2021-0001337

Demandante: María Victoria Vivar Piera

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial y Scala Reformas e Instalaciones, S.L.

G.T.: A

Sagrario Plaza Golvano, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Quince de los de Valencia,

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos despidos/Ceses en general [DSP] - 000075/2021/A a instancias de María Victoria Vivar Piera contra Fondo de Garantía Salarial y Scala Reformas e Instalaciones, S.L., en el que, por medio del presente se cita a Scala Reformas e Instalaciones, S.L., quien se halla en ignorado paradero para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en Avenida del Saler, 14-4^o Amarilla al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, el día 04/03/2021 a las 9:45 horas, con advertencia

de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

Valencia, 1 de febrero de 2021.-El/la Secretario Judicial.

NÚMERO 615

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases y convocatoria selección Interventor/a interino/a

EDICTO

En sesión ordinaria celebrada con fecha 19 de enero de 2021 la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, aprobó las Bases por las que se ha de regir el procedimiento para la selección de carácter interino del puesto de trabajo de Interventor/a, personal funcionario interino, a jornada completa, Grupo clasificatorio A, Subgrupo A1, clasificado en clase segunda.

Habida cuenta de la existencia de razones que exigen la necesaria y urgente cobertura del puesto de Interventor/a del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, como personal funcionario interino de esta Corporación, a jornada completa.

En uso de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, por delegación de Alcaldía (Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad,

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar las Bases por las que se ha de regir el procedimiento para la selección del puesto de Interventor/a del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, como personal funcionario interino de esta Corporación, como personal funcionario interino, jornada completa, Grupo A, Subgrupo A1, así como su convocatoria.

SEGUNDO: Publíquese en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo el plazo de presentación de solicitudes de participación de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente a la inserción de anuncio en el BOP de Granada.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionariado interino, el puesto de trabajo de INTERVENTOR/A DE FONDOS del Excmo. Ayuntamiento de ALHAMA DE GRANADA, actualmente vacante, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto

128/2018, de 16 de marzo, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional y las contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alhama de Granada.

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

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

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

a) Ser español.

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

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

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

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

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

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno

de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales (artículo 18.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo), a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento accesible a través de www.alhama.org. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y el ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse por el propio tribunal calificador directamente a los aspirantes.

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

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

El tribunal calificador estará formado por:

- Presidente: Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

- Vocal/Secretario: El Secretario del Ayuntamiento.
Secretario suplente: un Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

- Vocales: Funcionarios designados por la alcaldía.

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

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

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

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

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

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

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

SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en una prueba escrita para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia. La oposición se efectuará en primer lugar, y continuará en la fase de concurso con las personas aspirantes que hayan superado la oposición.

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

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

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

El Tribunal llevará a cabo una prueba escrita para comprobar la idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos

en la parte del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Intervención-Tesorería, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico o por un caso práctico con preguntas.

El ejercicio habrá de ser leído ante el Tribunal por las personas aspirantes durante la entrevista en la que se le formularán preguntas al opositor u opositora en relación al supuesto realizado y en general sobre las funciones a desempeñar.

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

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

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

II. FASE DE CONCURSO. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

Méritos generales

a) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en entidades locales.

b) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como cualquier otro centro oficial u homologado, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

c) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el párrafo b), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.

d) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de régimen local.

e) Desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en Administraciones Públicas. Se valorará la permanencia ininterrumpida en el desempeño del mismo puesto de trabajo en las Administraciones Públicas, cualquiera que sea su forma de provisión siempre que el puesto desde el que se concursa esté reservado a la misma subescala correspondiente al puesto al que se opta.

f) Superación de procesos de selección de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Méritos autonómicos

a) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

b) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

c) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el párrafo b), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.

d) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

e) Desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en las Administraciones Públicas andaluzas. Se valorará la permanencia ininterrumpida en el desempeño del mismo puesto de trabajo en las Administraciones Públicas andaluzas, cualquiera que sea su forma de provisión siempre que el puesto desde el que se concursa esté reservado a la misma subescala correspondiente al puesto al que se concursa o que el instrumento de gestión de personal permita su cobertura por personas integrantes de esta escala funcional.

f) Superación de procesos de selección de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional en el territorio de la comunidad autónoma de Andalucía.

PONDERACIÓN Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS.

En la fase de concurso se podrán obtener un máximo de 9 puntos, 4,5 puntos coincidentes con el baremo de determinación de méritos generales y 4,5 con el de méritos correspondientes a la comunidad autónoma de Andalucía.

Tanto los méritos generales como autonómicos se puntuarán conforme a las reglas siguientes. Un mismo mérito es susceptible de ser valorado en el baremo general y en el autonómico.

1. La experiencia profesional se valorarán con 2 puntos de conformidad al baremo siguiente:

a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a

personal funcionario con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala de intervención-tesorería: 0,20 puntos por mes.

b) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, de distinta subescala a la de intervención-tesorería: 0,10 puntos por mes.

c) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,05 puntos por mes.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán con 0,6 puntos de conformidad al baremo siguiente:

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

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

d) Cursos de duración de 51 o más horas lectivas o más: 0,6 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%, siempre que no se supere el máximo de este apartado.

3. La actividad docente se valorarán con 0,2 puntos a razón de 0,01 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

4. Las publicaciones se valorarán con 0,2 puntos de conformidad al baremo siguiente:

a) Artículos (hasta 10 páginas): 0,05 puntos.

b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,10 puntos.

c) Libros: 0,20 puntos.

5. La permanencia en el puesto de trabajo en Administraciones Públicas andaluzas, se ajustará al baremo siguiente, con un máximo de 0,5 puntos:

a) Por tres años completos de permanencia ininterrumpida: 0,20 puntos.

b) Por cuatro años completos de permanencia ininterrumpida: 0,30 puntos.

c) Por cinco años completos de permanencia ininterrumpida: 0,35 puntos.

d) Por seis años completos de permanencia ininterrumpida: 0,40 puntos.

e) Por siete años completos de permanencia ininterrumpida: 0,45 puntos.

f) Por ocho años completos o más de permanencia ininterrumpida: 0,5 puntos.

6. La superación de procesos de selección de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional se valorarán hasta un máximo de 1 punto de la forma siguiente:

a) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de intervención-tesorería: 0,5 puntos

b) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, en subescala distinta a la de intervención-tesorería: 0,3 puntos.

c) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de intervención-tesorería, en régimen de interinidad: 0,1 puntos. En el caso de haber superado la totalidad del proceso selectivo se añadirá 0,1 punto adicional.

APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de personas aprobadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos a los que se refieren estas bases se acreditarán mediante la presentación de los documentos que los justifiquen adecuadamente, a través de los medios electrónicos habilitados al efecto.

SÉPTIMA. SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

El resultado de la selección se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

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

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

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

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor de la persona aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de selección y así sucesivamente.

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

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

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

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN

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

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

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

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

NOVENA. INCIDENCIAS

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el

Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

ANEXO

(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

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

Denominación del Puesto _____

Interventor/a de Fondos _____

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR. MEDIO DE NOTIFICACIÓN

- _ Solicitante
- _ Representante
- _ Notificación electrónica
- _ Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

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

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

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección en régimen de interinidad del puesto de Interventor/a de Fondos, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

DOCUMENTACIÓN APORTADA

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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El/La solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración. >>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo

podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/1985) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 132.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alhama de Granada, 4 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 638

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

EMUCESA

Tarifas de Emucesa 2021

EDICTO

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de enero de dos mil veintiuno, entre otros acuerdos, adoptó el que con el número 3 aprueba las modificaciones técnicas de las tarifas de la empresa, Emucesa, (prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias), para el ejercicio 2021. Dichas tarifas son las siguientes:

TARIFAS AÑO 2021

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
0	GESTIONES ADMINISTRATIVAS	
0	LICENCIAS	
00.100	LICENCIA PARA TRABAJOS EN LÁPIDA (6 MESES)	59,74
00.200	LICENCIA OBRAS MENORES EN CUALQUIER U.E. (6 MESES)	40,64
00.300	LICENCIA OBRAS EN CUALQUIER U.E. SEGÚN PRESUPUESTO (6 MESES)	8%
00.301	RENOVACIÓN LICENCIA OBRAS EN CUALQUIER U.E. SEGÚN PRESUPUESTO (6 MESES)	5%
00.302	PRÓRROGA PERIODO DE CONSTRUCCIÓN DE PANTEÓN (6 MESES)	1.120,74
00.400	METRO CUADRADO DE PARCELA PARA CONCESIÓN DE PANTEÓN	500,00
00.550	CESIÓN DE ESPACIOS Y/O INSTALACIONES POR DÍA	350,00
00.551	CESIÓN DE ESPACIOS Y/O INSTALACIONES POR HORA	50,00
00.600	TRABAJOS EXCEPCIONALES	600,00

03	ADMINISTRATIVOS	
03.100	MODIFICACIÓN TITULARIDAD DE UE MORTIS CAUSA	60,00
03.102	MODIFIC. TITULARIDAD DE U.E. INTER VIVOS HASTA 3º GRADO CONSANG./AFINIDAD	60,00
03.103	MODIFICACIÓN TITULARIDAD DE U.E. INTER VIVOS CESIÓN A TERCEROS	893,00
03.200	INSCRIPC./MODIFC. BENEFICIARIO EN UNIDAD DE ENTERRAMIENTO	29,32
03.300	EXPEDICIÓN TÍTULO DUPLICADO EN UNIDAD DE ENTERRAMIENTO	29,32
03.400	TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE CON DESISTIMIENTO	27,22
03.500	GESTIONES ADMINISTRATIVAS DIVERSAS (POR SOLICITUD)	30,81
03.501	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE SITUACIONES ESPECIALES	120,00
03.600	DIVISIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE FACTURA (POR UNIDAD)	30,00
03.900	GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL RESIDUOS	23,00
1	FLORISTERÍA	
11	CORONAS	
11.000	SERVICIO DE FLORISTERÍA FUERA DE CATÁLOGO	SEGÚN PRESUPUESTO
11.001	CORONA C-0	80,00
11.100	CORONA GLADIOLOS ARO 70 CM	115,00
11.200	CORONA IRIS/LIATRIX/MARGARITAS (SEGÚN TEMPORADA) ARO 70 CM	140,00
11.300	CORONA LILIUM ARO 70 CM	115,00
11.400	CORONA CABECERA ROSAS ARO 80 CM	165,00
11.500	CORONA LILIUM ARO 80 CM	150,00
11.600	CORONA ROSAS Y LILIUM ARO 80 CM	165,00
11.700	CORONA IRIS/LIATRIX/GERBERAS (SEGÚN TEMPORADA) ARO 80 CM	150,00
11.800	CORONA CABECERA ROSAS ARO 90 CM	190,00
12	CENTROS	
12.100	CENTRO DE GERBERAS Y GLADIOLOS	90,00
12.200	CENTRO DE 36 ROSAS	135,00
12.300	CENTRO DE 24 ROSAS	110,00
12.400	CENTRO CT-4	145,00
13	RAMOS	
13.100	RAMO 12 ROSAS PLANO	80,00
13.101	RAMO LILIUM Y ROSAS	100,00
13.102	RAMO GLADIOLOS	55,00
4	DERECHOS	
40	CONCESIONES	
40.000	CONCESIÓN NICHOS 5 AÑOS DESDE 4ª FILA	420,28
40.002	CONCES. NICHOS 5 AÑOS NO RENOVABLE MEDIDA ESPECIAL 1ª Y 2ª FILA	728,48
40.010	CONCESIÓN NICHOS 75 AÑOS 1ª FILA	1.617,48
40.011	CONCESIÓN NICHOS 75 AÑOS 2ª FILA	1.602,15
40.012	CONCESIÓN NICHOS 75 AÑOS 3ª FILA	1.525,85
40.013	CONCESIÓN NICHOS 75 AÑOS 4ª FILA	1.403,80
40.014	CONCESIÓN NICHOS 75 AÑOS DESDE 5ª FILA	1.248,32
40.102	CONCESIÓN NICHOS 15 AÑOS 3ª FILA	900,00
40.103	CONCESIÓN NICHOS 15 AÑOS 4ª FILA	850,00
40.104	CONCESIÓN NICHOS 15 AÑOS DESDE 5ª FILA	700,00
40.200	CONCESIÓN BÓVEDA HASTA 3 ESPACIOS 75 AÑOS	5.000,00
40.201	CONCESIÓN BÓVEDA DESDE 4 ESPACIOS 75 AÑOS	5.500,00
40.300	CONCESIÓN TUMBA 4 ESPACIOS 75 AÑOS	7.519,00
40.400	CONCESIÓN PANTEÓN 75 AÑOS	7.000,00
40.401	RECONVERSIÓN FOSA EN PANTEÓN	7.000,00
40.500	CONCESIÓN COLUMBARIO FILAS 1ª Y 2ª 75 AÑOS	469,00
40.501	CONCESIÓN COLUMBARIO FILAS 3ª Y 4ª 75 AÑOS	269,06
40.502	CONCESIÓN COLUMBARIO FILAS 5ª Y 6ª 75 AÑOS	84,30
40.503	CONCES. COLUMBARIO CRIPTA PARA CENIZAS 75 AÑOS	1.500,00
40.504	CONCES. COLUMBARIO JARDÍN PARA CENIZAS 75 AÑOS	1.000,00
40.505	CONCES. COLUMBARIO MIRADOR PARA CENIZAS 75 AÑOS	900,00
40.506	CONCES. COLUM. EN PANTEÓN PARA CENIZAS 75 AÑOS	1.200,00
40.550	CONCESIÓN COLUMBARIO PÁRVULOS FILAS 1ª Y 2ª 75 AÑOS	469,00
40.551	CONCESIÓN COLUMBARIO PÁRVULOS FILAS 3ª Y 4ª 75 AÑOS	269,06
40.552	CONCESIÓN COLUMBARIO PÁRVULOS FILAS 5ª Y 6ª 75 AÑOS	84,30

41	AMPLIACIONES	
41.003	AMPLIACIÓN POR 5 AÑOS DE CONCESIÓN NICHOS A 5 AÑOS	285,95
42	2ª CONCESIÓN	
42.000	2ª CONCESIÓN NICHOS 75 AÑOS 1ª FILA	1.617,48
42.001	2ª CONCESIÓN NICHOS 75 AÑOS 2ª FILA	1.602,14
42.002	2ª CONCESIÓN NICHOS 75 AÑOS 3ª FILA	1.525,85
42.003	2ª CONCESIÓN NICHOS 75 AÑOS 4ª FILA	1.403,80
42.004	2ª CONCESIÓN NICHOS 75 AÑOS DESDE 5ª FILA	1.248,32
42.102	2ª CONCESIÓN NICHOS 15 AÑOS 3ª FILA	900,00
42.103	2ª CONCESIÓN NICHOS 15 AÑOS 4ª FILA	850,00
42.104	2ª CONCESIÓN NICHOS 15 AÑOS DESDE 5ª FILA	700,00
42.200	2ª CONCESIÓN BÓVEDA HASTA 3 ESPACIOS 75 AÑOS	5.000,00
42.201	2ª CONCESIÓN BÓVEDA DESDE 4 ESPACIOS 75 AÑOS	5.500,00
42.300	2ª CONCESIÓN TUMBA 75 AÑOS	7.519,00
42.400	2ª CONCESIÓN PANTEÓN 75 AÑOS	7.000,00
42.500	2ª CONCESIÓN COLUMBARIO FILAS 1ª Y 2ª 75 AÑOS	469,00
42.501	2ª CONCESIÓN COLUMBARIO FILAS 3ª Y 4ª 75 AÑOS	269,06
42.502	2ª CONCESIÓN COLUMBARIO FILAS 5ª Y 6ª 75 AÑOS	84,30
42.503	2ª CONCESIÓN COLUMBARIO CRIPTA CENIZAS 75 AÑOS	1.500,00
42.504	2ª CONCESIÓN COLUMBARIO JARDÍN PARA CENIZAS 75 AÑOS	1.000,00
42.505	2ª CONCESIÓN COLUMBARIO MIRADOR PARA CENIZAS 75 AÑOS	900,00
42.506	2ª CONCESIÓN COLUMBARIO EN PANTEÓN PARA CENIZAS 75 AÑOS	1.200,00
42.550	2ª CONCESIÓN COLUMBARIO PÁRVULOS FILAS 1ª Y 2ª 75 AÑOS	469,00
42.551	2ª CONCESIÓN COLUMBARIO PÁRVULOS FILAS 3ª Y 4ª 75 AÑOS	269,06
42.552	2ª CONCESIÓN COLUMBARIO PÁRVULOS FILAS 5ª Y 6ª 75 AÑOS	84,30
42.700	2ª CONCESIÓN FOSA 75 AÑOS	7.000,00
42.900	2ª CONCESIÓN NICHOS A 5 AÑOS POR 5 AÑOS	285,95

NOTA 1 Tarifa 42.700 exclusivamente para conservación de restos existentes en la unidad de enterramiento, no pudiendo realizarse inhumaciones

43	PRENECESIDAD	
43.000	CONCESIÓN PRENECESIDAD NICHOS 75 AÑOS 1ª FILA	2.750,31
43.001	CONCESIÓN PRENECESIDAD NICHOS 75 AÑOS 2ª FILA	2.750,31
43.002	CONCESIÓN PRENECESIDAD NICHOS 75 AÑOS 3ª FILA	2.644,53
43.003	CONCESIÓN PRENECESIDAD NICHOS 75 AÑOS 4ª FILA	2.432,96
43.004	CONCESIÓN PRENECESIDAD NICHOS 75 AÑOS DESDE 5ª FILA	1.798,28
43.200	CONCESIÓN PRENECESIDAD BÓVEDA 75 AÑOS HASTA 3 ESPACIOS	6.500,00
43.201	CONCESIÓN PRENECESIDAD BÓVEDA 75 AÑOS DESDE 4 ESPACIOS	7.500,00
43.300	CONCESIÓN PRENECESIDAD TUMBA 75 AÑOS	9.270,00
43.500	CONCESIÓN PRENECESIDAD COLUMBARIO 75 AÑOS 1ª Y 2ª FILAS	554,82
43.501	CONCESIÓN PRENECESIDAD COLUMBARIO 75 AÑOS 3ª Y 4ª FILAS	332,89
43.502	CONCESIÓN PRENECESIDAD COLUMBARIO 75 AÑOS 5ª Y 6ª FILAS	110,96
43.503	CONCES. PRENECES. COLUMBARIO CRIPTA PARA CENIZAS 75 AÑOS	2.000,00
43.504	CONCES. PRENECES. COLUMBARIO JARDÍN PARA CENIZAS 75 AÑOS	1.500,00
43.505	CONCES. PRENECESIDAD COLUMBARIO MIRADOR PARA CENIZAS 75 AÑOS	1.300,00
43.506	CONCES. PRENEC. COLUMBARIO EN PANTEÓN PARA CENIZAS 75 AÑOS	1.800,00
43.550	CONCESIÓN PRENECESIDAD COLUMBARIO PÁRVULOS 75 AÑOS 1ª A 2ª FILA	554,82
43.551	CONCESIÓN PRENECESIDAD COLUMB. PÁRVULOS 75 AÑOS 3ª Y 4ª FILA	332,89
43.552	CONCESIÓN PRENECESIDAD COLUMBARIO PÁRVULOS 75 AÑOS 5ª Y 6ª FILAS	110,96

5 SERVICIOS CEMENTERIO

51	APERTURAS	
51.000	APERTURA DE NICHOS	61,62
51.001	APERTURA DE BÓVEDA/TUMBA	123,24
51.002	APERTURA DE PANTEÓN DE DIFÍCIL ACCESO/FOSA	184,86
51.003	APERTURA DE COLUMBARIO (TODOS LOS TIPOS)	30,81
51.004	APERTURA DE PANTEÓN	40,00
51.900	APERTURA DE U.E. CON CADÁVER NO AISLADO	402,42

52	INHUMACIONES	
52.000	INHUMACIÓN EN NICHOS	196,74

52.200	INHUMACIÓN EN BÓVEDA	362,40
52.300	INHUMACIÓN EN TUMBA	362,40
52.350	INHUMACIÓN EN TUMBA ISLÁMICA	0,00
52.400	INHUMACIÓN EN PANTEÓN	446,77
52.500	INHUMACIÓN DE RESTOS, UNIDAD	69,10
52.600	INHUMACIÓN DE CENIZAS, UNIDAD	50,00
52.602	INHUMACIÓN GRATUITA DE CENIZAS INTERNAS EN ESPACIO DESIGNADO POR EMUCESA	0,00
52.800	INHUMACIÓN EN FOSA COMÚN POR KG O FRACCIÓN	32,05
53	REINHUMACIONES	
53.000	REINHUMACIÓN DE RESTOS, UNIDAD	69,10
53.100	REINHUMACIÓN DE CENIZAS, UNIDAD	50,00
53.900	REINHUMACIÓN DE CADÁVER	1.219,29
54	EXHUMACIONES	
54.000	EXHUMACIÓN DE RESTOS, UNIDAD	133,51
54.100	EXHUMACIÓN DE RESTOS REDUCIDOS, UNIDAD	81,29
54.200	EXHUMACIÓN DE CENIZAS, UNIDAD	40,64
54.900	EXHUMACIÓN DE CADÁVER	1.625,71
54.910	EXHUMACIÓN RESTOS O CENIZAS DE U.E. CON CADÁVER NO AISLADO	441,36
54.911	EXHUMACIÓN DE RESTOS PREPARADOS DE CUALQUIER UNIDAD DE ENTERRAMIENTO	452,48
54.912	EXHUMACIÓN DE RESTOS PROVENIENTES DE U.E. CADUCADA	430,00
55	TRABAJOS AUXILIARES	
55.000	TRABAJOS AUXILIARES NICHOS 1 RESTO	158,16
55.001	TRABAJOS AUXILIARES NICHOS 2 Ó MAS RESTOS	293,72
55.200	TRABAJOS AUXILIARES 1 ESPACIO EN BÓVEDA	190,00
55.201	TRABAJOS AUXILIARES 2 ESPACIOS EN BÓVEDA	354,32
55.202	TRABAJOS AUXILIARES 3 ESPACIOS EN BÓVEDA	498,10
55.203	TRABAJOS AUXILIARES 4 ESPACIOS EN BÓVEDA	562,80
55.204	TRABAJOS AUXILIARES 5 O MÁS ESPACIOS EN BÓVEDA	597,71
55.300	TRABAJOS AUXILIARES 1 ESPACIO EN TUMBA	190,00
55.301	TRABAJOS AUXILIARES 2 ESPACIOS EN TUMBA	354,32
55.302	TRABAJOS AUXILIARES 3 ESPACIOS EN TUMBA	498,10
55.303	TRABAJOS AUXILIARES 4 ESPACIOS EN TUMBA	562,80
55.400	TRABAJOS AUXILIARES 1 ESPACIO EN PANTEÓN	236,21
55.401	TRABAJOS AUXILIARES DE 2 ESPACIOS EN PANTEÓN	452,91
55.402	TRABAJOS AUXILIARES DE 3 ESPACIOS EN PANTEÓN	649,06
55.403	TRABAJOS AUXILIARES 4 ESPACIOS EN PANTEÓN	734,31
55.404	TRABAJOS AUXILIARES 5 O MÁS ESPACIOS EN PANTEÓN	780,52
55.450	TRABAJOS AUXILIARES EN COLUMBARIO	100,00
55.451	TRABAJOS AUXILIARES EN COLUMBARIO PÁRVULOS	100,00
55.500	MANIPULACIÓN DE CENIZAS	30,81
55.501	MANIPULACIÓN DE RESTOS EN CUALQUIER U.E.	75,00
55.600	DESMONTAJE FÉRETRO	102,70
56	REDUCCIÓN	
56.000	REDUCCIÓN DE RESTOS, UNIDAD	51,35
58	CONSERVACIÓN GENERAL DEL CEMENTERIO	
58.000	C.G.C. IMPORTE ANUAL NICHOS	12,81
58.002	C.G.C. IMPORTE ANUAL BÓVEDA	25,62
58.003	C.G.C. IMPORTE ANUAL TUMBA	25,62
58.004	C.G.C. IMPORTE ANUAL PANTEÓN	39,67
58.005	C.G.C. IMPORTE ANUAL COLUMBARIO	11,98
58.006	C.G.C. IMPORTE ANUAL COLUMBARIO JARDÍN	13,64
58.007	C.G.C. IMPORTE ANUAL COLUMBARIO CRIPTA	13,64
58.008	C.G.C. IMPORTE ANUAL FOSA ESPECIAL	25,62
58.009	C.G.C. IMPORTE ANUAL COLUMBARIO PÁRVULOS	11,98
58.010	C.G.C. IMPORTE ANUAL COLUMBARIO MIRADOR	13,64
58.011	C.G.C. IMPORTE ANUAL COLUMBARIO EN PANTEÓN	13,64

58.100	C.G.C. IMPORTE 5 AÑOS NICHOS	64,05
58.102	C.G.C. IMPORTE 5 AÑOS BÓVEDA	128,10
58.103	C.G.C. IMPORTE 5 AÑOS TUMBA	128,10
58.104	C.G.C. IMPORTE 5 AÑOS PANTEÓN	198,35
58.105	C.G.C. IMPORTE 5 AÑOS COLUMBARIO	59,92
58.106	C.G.C. IMPORTE 5 AÑOS COLUMB. JARDÍN	68,18
58.107	C.G.C. IMPORTE 5 AÑOS COLUMB. CRIPTA	68,18
58.108	C.G.C. IMPORTE 5 AÑOS COLUMBARIO PÁRVULOS	59,92
58.109	C.G.C. IMPORTE 5 AÑOS COLUMBARIO MIRADOR	68,18
58.110	C.G.C. IMPORTE 5 AÑOS COLUMBARIO EN PANTEÓN	68,18

NOTA 2 Todas las anualidades que se satisfagan en el ejercicio se girarán al importe de tarifa para el año 2021, con independencia de la anualidad o anualidades a que corresponda. Estas tarifas se devengan por anualidad natural.

NOTA 3 La conservación general del cementerio se devengará siempre por 5 años en el momento de contratar concesiones, ampliaciones, 2ª concesiones y preecesidades

NOTA 4 Para realizar cualquier actuación y/o servicio en la unidad de enterramiento, la conservación general del cementerio debe estar pagada hasta el año en que se solicite.

6 SERVICIOS CREMATARIO

61 CREMACIÓN

61.000	CREMACIÓN DE CADÁVER	800,00
61.001	CREMACIÓN CAD. PÁRVULOS (HASTA 10 AÑOS INCLUSIVE)	433,31
61.002	EXTRACCIÓN DE MARCAPASOS PARA CREMACIÓN	110,00
61.003	CREMACIÓN DE 1 MIEMBRO (UNIDAD)	67,35

62 INCINERACIÓN

62.000	INCINERACIÓN DE 1 RESTO	154,05
62001	INCINERACIÓN DE 2º A 5º RESTO (UNIDAD)	77,03
62002	INCINERACIÓN DESDE 6º RESTO (UNIDAD)	51,35
62.004	INCINERACIÓN DE RESTOS PREPARADOS (UNIDAD)	436,63
62.005	INCINERACIÓN DE FETO (UNIDAD)	67,35
62.006	INCINERACIÓN CON INHUM. FOSA COMÚN DE RESTOS PATOLÓGICOS POR KG O FRACCIÓN	16,02
62.100	INCINERACIÓN DE FÉRETRO O MATERIAL FUNERARIO DIVERSO	150,00

63 URNAS

63.100	URNA BÁSICA INCLUIDA EN CREMACIÓN	0,00
63.101	URNA UR-14	99,00
63.102	URNA UR-15	130,00
63.105	URNA UR-16	41,19
63.107	URNA UR-17	99,00
63.108	URNA UR-18	99,00
63.109	URNA UR-19	99,00
63.110	URNA UR-20	105,00
63.111	URNA UR-21	99,00
63.112	URNA UR-23	105,00
63.113	URNA UR-22	190,00
63.114	URNA UR-01	240,00
63.115	URNA UR-02	240,00
63.116	URNA UR-03	130,00
63.117	URNA UR-04	130,00
63.118	URNA UR-05	180,00
63.119	URNA UR-06	180,00
63.120	URNA UR-07	180,00
63.121	URNA UR-08	350,00
63.122	URNA UR-09	270,00
63.123	URNA UR-10	440,00
63.124	URNA UR-11	195,00

NOTA 5 los precios de las urnas llevan descontado el importe de la incluida en cremación

64	RECIPIENTES PARA CENIZAS	
64.101	MINI URNA 1	30,00
64.102	MINI URNA 2	50,00
64.103	MINI URNA 3	95,00
64.104	MINI URNA 4	130,00
64.107	MINI URNA 5	150,00
64.108	MINI URNA 6	180,00
64.109	MINI URNA 7	380,00
64.403	COLGANTE LETRA PLATA 1ª LEY	75,00
64.404	COLGANTE LINDARAJA CRISTAL SWAROWSKI Y PLATA 1ª LEY	85,00
64.405	COLGANTE SABICA CRISTAL SWAROWSKI Y PLATA 1ª LEY	115,00
64.406	COLGANTE CORAZÓN ORO 18 K	280,00
64.407	COLGANTE CORAZÓN INCLINADO ORO 18 K	280,00
64.408	COLGANTE CRUZ LATINA ORO 18 K	320,00
64.409	COLGANTE CRUCIFIJO ORO 18 K	320,00
64.412	COLGANTE LÁGRIMA PLATA LEY RODIADA	35,00
64.413	COLGANTE FLOR PLATA LEY RODIADA	65,00
64.414	COLGANTE CRUZ CUADRADA PLATA 1ª LEY	50,00
64.415	COLGANTE CORAZÓN PLATA 1ª LEY	45,00
64.416	COLGANTE ESTRELLA DE MAR PLATA DE LEY RODIADA	40,00
64.417	COLGANTE ÁRBOL DE LA VIDA PLATA LEY RODIADA	60,00
64.418	COLGANTE ESTRELLA CIRCONITA PLATA LEY RODIADA	95,00
64.500	PULSERA ARRAYÁN CUERO Y PLATA	55,00
64.999	OTROS ARTÍCULOS PARA CENIZAS	S/PRESUPUESTO
65	BOLSAS	
65.000	BOLSA TRANSPORTE URNA CENIZAS	12,00
7	SERVICIOS TANATORIO Y CEREMONIAS	
71	TANATORIO	
71.000	TANATOSALA POR DÍA	420,00
71.900	ANULACIÓN DE RESERVA DE SALA	152,00
71.100	PERSONAL APOYO EN INSTALACIONES	155,00
72	TANATOPRAXIA	
72.000	SALA DE AUTOPSIAS/TANATOPRAXIA	204,50
72001	TANATOESTÉTICA	94,61
72002	SALA DE ADECUACIÓN ESTÉTICA	50,00
72003	EMBALSAMAMIENTO	680,00
72.004	PRODUCTOS DE CONSERVACIÓN O EMBALSAMAMIENTO	80,00
72.005	ACONDICIONAMIENTO	60,00
74	DEPÓSITO	
74.001	DEPÓSITO DE CADÁVER EN CÁMARA FRIGORÍFICA (HASTA 48 HORAS)	280,00
74.004	DEPÓSITO DE CADÁVER EN CÁMARA FRIGORIF. SUPERADAS LAS 48 HORAS (POR DÍA)	60,00
74.100	DEPÓSITO DE RESTOS UNIDAD (24 HORAS O FRACCIÓN)	11,10
74.200	DEPÓSITO DE CENIZAS POR URNA (24 HORAS O FRACCIÓN) HASTA 5º DÍA	4,50
74.201	DEPÓSITO DE CENIZAS POR URNA (24 HORAS O FRACCIÓN) DESDE 6º DÍA	2,00
75	CEREMONIAS	
75.000	ESPACIO DE CULTO	60,00
75.001	SALA DE CEREMONIAS	60,00
75.002	FUNERAL	90,00
75.004	MÚSICA PARA EL RECUERDO	SEGÚN PRESUPUESTO
75.005	GASTOS DE CEREMONIAS EXTERNAS	SEGÚN PRESUPUESTO
NOTA 6	La tarifa 75.002 "funeral" variará en función de los precios establecidos por los responsables religiosos	
8	SERVICIOS DE FUNERARIA	
	GESTIONES	
80.000	IMPRESO CERTIFICADO DEFUNCIÓN	3,00

80.001	GESTIÓN Y TRAMITACIÓN FUNERARIA	127,00
80.002	GESTIÓN Y TRAMITACIÓN PARA TRASLADOS INTERNACIONALES	325,00
80.003	GESTIÓN FUNERARIA	75,00
80.004	TRAMITACIÓN FUNERARIA	75,00
80.005	GESTIÓN FINANCIERA	40,00
80.006	ASISTENCIA PSICOLÓGICA/ATENCIÓN AL DUELO	145,00
80.007	PERSONAL DE ASISTENCIA	70,00
80.008	GESTIÓN POSTMORTEM	110,00
80.009	COCHE ACOMPAÑAMIENTO/TAXI	SEGÚN PRESUPUESTO
80.010	GASTOS DE SERVICIO FUNERARIO POR NECESIDAD SOCIAL	400,00
80.011	GASTOS EXTERNOS DE CEMENTERIOS Y/O SERVICIOS	SEGÚN PRESUPUESTO
80.012	MÉDICO	SEGÚN PRESUPUESTO
80.013	TAXI/VEHÍCULO ACOMPAÑAMIENTO EN CEMENTERIO	35,00
80.014	TAXI/VEHÍCULO ACOMP. EN CEMENTERIO Y TRASLADO GRANADA	45,00
TRASLADOS		
80.100	PERMISO SANIDAD PARA TRASLADOS NACIONALES	SEGÚN PRESUPUESTO
80.101	FLETE AÉREO PARA TRASLADOS	SEGÚN PRESUPUESTO
80.102	TASAS DE AEROPUERTO	SEGÚN PRESUPUESTO
80.103	ZINC-FILTRO-PRECINTO	500,00
80.104	SUDARIO TRASLADO CON FILTRO MOD 2-R	500,00
80.105	FUNDA DE LONA	160,00
80.106	EMBALAJE DE MADERA	350,00
ESQUELAS DIGITALES-RECORDATORIOS		
80.200	ESQUELAS MURALES Y/O DIGITALES	50,00
80.201	SERVICIO DE RECEPCIÓN PÉSAMES INTERNET	40,00
80.202	ESQUELAS DE ANIVERSARIO MURALES Y/O DIGITALES	50,00
80.203	REPARTO Y COLOCACIÓN DE ESQUELAS MURALES	SEGÚN PRESUPUESTO
80.204	RECORDATORIOS	30,00
NOTA 7	Los servicios 80.200 a 80.202 serán gratuitos durante el año 2021	
EQUIPACIÓN-COMPLEMENTOS		
80.300	INSTALACIÓN SERV. FÚNEBRE EN DOMICILIO	180,00
80.301	SUDARIO O ENVOLTURA SANITARIA	17,00
80.302	ACONDICIONADOR INDIVIDUAL DE TEMPERATURA	225,00
80.303	LIBRO DE FIRMAS	12,00
80.304	LIBRO DE FIRMAS DIGITAL CON EQUIPAMIENTO	140,00
80.305	MESA DE FIRMAS	65,00
80.306	TRANSPORTE DE SILLAS	125,00
VEHÍCULOS FÚNEBRES		
80.400	SERVICIO DE CARROZA EN PLAZA/RECOGIDA Y TRASLADO	170,00
80.401	SERVICIO DE CARROZA PARA CORONAS	170,00
80.402	DESPLAZAMIENTO DE CARROZA POR KILÓMETRO	1,50
80.403	SERVICIO DE CARROZA ELÉCTRICA EN CEMENTERIO	95,00
80.404	SERVICIO DE CARROZA ELÉCTRICA EN CEMENTERIO PARA ACOMPAÑAMIENTO	95,00
FURGÓN Y VEHÍCULO DE APOYO		
80.500	SERVICIO DE FURGÓN EN PLAZA/RECOGIDA Y TRASLADO	125,00
80.501	SERVICIO DE FURGÓN JUDICIAL	390,00
80.502	DESPLAZAMIENTO DE FURGÓN POR KILÓMETRO	1,00
80.510	VEHÍCULO DE APOYO	70,00
80.511	DESPLAZAMIENTO VEHÍCULO DE APOYO POR KILÓMETRO	1,00
PRENSA Y ESQUELAS		
80.600	ESQUELA EN PRENSA	SEGÚN PRESUPUESTO
80.601	ESQUELA EN DIARIO IDEAL MOD 2 2x2	255,37
80.602	ESQUELA EN DIARIO IDEAL MOD 3A 3x2	380,17
80.603	ESQUELA EN DIARIO IDEAL MOD 3B 2x3	380,17

80.604	ESQUELA EN DIARIO IDEAL MOD 4A 4x2	475,21
80.605	ESQUELA EN DIARIO IDEAL MOD 5 3x3	630,00
80.606	ESQUELA EN DIARIO IDEAL MOD 6A 5x3	1.270,00
80.607	ESQUELA EN DIARIO IDEAL MOD 6B 3x5	1.270,00
80.608	ESQUELA EN DIARIO IDEAL MOD 7 5x5	2.450,00
80.609	ESQUELA EN DIARIO IDEAL MOD 2 2x2 EDICIÓN GENERAL	260,00
80.610	ESQUELA EN DIARIO IDEAL MOD 3A 3x2 EDICIÓN GENERAL	415,00
80.611	ESQUELA EN DIARIO IDEAL MOD 3B 2x3 EDICIÓN GENERAL	415,00
80.612	ESQUELA EN DIARIO IDEAL MOD 4A 4x2 EDICIÓN GENERAL	675,00
80.613	ESQUELA EN DIARIO IDEAL MOD 5 3x3 EDICIÓN GENERAL	865,00
80.614	ESQUELA EN DIARIO IDEAL MOD 6A 5x3 EDICIÓN GENERAL	1.570,00
80.615	ESQUELA EN DIARIO IDEAL MOD 6B 3x5 EDICIÓN GENERAL	1.570,00
80.616	ESQUELA EN DIARIO IDEAL MOD 7 5x5 EDICIÓN GENERAL	3.500,00

NOTA 8 Las tarifas 80.601 a 80.616 variarán en función de los precios del diario Ideal

81 ATAÚDES

81.000	ATAÚD SERVICIO FUNERARIO POR NECESIDAD SOCIAL	300,00
81.900	ATAÚD EXHUMACIÓN Y TRASLADO	671,00
81.101	ATAÚD MOD 101	700,00
81.102	ATAÚD MOD 102	700,00
81.103	ATAÚD MOD 103	900,00
81.201	ATAÚD MOD 201	1.050,00
81.202	ATAÚD MOD 202	1.290,00
81.203	ATAÚD MOD 203	1.350,00
81.204	ATAÚD MOD 204	1.690,00
81.205	ATAÚD MOD 205	1.990,00
81.206	ATAÚD MOD 206	2.190,00
81.301	ATAÚD MOD. 301	2.370,00
81.302	ATAÚD MOD. 302	2.880,00
81.303	ATAÚD MOD. 303	3.000,00
81.304	ATAÚD MOD. 304	4.500,00
81.401	ATAÚD MOD 401	300,00
81.402	ATAÚD MOD 402	400,00
81.403	ATAÚD MOD 403	500,00
81.404	ATAÚD MOD 404	500,00
81.900	ROSA DECORACIÓN ATAÚD	75,00

82 CAJAS DE RESTOS

82001	CAJA DE RESTOS - TIPO UNO	106,84
82002	CAJA DE RESTOS - TIPO DOS	117,52
82003	BOLSA BIODEGRADABLE PARA RESTOS	10,27
82.100	BANDEJA PARA INCINERACIÓN DE RESTOS TIPO UNO	60,00
82.101	BANDEJA PARA INCINERACIÓN DE RESTOS TIPO DOS	70,00

DESCUENTOS EN SERVICIOS FUNERARIOS. Todo servicio funerario que incluya como mínimo las tarifas: ataúd, servicio de furgón en plaza/recogida y traslado, acondicionamiento, gestión y tramitación funeraria, envoltura sanitaria, libro de firmas e impreso certificado de defunción, tendrá un descuento del 5% en las tarifas de funeraria indicadas. El descuento será del 15% para aquellas personas o entidades que realicen con EMUCESA un mínimo de 3 servicios funerarios en 1 mes o 15 servicios funerarios en 1 año. El descuento será del 10% para entidades sin ánimo de lucro.

9 SERVICIOS MARMOLISTERÍA

91 LÁPIDAS NICHOS

91.000	LÁPIDA EN GRANITO CON PORTADA PARA NICHOS NUEVO	535,05
91.001	LÁPIDA EN GRANITO CON PORTADA MARCO ACERO INOX. Y CRISTAL PARA NICHOS NUEVO	589,65
91.100	LÁPIDA EN GRANITO PARA NICHOS ANTIGUOS	657,78
91.101	LÁPIDA LIBRO EN GRANITO PARA NICHOS ANTIGUOS	657,78
91.102	LÁPIDA EN GRANITO CON PORTADA MARCO ACERO INOX. Y CRIST. PARA NICHOS ANTIGUOS	657,78
91.200	LÁPIDA EN GRANITO PARA NICHOS ZONA HISTÓRICA	460,98
91.201	LÁPIDA EN GRANITO PARA NICHOS PÁRVULOS ZONA HISTÓRICA	389,37
91.900	LÁPIDA BÁSICA PARA NICHOS ANTIGUOS	378,53
91.901	LÁPIDA BÁSICA PARA NICHOS NUEVO	378,53

92	REVESTIMIENTOS BÓVEDA	
92.000	REVESTIMIENTO DE BÓVEDA VERTICAL HASTA 3 ESPACIOS	1.476,94
92001	REVESTIMIENTO DE BÓVEDA VERTICAL DESDE 4 ESPACIOS	1.641,68
92002	REVESTIMIENTO DE BÓVEDA ARCO ZONA HISTÓRICA	1.037,56
92003	REVESTIMIENTO EN BÓVEDA ARCO FUERA ZONA HISTÓRICA	1.911,30
93	REVESTIMIENTO DE TUMBA	
93.000	REVESTIMIENTO DE TUMBA	2.653,20
93.001	REVESTIMIENTO TUMBA DISEÑO GRANADINO CLÁSICO	4.000,00
94	LÁPIDAS COLUMBARIO	
94.000	LÁPIDA DE PUERTA PARA COLUMBARIO	550,18
94.001	LÁPIDA DE PARCHE PARA COLUMBARIO	433,25
94.100	LÁPIDA EN GRANITO PARA COLUMBARIO ZONA HISTÓRICA	362,83
94.101	LÁPIDA COLUMBARIO PATIO TERCERO	271,35
94.102	LÁPIDA COLUMBARIO PARA CENIZAS	271,35
96	INSCRIPCIONES	
96.000	INSCRIPCIÓN JARDÍN CENIZAS	368,34
96.001	INSCRIPCIÓN COLUMBARIO JARDÍN	299,19
96.002	INSCRIPCIÓN COLUMBARIO CRIPTA	299,19
96.003	INSCRIPCIÓN BOSQUE CENIZAS	368,34
96.004	INSCRIPCIÓN NOMBRE ESPACIO MEMORIA DE GRANADA	279,63
96.005	INSCRIPCIÓN COLUMBARIO MIRADOR	305,04
96.006	INSCRIPCIÓN COLUMBARIO PATIO TERCERO	186,41
96.007	INSCRIPCIÓN COLUMBARIO EN PANTEÓN	305,04
96.008	INSCRIPCIÓN NOMBRE MIRADOR DEL AGUA	279,63
96.100	INSCRIP. BÓVEDA/TUMBA/PANTEÓN CON PANTONE O PROYECCIÓN ARENA	299,07
96.101	INSCRIP. BÓVEDA/TUMBA/PANTEÓN PICADA A MANO	299,07
96.102	INSCRIP. BÓVEDA/TUMBA/PANTEÓN EN RELIEVE A MANO	315,95
96.103	INSCRIP. BÓVEDA/TUMBA/PANTEÓN EN LETRAS ACERO INOXIDABLE	354,95
96.104	INSCRIP. BÓVEDA/TUMBA/PANTEÓN EN LETRAS BRONCE ROM SATIN	376,46
96.200	LISTELO JARDÍN CENIZAS	262,91
96.201	LISTELO BOSQUE CENIZAS	262,91
96.900	PIEDRA DEL RECUERDO	86,75
97	OTROS TRABAJOS DE MARMOLISTERÍA	
97.000	TRABAJOS AUXILIARES PULIDO Y/O BORRADO EN LÁPIDA	150,75
97.001	DESMONTAJE DE LÁPIDA Y/O ORNAMENTACION U.E.	110,55
97.002	MONTAJE DE LÁPIDA EN NICHOS/COLUMBARIO	107,81
97.003	GRABACIÓN Y MONTAJE DE LÁPIDA NICHOS/COLUMBARIO	320,59
97.100	OTROS TRABAJOS DE MARMOLISTERÍA	SEGÚN PRESUPUESTO

NOTA 9 La zona histórica comprende los patios: Primero, Segundo, Tercero, Ermita, P.V. Angustias, así como las secciones 1ª, 2ª, 3ª y 61ª (antigua 3ª bis) del Patio de Santiago

TODAS LAS TARIFAS SE INCREMENTARÁN CON EL TIPO DE IVA VIGENTE

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante el propio Pleno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada en el plazo de dos meses desde la misma fecha indicada. Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (artículo 123.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.) Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, (Art. 40.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.)

NÚMERO 569

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE ECONOMÍA, URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y EMPRESAS PARTICIPADAS
SUBDIRECCIÓN PLANEAMIENTO

Expte. nº 2384/17. Información pública para alegaciones al proyecto de actuación para legalización de salón de celebraciones en "Casería La Marquesa", Carretera de La Zubia

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante Decreto del Concejal Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, de fecha 25 de noviembre de 2020, se admitió a trámite el proyecto de actuación para legalización de salón de celebraciones en "Casería La Marquesa", Carretera de La Zubia, incoado por D. César Fernández Bustos, en representación de D. José Sánchez Montes González (expte 2384/2017).

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose dicho instrumento de planeamiento a información pública por plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de anuncios del Municipio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, encontrándose el expediente de manifiesto en la página web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada:

<https://www.granada.org/inet/edictos.nsf/ww0>

<https://transparencia.granada.org/public/trans/Indicador.aspx?IdIndicador=128&IdIndice=GRAN>

Granada, 28 de enero 2021.-El Concejal Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, fdo.: Luis González Ruiz.

reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados.

Guadahortuna, 28 de enero de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caballero Cabrerizo.

NÚMERO 621

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Aprobación inicial ordenanza fiscal tasa licencia y otros servicios por tenencia perros peligrosos

EDICTO

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

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de enero de 2021 acordó la aprobación de la inicial de la siguiente Ordenanza:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIA Y OTROS SERVICIOS POR TENENCIA DE PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS"

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Los Guájares, 4 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 575

AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA (Granada)

Cuenta General de 2019

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones,

NÚMERO 576

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Aprobación definitiva modificación presupuestaria crédito extraordinario 15/2020

EDICTO

D^a Antonia M^a Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: Que queda aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario (nº 15/2020), financiado con bajas y anulaciones de otras partidas de gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

Crédito extraordinario en aplicaciones de gastos
 Aplicación presupuestaria: 431 47900
 Descripción: Ayudas Covid-19 Comercio y Hostelería
 Créditos Iniciales: 0,00 euros
 Crédito extraordinario: 40.000,00 euros
 Créditos definitivos: 40.000,00 euros

Esta modificación se financia a través de bajas y anulaciones de otras partidas de gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

Bajas o Anulaciones
 Aplicación presupuestaria: 929 50000
 Descripción: Fondo de Contingencia
 Créditos iniciales: 40.000,00 euros
 Bajas o anulaciones: -40.000,00 euros
 Créditos definitivos: 0,00 euros

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Castell de Ferro, 30 de diciembre de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 665

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto 2021 y plantilla - G-3224/2020

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno de este municipio, en sesión extraordinaria celebrada el día 29/12/2020, acordó la aprobación inicial del presupuesto de 2021, publicándose, al

respecto, edicto en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 223, de fecha 31/12/2020, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Ahora, desestimadas las alegaciones presentadas, en la sesión plenaria del día 04/02/2021, se publica, nuevamente, para su aprobación definitiva, con el resumen por capítulos y plantilla del personal.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo 1: Impuesto directos	2.865.000,00
Capítulo 2: Impuesto indirectos	46.700,00
Capítulo 3: Tasas y otros ingresos	1.156.720,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	4.241.700,00
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	8.300,00
Capítulo 6: Enajenación de inversiones	0,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00
Capítulo 8: Activos financieros	30.000,00
Total ingresos	8.348.420,00

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo 1: Gastos de personal	4.802.100,00
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	1.823.820,00
Capítulo 3: Gastos financieros	111.500,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	159.600,00
Capítulo 5: Fondo de contingencias	47.000,00
Capítulo 6: Inversiones reales	338.900,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	5.000,00
Capítulo 8: Activos financieros	30.000,00
Capítulo 9: Pasivos financieros	1.030.500,00
Total gastos	8.348.420,00

PLANTILLA 2021

A) FUNCIONARIO DE CARRERA

Secretario/a - Una - Grupo A1 - Habilitación Nacional (Entrada)

Interventor/a - Una - Grupo A1 - Habilitación Nacional (Entrada) (Vacante)

Tesorero/a - Una - Grupo A1 - Habilitación Nacional (Entrada) (Vacante)

Vicesecretario/a Viceinterventor/a - Una - Grupo A1 - Habilitación Nacional (Vacante)

Técnico de Administración General - Dos - Grupo A1 Escala Administración General. Subescala Técnica.

Técnico de Gestión de Administración General - Una Grupo A2 - Escala Administración General. Subescala de Gestión.

Administrativos - Nueve - Grupo C1 - Administración General. Subescala Administrativa (vacantes: 2)

Auxiliares - Dos - Grupo C2 - Escala Administración General Subescala Auxiliar (Vacantes: 2)

Arquitecto Técnico - Una - Grupo A2 - Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Técnico Medio (Vacante: 1)

Oficial Policía Local - Dos - Grupo C1 - Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local.

Policías Locales - Seis - Grupo C1 - Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local (Vacante 1)

Conserje Cementerio - Una - Grupo E - Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Personal de Oficios (Vacante: 1)

Técnico Medio de Documentación, Biblioteca y Archivo - Una - Grupo A2 - Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Técnico Medio.

Oficial de Fontanería - Una - Grupo C2 - Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales. Clase Personal de Oficios (Vacante: 1)

Técnico Informático - Una - Grupo C1 - Administración Especial. Subescala Técnica. Clase: Técnico Auxiliar (Vacante: 1)

B) PERSONAL LABORAL

Grupo A1

Nombre puesto - Número

Asesor/a Centro de la Mujer - Una (Vacante: 1)

Técnico/a Coordinador de Deportes - Una

Grupo A2

Nombre puesto - Número

Directora de Guardería - Una (Vacante: 1)

Técnico/a Municipal de Cultura - Una (Vacante: 1)

Técnico/a Municipal de Juventud - Una (Vacante: 1)

Técnico/a Orientación e Inserción Laboral - Una

Técnico de Actividades Musicales - Una (Vacante: 1)

Técnico/a Igualdad - Una (Vacante: 1)

Maestro/as Educación Infantil - Seis (Vacantes: 6)

Coordinador de Ayuda a domicilio - Dos (Vacantes: 2)

Técnico de Inclusión Social - Una (Vacantes: 1)

Grupo C1

Técnicos/as Guardería - Tres (Vacantes: 3)

Técnico Especialista Electricidad - Uno (Vacante 1)

Grupo C2

Vigilante de Propiedades Municipales - Tres (Vacantes: 3)

Auxiliares Administrativos - Cinco (Vacantes: 5)

Oficial 1ª de Mantenimiento de Instalaciones - Una (Vacante 1)

Oficial 1ª Electricidad - Una (Vacante: 1)

Oficiales Obras y Servicios - Dos (Vacantes: 2)

Oficial 1ª Instalaciones Deportivas - Una (Vacantes: 1)

Oficial de Servicios Múltiples - Una

Oficial de Servicios Limpieza Viaria - Tres (Vacantes: 3)

Oficial Conductor Limpieza Viaria - Dos (Vacantes: 2)

Auxiliar de Servicios generales - Una (Vacantes: 1)

Grupo E

Peón Obras y servicios Múltiples - Uno (Vacante: 1)

Peón Obras y Servicios - Uno (Vacante: 1)

Limpiadores/as Edificios Municipales - 14 (nueve a tiempo parcial) (V: 13)

Limpiadora Guardería - Una (Vacante: 1)

Conserje - Una (Vacante: 1)

Jardinero/a - Una (Vacante: 1)

Operario Servicio Limpieza Viaria - Una (Vacante: 1)

Encargada de Limpieza - Una

Telefonista - Una (Vacante: 1)

Auxiliares de Ayuda a Domicilio - Cincuenta y seis (Vacantes 52)

C. PERSONAL EVENTUAL.

Nombre del puesto - Número

Coordinador - Una

Coordinador - Una

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 171.1 del citado R.D. legislativo 2/2004, cabe la posibilidad de presentar recurso contencioso-administrativo contra el presupuesto en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación de este edicto en el BOP.

Lo que se hace público para general conocimiento

Íllora, 4 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 567

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)

Proyecto de actuación en polígono 6, parcela 15

EDICTO

Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Malahá por la que se aprueba inicialmente expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable. Exp. GES16/2021. Actividad de obrador confitería en calle Eras, polígono 6, parcela 15.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable, se convoca, por plazo de veinte días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

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

La Malahá, 2 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 577

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (Granada)

Proyecto de actuación para implantación de equipamiento recreativo-deportivo

EDICTO

Admitido a trámite el proyecto de actuación para la implantación de un equipamiento recreativo-deportivo (piscina municipal), en el paraje denominado la Joya, polígono 4, parcela 899, de este municipio, cuya calificación es de suelo no urbanizable, promovido por el Ayuntamiento de Montejícar. El mismo se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este B.O.P. de Granada.

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 el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://montejicar.sedelectronica.es>].

Montejícar, 3 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: F. Javier Jiménez Árbol.

NÚMERO 611

AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)

Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de vallado de solares

EDICTO

Aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de la limpieza y vallado de solares y ornato de las construcciones del municipio de Montillana, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de septiembre de 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 treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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 este Ayuntamiento [dirección <https://montillana.sedelectronica.es>].

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

Montillana, 3 de febrero de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Eva María Cano Zafra.

NÚMERO 614

AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)

Aprobación definitiva modificación de créditos/suplemento de crédito y créditos extraordinarios núm. 6/2020

EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 06/2020, sin que se hayan presentado reclamaciones al anuncio de aprobación

inicial publicado en el B.O.P. núm. 208, de fecha 9 de diciembre de 2020, se considera definitivamente aprobado el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 3 de diciembre de 2019, transcribiéndose a continuación el siguiente resumen por capítulos.

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS**- ALTAS GASTOS**

Cap.	Denominación	Euros
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	19.879,63
6	Inversiones reales	37.000,00

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS**- ALTAS GASTOS**

Cap.	Denominación	Euros
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	22.312,48
6	Inversiones reales	7.715,00
	Total altas en gastos	86.907,11

El importe anterior queda financiado por:

A. BAJAS GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	30.378,31
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	32.589,79
4	Transferencias corrientes	6.000,00
7	Transferencias de capital	6.467,78
	Total bajas en gastos	75.435,88

B. ALTAS INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
4	Transferencias corrientes	11.471,23
	Total altas ingresos	11.471,23

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montillana, 3 de febrero de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Eva María Cano Zafra.

NÚMERO 617

AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)

Convocatoria y bases para la selección de 3 Auxiliares de Ayuda a Domicilio

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2020 las Bases Generales y la convocatoria para la selección y contratación temporal de tres Auxiliares de Ayuda a Domicilio, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

BASES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE TRES AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para el Servicio de de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Montillana con el objetivo de cubrir los servicios temporales para la atención a los usuarios adscritos al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio mediante la contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de las funciones de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE AYUDA A DOMICILIO actualmente concertado y bajo la coordinación de la Diputación de Granada con las competencias funcionales establecidas en el art. 21 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.

Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Número: 3

BASE 2. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES:

2.1 El carácter del contrato es temporal laboral de duración de dos años a contar desde la fecha de formalización del contrato y el régimen será determinado por las necesidades a cubrir en cada momento y el número de horas necesarias a cubrir

2.2 El horario concreto de prestación de la actividad se determinará en el contrato de trabajo.

2.3 Los contratos que se formalicen en la modalidad descrita, previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, y objeto podrán realizarse a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. correspondiendo a los Servicios Sociales municipales en coordinación con la Alcaldía del Ayuntamiento, la dirección y organización del trabajo, en función de los usuarios adscritos al Programa, y la distribución del horario de trabajo en función de las necesidades del asistido.

2.4 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 modificaciones, una vez sean firmes, se le comunicaran al/la trabajador/a.

2.5 La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta del/a Trabajador/a Social/Coordinador/a de los Servicios Sociales Comunitarios, mediante la evacuación de un informe al efecto, en colaboración el Ayuntamiento.

2.6 Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas en base a lo establecido en la 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.

La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción.

b) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábados de 8 a 15:00 horas.

c) 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, exclusivamente para grandes dependientes y dependientes severos que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

2.8 Sobre los criterios de incremento/disminución de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

a) En el caso de un incremento de usuarios, éstos se podrán asignar a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.

b) En el caso de un incremento de horas de atención de carácter personal o domésticas en las personas usuarias, la regla general implica asignarlas al profesional que actualmente atiende el caso, siempre que no supere el cien por cien de la jornada laboral.

c) En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) de personas usuarias atendidas que implique la disminución a su vez del número de horas que viniera prestando el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general y siempre que ello sea posible, con otras horas de servicio a prestar a otros usuarios incluidos en el Programa, hasta complementar las horas de atención en cómputo mensual de la jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad a la disminución. En caso contrario se le reducirán las horas correspondientes

d) El porcentaje de jornada de trabajo, en todo caso, quedara sujeto a la demanda del servicio de ayuda a domicilio, finalizando cuando la demanda de los usuarios no sea lo suficiente para cubrir el puesto y reanudándose cuando el servicio lo requiera.

BASE 3. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos, 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 de-

fecto 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.

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 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 del proceso 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 ESPECÍFICA para el ejercicio de sus funciones, según se establece en la resolución de 10 de julio de 2018 conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas auxiliares de ayuda a domicilio.

El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación.

Se entiende por nuevo ingreso, la incorporación por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que hayan trabajado en sus respectivas categorías a fecha 31 de diciembre de 2017 y carezcan de título que acredite su cualificación profesional deberán contar con el certificado de habilitación excepcional o provisional.

Las personas que cuenten con alguno de los títulos de formación profesional o certificados de profesional indicados en los párrafos anteriores no necesitan participar en procesos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional prevista en esta resolución.

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

BASE 4. SOLICITUDES:

4.1 Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P. La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de Andalucía s/n, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 3 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos

que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

4.2. A la instancia se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

b) Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

c) Para la valoración del concurso los aspirantes deberán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar. Para acreditar los servicios prestados, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, se aportará fe de vida laboral. Además, deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente para los trabajos prestados en una Administración Pública. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados. La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad

4.3. Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, la Alcaldesa aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, a efectos de subsanación de errores y reclamaciones.

4.4. Se fija un plazo de tres días para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones, salvo que no existiera solicitud que subsanar, en cuyo caso, la lista publicada será definitiva.

4.5. Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

BASE 5. PRUEBAS SELECTIVAS

El procedimiento de selección constará de dos fases: Fase de Concurso (Baremación de méritos presentados) y Fase de Oposición (Prueba teórica)

5. a) PRIMERA FASE: CONCURSO

Hasta un máximo total de 10 puntos alegados y acreditados por los interesados. No tendrá carácter eliminatorio.

En esta fase de baremación se tendrán en cuenta los aspectos que se relacionan a continuación, valorándose conforme se especifica a continuación y teniendo como referencia para el cumplimiento de requisitos y cómputos la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá, el día fijado para la realización de las dos fases y procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia laboral (máximo 6 puntos):

a.1. Por servicios prestados de igual contenido en administración pública, 0,15 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones. La acreditación de los servicios prestados en Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados, e Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, o en su defecto el correspondiente contrato de trabajo.

a.2. Por servicios prestados de similar contenido en empresas privadas, 0,10 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada mediante: Contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

b) Méritos formativos (Máximo 4 puntos):

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos

De 15 a 40 horas de duración: 0,40 puntos

De 41 a 70 horas de duración: 0,60 puntos

De 71 a 100 horas de duración: 0,80 puntos

De 101 a 200 horas de duración: 1 punto

De 201 horas a 300 horas de duración: 1,5 puntos

De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

b.2. Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,20 puntos.

5. b) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN.

Fase de oposición: Prueba teórica. Hasta un máximo total de 10 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la realización de un examen compuesto de una prueba tipo test de 20 preguntas con 4 alternativas de respuesta de las que solo una es válida sobre materias contenidas en el temario (anexo II).

Las preguntas correctas se valorarán con 0,50 puntos.

La duración máxima para la ejecución de la prueba será de 50 minutos.

Los aspirantes deberán comparecer para la ejecución de estas pruebas provistos de su DNI o documento acreditativo de identidad y bolígrafo azul. Los aspirantes serán convocados para la prueba selectiva en llamamiento único en la fecha y hora prevista que se publicará junto con el listado definitivo de admitidos al proceso selectivo. Una vez que se haya dado comienzo a la

explicación de la realización de la prueba selectiva no se podrán incorporar aspirantes que hayan llegado tarde al llamamiento.

Tendrá carácter eliminatorio para aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación igual o superior a 5 puntos.

BASE 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. (Oposición). Si aún persiste el empate se resolverá por sorteo.

El Tribunal realizará la propuesta de contratación en número igual al de puestos convocados, y deberá recaer sobre el/los aspirantes/s que, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

BASE 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los/as aspirantes propuestos/as dispondrá de un plazo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en la Secretaría de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.

b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo acompañada del original para su compulsión.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionario de Administración Local.

e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de suscribir el contrato que, en suma, supere la jornada a tiempo completo, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

BASE 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

El tribunal calificador estará integrado por un/a presidente/a, dos vocales y un/a secretario/a, con sus correspondientes suplentes, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todo ello de conformidad con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Presidente: 1 miembro titular y un suplente

Vocal: 2 vocales titulares y dos suplentes.

Secretario: titular el de la corporación y un suplente

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado.

El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la presidente/a, secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

BASE 9. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases de publicaran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montillana, en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://montillana.sedelectronica.es>) y en el B.O.P. de Granada.

BASE 10. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en las presentes bases, el Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

BASE FINAL. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición ante el Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Montillana en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación (arts. 123 y 124 Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados de la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo firma la Sra. Alcaldesa, Eva María Cano Zafra, en Montillana, a 3 de febrero de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Eva María Cano Zafra.

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO

NOMBRES Y APELLIDOS _____

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 Montillana para la contratación y formación de una bolsa de trabajo como personal 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 Tercera de la convocatoria 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 3.7, 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

DOMUMENTACIÓN OPCIONAL

_ Fe de Vida Laboral actualizada.
_ Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados

_ Cursos homologados de formación relacionada.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo y de participación en la constitución de una bolsa de trabajo, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En _____, a ____ de _____ de 2020.

Firma,

A/A SR./A. ALCALDE/SA PRESIDENTE/A AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA

ANEXO II. TEMARIO

Tema I: El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico del auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema II: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio, mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Tema III: Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda.

La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema IV: Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema V: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamientos. Gestión y administración del hogar.

Tema VI: Atención higiénico sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulacion del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema VII: Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Tema VIII: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Párkinson, enfermos terminales.

Tema IX: Prevención de riesgos labores. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos labores.

Tema X: La violencia de género en Andalucía y su prevención.

NÚMERO 642

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Lista provisional admitidos Técnico Superior Admón. Sistemas Informáticos en Red

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, hace saber que mediante resolución de 05/02/2021 aprobó:

La lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo de una plaza TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED, vacante F-3687 encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Auxiliar, Grupo Clasificación Profesional B, plantilla de funcionarios.

ADMITIDOS PROVISIONALES:

Nº / DNI / ASPIRANTE

- 1 ****4871* ACOSTA MOYANO, ABELARDO
- 2 ****9350* ALCALDE RODRÍGUEZ, SERGIO
- 3 ****7915* CARDONA GARCÍA, RUBÉN

- 4 ****3585* CORTÉS CABALLERO, JOSÉ FRANCISCO
 5 ****2419* GARCÍA ALONSO, VÍCTOR
 6 ****0825* GUIJARRO CORREA, ALBERTO
 7 ****4764* JIMÉNEZ DÍAZ, JUAN ANTONIO
 8 ****5166* MARTÍN RAMÍREZ, LORENZO
 9 ****5062* ROSELL SÁNCHEZ, ALBERTO
 10 ****9241* RUEDA CASARES, JOSÉ DANIEL
 11 ****4113* VELÁZQUEZ CRESPO, JOSÉ MARÍA

EXCLUIDOS PROVISIONALES:

DNI/ASPIRANTE/CAUSAS DE EXCLUSIÓN

****0676* BONET CARRASCOSA, ANTONIO FRANCISCO / 1

Causas de exclusión: 1. No aporta título de Técnico Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red.

Se establece un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias, desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 5 de febrero de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 572

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)*Aprobación definitiva Presupuesto 2021*

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 21 de diciembre de 2020, por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2021 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	280.100,00 €
Cap. II. Impuestos indirectos	30.000,00 €
Cap. III. Tasas y otros ingresos	98.852,00 €
Cap. IV. Transferencias corrientes	453.159,00 €
Cap. V. Ingresos patrimoniales	660.905,00 €
Cap. VII. Transferencias de capital	2.000,00 €
Total	1.525.016,00 €

GASTOS

Cap. I. Gastos de personal	688.717,00 €
Cap. II. Gastos en bienes corrientes y servicios	523.600,00 €
Cap. III. Gastos financieros	2.000,00 €
Cap. IV. Transferencias corrientes	110.199,00 €

Cap. V. Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.000,00 €
Cap. VI. Inversiones reales	182.000,00 €
Cap. VII. Transf. de capital	13.500,00 €
Total	1.525.016,00 €

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 / N^o PLAZAS / GRUPO

A) PERSONAL FUNCIONARIO

A.1.- Con habilitación nacional.

A.1.1. Secretario-Interventor. Grupo A1/A2 Nivel 26.

A.2.- Escala de Administración General.

A.2.1. Administrativo. 1 plaza. Grupo C1 Nivel 19.

A.2.2. Auxiliar Advo. 1 plaza. Grupo C2 Nivel 17.

A.3. Escala de Administración Especial.

A.3.1. Técnico en Urbanismo. 1 plaza. Grupo A2. Nivel 21.T.P. Interino (Artículo 47 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del E.B.E.P.)

B) PERSONAL LABORAL FIJO

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

B.2. Cometido Múltiple. 1 plaza. Grupo E Nivel 12 (vacante).

B.3. Central Hidroeléctrica/Mantenimiento. 1 Plaza

C.- OTRO PERSONAL. LABORAL INDEFINIDO

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

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

C.3. Operarios Central Hidroeléctrica/Mantenimiento. 1 Plaza (vacante).

C.4. Biblioteca/Casa Cultura/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 (variable S/C)

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, 2 de febrero de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 574

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)*Aprobación definitiva de convenio urbanístico Junta de Compensación A.I. 16***EDICTO**

D. Roberto Carlos García Jiménez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento,

HACE SABER: Que mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 24 de noviembre de 2020, el convenio urbanístico formalizado entre el Ayuntamiento de Peligros y la Junta de Compensación del A.I.-16 de Peligros que consta en el expediente 571/2020; el cual ha sido depositado e inscrito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de Bienes y Espacios Catalogados con el número 03/2020; siendo sus circunstancias las siguientes:

Otorgantes: Ayuntamiento de Peligros y Junta de Compensación del AI-16.

Situación y emplazamiento de los terrenos afectados: Área de Intervención nº 16 del PGOU-Adaptación Parcial a la LOUA de las NN.SS. de Planeamiento Municipal.

Objeto del convenio: Resolución parcial de la sustitución económica efectuada en el proyecto de reparcelación del 10% del aprovechamiento urbanístico correspondiente al Ayuntamiento de Peligros, así como fijación de calendario de pagos y compensaciones

Plazo de vigencia: Cuatro años.

Peligros, 3 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 573

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (Granada)*Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Centros Veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía***EDICTO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del Registro Municipal de Centros Veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Ana M^a Gutiérrez González, Secretaria-Interventora Accidental de este Ayuntamiento,

CERTIFICA

Que en sesión ordinaria del Pleno con fecha 28 de septiembre de 2020, con la asistencia de todos los miembros de la Corporación, entre otros se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:

“Visto que, por Providencia de Alcaldía de fecha 17 de septiembre de 2020, se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para la aprobación de la Ordenanza municipal reguladora del Registro Municipal de Centros Veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía.

Visto dicho informe, visto el resultado de la consulta pública efectuada a través del portal web de este Ayuntamiento y visto el proyecto elaborado por los Servicios Municipales de Medio Ambiente sobre la Ordenanza municipal reguladora del Registro Municipal de Centros Veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, en el que se han tenido en cuenta las aportaciones realizadas durante el trámite de consulta pública, recibido en este Ayuntamiento.

Visto el Informe de Secretaría y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa de Medio Ambiente, adopta por unanimidad el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora del Registro Municipal de Centros Veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, en los términos en que figura en el expediente 322/2020, con la redacción que a continuación se recoge:

“Registro Municipal de Centros Veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía.”

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de 30 días hábiles para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

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

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

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

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcalde-Presidente, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO TEMPORAL DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley andaluza 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, dedica su Capítulo IV, dentro del Título II, a regular las condiciones que deben cumplir los Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, y concretamente en el artículo 20 exige la obligación a este tipo de centros (albergues, clínicas y hospitales veterinarios, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos de venta, refugios para animales abandonados y perdidos, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética y cualesquiera otros que cumplan análogas funciones) a inscribirse dentro de un Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, cuya confección y mantenimiento corresponde a la Entidades Locales, según el artículo 32.a de la citada ley de Protección Animal, y en este caso concreto, al Ayuntamiento de Polopos-La Mamola.

La inscripción en este Registro Municipal permitirá disponer de censos fiables de los establecimientos cuya actividad está relacionada con los animales de compañía a efectos no solo estadísticos, sino también para garantizar el control del cumplimiento de la normativa sobre protección animal por parte de sus titulares, y todo ello en el marco de una gestión pública orientada hacia la protección y el control de los animales de compañía tal y como demanda la sociedad en la que vivimos.

Es importante indicar también que el artículo 16 del Decreto 65/2012, de 13 de marzo, que regula las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, hace referencia a los centros veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, indicando que de forma previa al inicio de la actividad, estos centros, excepto clínicas y hospitales veterinarios, deberán inscribirse en el Registro General de Ganadería de Andalucía (REGA), efectuándose de oficio una vez comunicada por el Ayuntamiento de Polopos - La Mamola su inscripción o baja en el Registro Municipal objeto de la presente Ordenanza.

Recordaremos también, que estarán sometidos a Calificación Ambiental los Centros para el fomento y cuidado de animales de compañía, que comprenderá los centros que tienen por objeto la producción, explotación, tratamiento, alojamiento temporal y/o perma-

nente de animales de compañía, incluyendo los criaderos, las residencias, los centros para el tratamiento higiénico, las escuelas de adiestramiento, las pajarerías y otros centros para el cuidado y fomento de animales de compañía (categoría 13.55, Anexo III de la Ley 7/2007, de 9 de julio, Gestión Integral de la Calidad Ambiental).

Partiendo de tales antecedentes concretamos, a través de la presente Ordenanza, todos los aspectos relativos al funcionamiento y procedimiento de inscripción en el Registro Municipal a fin de unificar criterios, alcanzar la máxima eficacia y dar la mayor claridad posible en el ámbito de las actividades relacionadas con animales de compañía.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN

Tendrán la consideración de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía los albergues, clínicas y hospitales veterinarios, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos de venta, refugios para animales abandonados y perdidos, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética y cualesquiera otros que cumplan análogas funciones.

ARTÍCULO 2. OBJETO

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, previsto en el artículo 20.2 de la Ley andaluza 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN: OBLIGACIÓN DE INSCRIPCIÓN

1. Deberán solicitar su inscripción en el presente registro los consultorios, clínicas y hospitales veterinarios, albergues, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos de venta, refugios para animales abandonados y perdidos, establecimientos para la práctica de equitación, centros de estética y cualesquiera que cumplan análogas funciones, o en los que de forma permanente se realicen actividades relacionadas con animales de compañía, ubicados en el término municipal de Polopos.

2. Dicha inscripción es independiente del cumplimiento de cualquier otra obligación o requisito exigible para el ejercicio y desarrollo de la actividad.

ARTÍCULO 4. COMPETENCIA Y GESTIÓN

1. La competencia para acordar la inscripción, modificación o baja en el presente registro corresponde al órgano municipal que, en cada momento la tenga atribuida, bien como propia o bien por la correspondiente delegación estando encomendada su gestión al servicio de laboratorio contratado. No estando encomendada, corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola.

2. Tramitarán los expedientes de altas y bajas, o cualquier cambio o modificación de datos que obligatoriamente deberán incluirse en el mismo, el técnico encargado de esta materia en el Ayuntamiento de Polopos-La Mamola, normalmente del área de medio ambiente, o

cualquiera de los técnicos administrativos que desarrollan sus funciones en el citado ayuntamiento.

CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL REGISTRO

1. Son funciones del presente registro municipal las siguientes:

1. Recoger la inscripción en el mismo de todos los centros que se adscriben en el artículo 1 de la presente Ordenanza.

2. Conservación y custodia de la documentación aportada por los establecimientos que se inscriban en el registro.

3. Actualización y modificación de los datos registrales y, en su caso, la cancelación de la ficha registral.

4. Emisión de acreditaciones relativas a la inscripción en el registro de un determinado centro.

5. Comunicación a las autoridades administrativas o judiciales competentes de cualquier incidencia que conste en el registro para su valoración y, en su caso, la adopción de medidas cautelares o preventivas que sean de aplicación o la incoación del procedimiento sancionador oportuno.

6. Cualquier otra relacionada con la gestión del mismo.

ARTÍCULO 6. TIPOS DE INSCRIPCIONES

Las inscripciones podrán ser de alta, baja o modificación de datos.

1. El alta en el registro se produce mediante solicitud (modelo recogido en el anexo de la presente Ordenanza) de la persona titular de la licencia municipal de apertura, en el plazo de un mes, desde la obtención de la misma, presentándose en el registro general del ayuntamiento, acompañada de la documentación exigida por la presente Ordenanza o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente de procedimiento administrativo, en este caso Calificación Ambiental y comunicación previa al inicio de la actividad.

2. La baja del Registro se produce por cese o traslado de la actividad a otro municipio.

3. Cualquier variación de datos distinta a la definida en el apartado anterior se considerará como modificación de datos.

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN, BAJA O MODIFICACIÓN

a) ALTA

1. Los centros enumerados en el artículo 3 de la presente Ordenanza que soliciten la inscripción en el presente registro deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Entregar la solicitud del anexo debidamente cumplimentada.

b) Entregar una memoria descriptiva de la actividad señalando especies, censo y capacidad máxima por especies, métodos de destrucción de cadáveres y materias contumaces.

c) Croquis y descripción de las instalaciones con indicación de las instalaciones de secuestro de animales en casos de enfermedad y detalle de la eliminación de vertidos.

d) Junto con la solicitud inicial se deberá acreditar el abono de la tasa exigida por la correspondiente ordenanza fiscal y la vigencia de la licencia municipal de apertura.

e) Acreditación de estar inscritos como núcleos zoológicos de actividades, por la Consejería competente en materia de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía.

f) Llevar un libro de registro a disposición de las Administraciones Públicas competentes en las condiciones establecidas por la normativa aplicable.

g) Disponer de buenas condiciones higiénico-sanitarias y de los locales adecuados a las necesidades fisiológicas y etológicas de los animales que alberguen.

h) Gozar de un programa definido de higiene y profilaxis de los animales albergados, visado por un veterinario.

i) Disponer de comida suficiente y sana, agua y contar con personal preparado para su cuidado.

j) Disponer de instalaciones adecuadas para evitar el contagio, en los casos de enfermedad, entre los animales residentes y del entorno, o para guardar, en su caso, periodos de cuarentena.

k) Contar con los servicios veterinarios suficientes y adecuados para cada establecimiento.

l) Los demás requisitos exigibles por la normativa sectorial que le sea de aplicación.

2. El laboratorio al servicio del municipio (o que sea cosolicitado) comprobará de oficio la vigencia de la licencia municipal de apertura del centro.

3. La acreditación de los requisitos enumerados en las letras c, d, e, f, g y h tendrá lugar mediante el correspondiente informe favorable emitido por un técnico veterinario al servicio del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola o contratado por el titular de la actividad.

4. Cumplimentados dichos requisitos, y acreditada la certeza de los datos suministrados, se acordará el alta procediéndose a extender el asiento respectivo, de acuerdo con el número de inscripción que se otorgue en el mismo.

5. El titular del establecimiento deberá colocar un documento acreditativo de dicha inscripción, con este número, en un lugar visible a la entrada principal del establecimiento, junto con el de la licencia de apertura.

b) BAJA

1. Los titulares o responsables de los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía inscritos en el registro, estarán obligados a comunicar al servicio de laboratorio contratado cualquier variación significativa que se produzca en los datos aportados para su inscripción, considerándose como tales las relativas al cierre, traslado de la actividad a otro municipio, cambio de titularidad o actividad. Este servicio mantendrá actualizados los datos que consten en el registro, reflejando los cambios que se produzcan en los aspectos citados anteriormente.

2. Se podrá acordar la baja de oficio en el registro, previa audiencia al titular o responsable del establecimiento, en los supuestos de incumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos para la inscripción en el registro.

3. En caso de producirse la baja voluntaria se presentará un informe justificativo, indicando los motivos de la baja, acompañando a la correspondiente solicitud.

c) MODIFICACIÓN DE DATOS

1. La modificación, rectificación o cancelación de cualquier dato contenido en el registro, se hará en la forma prevista para su creación.

ARTÍCULO 8. PLAZO DE VALIDEZ DE LA INSCRIPCIÓN

1. El plazo de validez de la inscripción en el presente registro será de 3 años, pudiéndose prorrogar, por idénticos periodos, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos recogidos en la letra d) del artículo 6.

ARTÍCULO 9. CONTENIDO DEL REGISTRO

1. El contenido del registro será fiel a la situación real de los establecimientos inscritos. A estos efectos, y sin perjuicio de las inspecciones que la Consejería competente en materia de Agricultura y Pesca o Gobernación de la Junta de Andalucía puedan llevar a cabo en el ámbito de sus competencias o las denuncias que puedan formular los agentes de la Policía Local en el ejercicio de su actividad, el servicio de laboratorio contratado por el Ayuntamiento de Polopos-La Mamola, a través de sus técnicos veterinarios, realizará labores de inspección y control de los centros sujetos a inscripción registral, a efectos de comprobar la actualización de datos obrantes en el registro, considerándose todos ellos, en el ejercicio de estas funciones, como agentes de la autoridad, con las facultades y prerrogativas inherentes a esta condición, en particular, la de acceder, previa identificación, a las instalaciones o locales donde se realicen las actividades objeto de la presente norma.

2. El registro deberá contar con los siguientes datos básicos:

a) Relativos al titular:

Nombre y apellidos del titular, o en su caso, razón social.

N.I.F del titular del centro o CIF de la actividad.

Dirección.

Número y fecha de inscripción en el registro de establecimientos.

Número de licencia de apertura.

Número y fecha de inscripción como núcleo zoológico si procede.

b) Relativos al establecimiento:

Denominación comercial.

Tipo de centro y actividad que desempeña.

Inspecciones realizadas, fechas y observaciones.

c) Otros datos

Teléfono, fax y correo electrónico.

Representante (obligatorio en personas jurídicas).

Cualquier otro dato que pueda resultar útil a fines de registro.

ARTÍCULO 10. GESTIÓN DEL REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE DATOS REGISTRALES

1. El presente Registro Municipal se llevará en soporte informático, en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por las reglas de la presente Ordenanza.

2. Permanecerán en papel los acuerdos de inscripciones, certificaciones, comunicaciones y declaracio-

nes producidos a través de este medio de modo que se garantice su autenticidad.

3. Las certificaciones y comunicaciones de datos obrantes en el mismo serán expedidas por la Secretaría del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola.

4. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 16 del Decreto 65/2012 de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, cuando se produzca la inscripción en el registro de un establecimiento, el Ayuntamiento de Polopos - La Mamola procederá a comunicarlo al organismo competente de la Junta de Andalucía para que se proceda a su inscripción de oficio, en el Registro Único de Ganadería de Andalucía (REGA).

CAPÍTULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 11. INFRACCIONES Y SANCIONES

1. El incumplimiento de la obligación de inscribir los Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los animales de compañía será considerado como falta grave, de conformidad con lo establecido en los artículos 39.o) de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre de Protección de Animales de Andalucía.

2. El procedimiento sancionador se ajustará a los principios de potestad sancionadora, contenidos en la legislación referente al procedimiento administrativo y de administraciones públicas (Ley 39/2015 y 40/2015).

3. Las condiciones sanitarias de los centros se ajustarán al Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1. Aquellos Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, que con anterioridad a la creación de este Registro ya estén desempeñando la actividad y dispongan de la correspondiente licencia de apertura, deberán solicitar su inscripción en dicho registro, siguiendo el mismo proceso que los centros de nueva apertura, en el plazo de 6 meses desde la entrada en vigor de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

1. La presente Ordenanza entra en vigor en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Se procede a la publicación, información pública y audiencia a los interesados del texto de la Ordenanza a la que se alude en el apartado anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

3. Se considera aprobada definitivamente la presente Ordenanza si transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, y en dicho caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, entrará en vigor tras la publicación íntegra del texto de la Ordenanza en el B.O.P. y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la referida ley.



Ayuntamiento de Polopos – La Mamola

ANEXO I

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADiestRAMIENTO Y CUIDADO DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
<input type="checkbox"/> ALTA		<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> BAJA			
Nombre o razón social		NIF	
Dirección			
Tipo de centro			
Nº Inscripción Núcleo Zoológico (OCA)		Fecha de inscripción	
Actividad que desarrolla		Nº Licencia de Apertura	
Código Postal		Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
DATOS DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal		Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
DATOS DEL REPRESENTANTE (obligatorio en personas jurídicas)			
Nombre, Apellidos y calidad en la que actúa		NIF	
Dirección			
Código Postal		Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
Persona a notificar		Medio de notificación	
Solicitante		Electrónica	
Representante		Postal	



Ayuntamiento de Polopos – La Mamola

OBJETO DE LA SOLICITUD

El/la abajo firmante manifiesta ser conocedor de lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía y de las obligaciones impuestas por la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales.

Por todo lo cual, solicito el ALTA, MODIFICACIÓN O BAJA (señalar lo que proceda) del establecimiento anteriormente reseñado en el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Fotocopia del NIF.
- Informe técnico-sanitario sobre las condiciones de manejo, higiene y profilaxis, suscrito por veterinario legalmente capacitado que contiene lo especificado en la legislación vigente.
- Copia de la Declaración Responsable o Calificación Ambiental, así como la licencia de apertura necesaria para el inicio de la actividad.
- Acreditación, en su caso, de estar inscrito como núcleo zoológico por la Consejería competente en materia de Agricultura (POSTERIOR).
- Otros (señalar los que son).

PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTO DEL SILENCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con su solicitud de

_____, se le comunica que el plazo máximo de resolución de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de _____.

Transcurrido ese plazo sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución competente, el efecto de silencio administrativo será _____, de conformidad con lo establecido en _____.

No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos (solicitante o representante legal) La Mamola (Granada), a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente

Ayuntamiento de Polopos – La Mamola (Granada)

Fdo.: _____

Solicitante o representante legal

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros.

La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros.

Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Avda. Doctor Sánchez Moreno, 75, La Mamola (Granada), 18750.

ANEXO II
REQUISITOS DEL INFORME TÉCNICO-SANITARIO
REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO TEMPORAL DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA

Relativo a las condiciones de manejo, higiene y profilaxis, suscrito por veterinario legalmente capacitado que contenga:

- Memoria descriptiva de la actividad señalando especies, censo y capacidad máxima por especie, así como los métodos de destrucción de cadáveres y materias contumaces.
- Croquis y/o descripción de las instalaciones de secuestro de animales en casos de enfermedad y detalle de la eliminación de vertidos.
- Programa definido de manejo, higiene y profilaxis de los animales albergados que deberá estar visado por un veterinario.
- Protocolo de actuación desde el ingreso del animal hasta su salida (venta, adopción o sacrificio) con indicación de los controles en la identificación, inscripciones censales, distribución de animales, alimentación, baños, vacunaciones y desparasitaciones, protocolo de eutanasia, etc.
- Cualquier otra información concerniente al tipo de centro prevista en la legislación vigente conforme a lo establecido en el siguiente anexo.

ANEXO III
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL INFORME TÉCNICO-SANITARIO EN FUNCIÓN DEL TIPO DE CENTRO

A) CENTROS VETERINARIOS

1. El programa definido de manejo, higiene y profilaxis deberá incluir:

- * Protocolo de limpieza y desinfección. Descripción de los medios físicos y químicos utilizados. Procedimientos y regularidad.
- * Protocolo de gestión de cadáveres animales (SANDACH). Documento de aceptación o contrato con gestor autorizado.
- * Protocolo de gestión de Residuos Peligrosos (sanitarios y otros). Contrato con gestor autorizado.

2. Documentación complementaria:

* Se acreditará la existencia del registro de animales sacrificados, conforme a lo dispuesto en la Orden de 19 de abril de 2010, por la que se establecen tratamientos obligatorios de los animales de compañía, los datos para su identificación en la venta y los métodos de sacrificio de los mismos en la Comunidad Autónoma de Andalucía, siendo el titular del centro responsable de su mantenimiento.

B) CENTROS PARA LA VENTA

1. El programa de manejo, higiene y profilaxis deberá incluir:

- * Especies, censo y capacidad máxima por especies.
- * Plan de alimentación adecuado para cada especie.
- * Actuaciones documentales higiénicas, sanitarias y de bienestar animal destinadas a prevenir enfermedades y dar calidad de vida al colectivo de animales presentes en las instalaciones.

* Acreditación de la existencia de condiciones ambientales idóneas, con habitáculos protegidos del sol, con temperatura y condiciones adecuadas a cada especie, seguros y que garanticen el descanso de los animales.

* Tratamientos antiparasitarios y otros aplicados a la entrada de los animales (vitaminas, antibióticos, antiestresantes, etc.).

* Protocolo de limpieza y desinfección. Descripción de los medios físicos y químicos utilizados. Procedimientos y regularidad.

* Protocolo de actuación desde el ingreso del animal hasta su salida del centro.

* Protocolo de gestión de estiércoles y/o cadáveres animales (SANDACH). Documento de aceptación o contrato con gestor autorizado.

2. Documentación complementaria:

* Declaración responsable del titular en la que se reconozca conocer la normativa legal para el ejercicio de su actividad, y en concreto:

* Obligación de dotar a los habitáculos de los animales de fichas identificativas que incluyan la información establecida en el artículo 8 de la Orden de 19 de abril de 2010, por la que se establecen los tratamientos obligatorios de animales de compañía, los datos para su identificación en la venta y los métodos de sacrificio de los mismos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

* Obligación de entregar al comprador documento de venta según lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 11/2003, de Protección de los Animales.

* Obligación de entregar animales sanos y bien nutridos, mayores de 40 días de edad en el caso de los mamíferos.

* Obligación de entregarlos debidamente identificados, desparasitados y vacunados en función de su edad y especie, por veterinario autorizado y con la correspondiente cartilla sanitaria.

* Prohibición de vender animales potencialmente peligrosos a personas que no estén en posesión de la Licencia Municipal correspondiente.

C) CENTROS PARA EL CUIDADO TEMPORAL (RESIDENCIAS, ALBERGUES, CRIADEROS, ESTABLECIMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DE LA EQUITACIÓN Y OTROS ANÁLOGOS)

1. El programa definido de manejo, higiene y profilaxis deberá incluir:

- * Especies, censo y capacidad máxima por especie.
- * Plan de alimentación adecuado para cada especie.
- * Actuaciones documentales higiénicas, sanitarias y de bienestar animal destinadas a prevenir enfermedades y dar calidad de vida al colectivo de animales presentes en las instalaciones. Tratamientos antiparasitarios y otros aplicados a la entrada de los animales (vitaminas, antibióticos, antiestresantes, etc.).

* Protocolo de limpieza. Descripción de los medios físicos y químicos empleados. Procedimientos y regularidad.

* Programa de desratización, Desinsectación y Desinfección de las instalaciones. Sistemas y productos utilizados.

* Protocolo de actuación desde el ingreso del animal hasta su salida.

* Protocolo de gestión de estiércoles y/o cadáveres animales (SANDACH) y contrato como gestor autorizado.

* Protocolo de gestión de residuos peligrosos (sanitarios y otros) y contrato con gestor autorizado.

2. Documentación complementaria:

* Declaración responsable del titular en la que se reconozca conocer la normativa legal para el ejercicio de su actividad, y en concreto:

* Obligación de disponer de personal veterinario responsable en las instalaciones.

* Obligación de disponer de personal acreditado para el adiestramiento que utilice métodos fundamentados en el conocimiento de la psicología del animal y que no entrañen malos tratos físicos ni daño psíquico.

* Obligación de disponer de Libro de Registro del centro donde se recojan los datos de los animales desde su entrada hasta su salida, incluyendo los datos de identificación de los animales, incluyendo datos sanitarios reflejados por el servicio veterinario.

* Obligación de exigir a los propietarios que en el momento del ingreso los animales se encuentren al corriente de los tratamientos y vacunas de carácter obligatorio establecidos por las autoridades competentes.

D) CENTROS DE ADIESTRAMIENTO

1. El programa definido de manejo, higiene y profilaxis deberá incluir:

* Especies, censo y capacidad máxima por especie.

* Plan de alimentación adecuado para cada especie.

* Actuaciones documentales higiénicas, sanitarias y de bienestar animal destinadas a prevenir enfermedades y dar calidad de vida al colectivo de animales presentes en las instalaciones. Tratamientos antiparasitarios y otros aplicados a la entrada de los animales (vitaminas, antibióticos, antiestrésantes, etc.).

* Protocolo de limpieza. Descripción de los medios físicos y químicos empleados. Procedimientos y regularidad.

* Programa de desratización, Desinsectación y Desinfección de las instalaciones. Sistemas y productos utilizados.

* Protocolo de actuación desde el ingreso del animal hasta su salida.

* Protocolo de gestión de estiércoles y/o cadáveres animales (SANDACH) y contrato como gestor autorizado.

* Protocolo de gestión de residuos peligrosos (sanitarios y otros) y contrato con gestor autorizado.

* Declaración responsable del titular en la que se reconozca conocer la normativa legal para el ejercicio de su actividad, y en concreto:

* Obligación de disponer de personal veterinario responsable en las instalaciones.

* Obligación de disponer de personal acreditado para el adiestramiento que utilice métodos fundamentados en el conocimiento de la psicología del animal y que no entrañen malos tratos físicos ni daño psíquico.

* Obligación de disponer de Libro de Registro del centro donde se recojan los datos de los animales desde su entrada hasta su salida, incluyendo los datos de identificación de los animales, y específicamente:

* Datos de identificación de los animales, incluyendo los datos sanitarios reflejados por el servicio veterinario.

* Datos de identificación del propietario.

* Tipo de adiestramiento.

* Obligación de exigir a los propietarios que en el momento del ingreso los animales se encuentren al corriente de los tratamientos y vacunas de carácter obligatorio establecidos por las autoridades competentes.

* Obligación de comunicar al propietario de un animal de forma inmediata la aparición de procesos patológicos.

E) CENTROS DE ESTÉTICA

1. El programa definido de manejo, higiene y profilaxis deberá incluir:

* Protocolo de limpieza, desinfección y desinsectación. Descripción de los medios físicos y químicos utilizados. Procedimiento y regularidad.

2. Documentación complementaria:

* Declaración responsable del titular en la que se reconozca conocer la normativa legal para el ejercicio de su actividad, y en concreto:

* Obligación de disponer de agua caliente.

* Obligación de disponer de dispositivos de secado con artilugios necesarios para impedir la producción de quemaduras de animales.

* Disponer de mesas de trabajo con sistemas de seguridad capaces de impedir el estrangulamiento de los animales en el caso de que intenten saltar al suelo.

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.

La Mamola, 29 de enero de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Matías González Braos. ■