



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 76 SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

	Pág.		
ALGARINEJO.-Convocatoria para provisión de puesto de Secretario-Interventor, funcionario interino.....	2	Periodo voluntario de cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y rústica 2020.....	16
CARATAUNAS.-Aprobación inicial del Presupuesto General de 2020.....	2	VÉLEZ DE BENAUDALLA.-Aprobación del padrón del cuarto trimestre de 2019 de agua, y otros	16
Cuenta General de 2019.....	2	VÍZNAR.-Tasa de recogida de basura, segundo bimestre de 2020.....	1
CUEVAS DEL CAMPO.-Facturación de tasa de agua del primer trimestre de 2020	9	LA ZUBIA.-Delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local.....	16
LAS GABIAS.-Ordenanza reguladora del Programa de Ayudas de Emergencia Social.....	9		
Ordenanza reguladora del Programa de Ayudas Económicas Familiares	12	ANUNCIOS NO OFICIALES	
GRANADA.-Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y rústica 2020.....	15	COMUNIDAD DE REGANTES DE TRASMULAS-CANAL CACÍN.- 14º y 15º plazo de amortización de préstamo de proyecto de mejora de regadíos.....	18



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

NÚMERO 1.571

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)*Tasa recogida de basura segundo bimestre de 2020***EDICTO**

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA: Por Decreto de esta Alcaldía, de 15 de abril de 2020, se ha aprobado el padrón fiscal de contribuyentes de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basura correspondiente al 2º bimestre 2020 (marzo - abril) con el resumen siguiente:

2º Bimestre 2020

- 1) Número total de contribuyentes: 537
- 2) Importe total de la tasa: cinco mil treinta y tres euros y sesenta y cuatro céntimos, en cifras, 5033,64 euros

Durante el plazo de 15 días se expone al público el referido padrón en las oficinas municipales para que los interesados puedan examinarlo, pudiendo formular, durante el plazo de un mes a contar desde la finalización del referido plazo de exposición pública, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de Víznar en los términos establecidos en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones individuales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003.

ANUNCIO DE COBRANZA: La recaudación en periodo voluntario de la tasa en cuestión será efectuará por la empresa de economía mixta Aguas de Sierra Elvira S.A. (AGUASVIRA) en virtud de encomienda de gestión, de forma conjunta con las tarifas de agua potable, saneamiento y vertido de aguas residuales. En consecuencia, el plazo de ingreso, la modalidad de cobro y los lugares, días y horas de ingreso serán los establecidos por dicha entidad mercantil en los recibos que se remitan a los usuarios.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación.

Víznar, 17 de abril de 2020.-El Alcalde, Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 1.572

AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS (Granada)*Aprobación inicial Presupuesto General 2020***EDICTO**

Que aprobado inicialmente en la pasada sesión celebrada el 29 de abril por el Ayuntamiento Pleno, el Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 2020, las Bases que han de regir su ejecución, así como la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y demás personal que presta servicio en esta Corporación, en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado R. D. Legislativo 2/2004 y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del artículo 170 referenciado, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y administración de reclamaciones: quince días contados a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el B.O.P.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.
- d) Plazo para resolver: un mes.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Carataunas, 30 de abril de 2020.-El Alcalde, fdo.: Diego Fernández Fernández.

NÚMERO 1.573

AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS (Granada)*Cuenta General 2019***EDICTO**

Que formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio de 2019, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y ocho días más, contados a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., los interesados podrán examinarlas y presentar los reparos y las reclamaciones que estimen pertinentes, las cuales serán examinadas por esta Comisión Especial, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias para la emisión de un nuevo informe. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Carataunas, 4 de mayo de 2020.-El Alcalde, fdo.: Diego Fernández Fernández.

NÚMERO 1.584

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)*Convocatoria funcionario interino Secretario-Interventor***EDICTO**

D. Jorge Sánchez Hidalgo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Algarinejo,

HACE SABER:

Primero. Que por Resolución de esta Presidencia, de fecha 10 de marzo de 2020, publicada en el BOP de Granada nº 50 de 16 de marzo, se acordó iniciar procedimiento para la provisión del puesto de trabajo Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Algarinejo (Granada) y se expuso al público para que todos los interesados funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, preferentemente de la Subescala Secretaría-Intervención, solicitasen en el plazo de veinte días, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación para el desempeño de dicho puesto. Y que mediante dicha resolución también se aprobaron las bases y convocatoria para simultanear la provisión del puesto, en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición, para el caso de que no se presentase solicitud alguna por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocatoria y bases que también fueron publicadas en el BOP de Granada nº 50 de 16 de marzo.

Segundo. Los plazos anteriores quedaron suspendidos en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional tercera, apartado 1, del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Tercero. Dichos plazos han sido reanudados mediante Resolución de esta Alcaldía de fecha 4 de mayo de 2020, en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional tercera, apartado 4, del Real Decreto 463/2020 citado. La indicada Resolución también ha modificado las bases anteriormente aprobadas.

Cuarto. Que en consecuencia, todos los interesados que sean funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, preferentemente de la Subescala Secretaría-Intervención, pueden solicitar en el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente a la publicación de este nuevo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el del Colegio Territorial de COSITAL de Granada, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación.

Si se presentaran varias solicitudes de funcionarios de la Escala de Habilitación nacional, se atenderá al orden de prioridad recogido en el art. 48-1 del Real Decreto 128/2018 en relación con La circular de 09/03/2018 de la Dirección General de Administración Local de la actual Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.

En el supuesto de que se presentasen varias solicitudes para el mismo tipo de nombramiento, se resolverá con la celebración de una entrevista personal.

Quinto. Que igualmente todos los interesados disponen de un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente a la publicación de este nuevo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, para presentar solicitud de participación en el proceso simultáneo de provisión en régimen de interinidad del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Algarinejo (Granada), conforme las bases modificadas contenidas en el anexo a esta anuncio, con los efectos previstos en el art. 53 del Real Decreto 128/2018 citado y la base décima, para el caso de que no se presentase solicitud alguna por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional para la provisión del puesto por alguno de los procedimientos previstos en los arts. 49, 50 y 53 del Real Decreto 128/2018.

Algarinejo, 4 de mayo de 2020.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo.

NUEVAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (GRANADA).

Primera.-Objeto de la convocatoria.

1.-La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Algarinejo (Granada), vacante y desocupado en la actualidad, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de la Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de 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.

2.-Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el R.D. 128/2018 citado.

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

Segunda.-Requisitos de los aspirantes.

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

a) Poseer la nacionalidad española, al implicar el puesto de trabajo una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

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

c) 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: estar en posesión del título universitario de grado.

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.-Solicitudes y documentación a presentar.

1.-Los interesados presentarán solicitud autobaremada de participación dirigida a la Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Algarinejo, según modelo adjunto, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada una de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados, y los méritos que alegan. Los méritos se alegarán en el mismo orden en que se citan en las presentes bases.

2.-Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LPAC). Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.

3.-El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sede electrónica (ó página web en su defecto, o portal de transparencia en defecto de página web), y en el tablón físico de Edictos del Ayuntamiento y en el del Colegio Territorial de COSITAL de Granada (se estará al último anuncio publicado).

4.-Los aspirantes acompañarán a la solicitud una fotocopia compulsada del DNI y del Título académico exigido en la Base 2 o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición y los documentos justificativos de los méritos alegados.

5.-Todos estos documentos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, éstas deberán de estar debidamente compulsadas por órgano competente.

6.-Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

7.-Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68 LPAC.

Cuarta.-Admisión de los aspirantes.

1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de quince días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de D.N.I. y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la valoración de la fase de concurso y oposición a los aspirantes admitidos.

2.-Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3.-Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará Resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

4.-La Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso con-

tencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 214 de la LPAC, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.-Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento, tal como prevé el art. 45-1 b de la LPAC.

Quinta.-Tribunal Calificador.

1.-El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía.

Presidente Suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía.

- Secretario y vocal: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue o un Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Secretario y vocal suplente: un Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Primer vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Primer vocal suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Segundo vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Segundo vocal suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Tercer vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional al o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Tercer vocal suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía.

2.-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.

3.-Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

4.-El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LRJSP, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

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

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

7.-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.

8.-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.-Procedimiento de selección.

1.-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, especialmente los relacionados con el programa de materias para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico, o por un caso práctico con preguntas.

2.- 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.

3.-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.

4-I. FASE DE CONCURSO (máximo 3 puntos):

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 0,5 puntos):

Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0.1 puntos por cada 10 horas (fracciones enteras). En caso de que no conste la duración, se puntuarán con 0,05 puntos.

Deberán quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada), con expresión de todos los datos que permitan identificar el curso (duración, materia, ente que lo imparte u homologa).

B. Experiencia profesional (máximo 1,25 puntos): sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

1) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,1 punto por mes, completándose las fracciones.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación (original o copia compulsada) expedida por el organismo público en donde se halla desempeñado el puesto de trabajo (con expresión de todos los datos que permitan identificar los servicios prestados: que los servicios se han prestado como Secretario-Interventor en régimen de interinidad, fecha de inicio de los servicios, fecha de fin de los servicios, duración de los servicios, Corporación Local a la que se han prestado), y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma (original o copia compulsada) para acreditar los servicios con nombramiento interino.

2) Por haber prestado servicios como asesor jurídico en la Administración Local: en puestos de Técnico de Administración General o licenciado en derecho 0,05 puntos por mes, completándose las fracciones.

Deberá acreditarse con certificado (original o copia compulsada) expedido por la Entidad local en la que ha prestado los servicios como funcionario interino o personal laboral, con expresión de todos los datos que permitan identificar los servicios prestados: que los servicios se han prestado en puestos de Técnico de Administración General ó Licenciado en Derecho, fecha de inicio de los servicios, fecha de fin de los servicios, duración de los servicios, Corporación Local a la que se han prestado.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, o de Intervención-Tesorería, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal (máximo 1,25 puntos): Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, o Intervención-Tesorería se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Secretaría-Intervención: 0,75 puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Secretaría o de la Subescala Intervención-Tesorería: 0,50 puntos.

Dentro de estas subescalas, en caso de categoría superior, la puntuación será 0,55 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación (original o copia compulsada) de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar la Subescala, la fecha de la convocatoria y el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

4-II. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 7 puntos):

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una prueba

escrita para comprobar su idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en la parte específica del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico, o un supuesto práctico con preguntas.

El ejercicio habrá de ser leído ante el Tribunal por los aspirantes durante una entrevista, en la que se formulen preguntas al opositor relativas al supuesto realizado y en general sobre las funciones a realizar.

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

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 7 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos, eliminándose la de mayor y menor puntuación, si se apartasen en más de un punto de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 3,5 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

Séptima.-Calificación definitiva.

1.-El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

2.-El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba escrita, en segundo lugar en el la fase de concurso, si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en superación de pruebas selectivas.

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

4.-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 18 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

5.-Dentro del citado plazo de 18 meses, también cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato o al siguiente aspirante que hubiese alcanzado la segunda

mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente, si el candidato no pudiese, y en caso de nueva situación de baja de la titular, cese o renuncia 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.

Octava.-Presentación de documentos.

1.-El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, o cualquier lugar del Art. 16 de la LPAC, dentro del plazo de diez días contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

2.-Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

Novena.-Propuesta de nombramiento.

1.-Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por la Alcaldesa-Presidenta ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Secretario-Interventor Interino por ésta.

Décima.- Duración de la interinidad.

1.-El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN con carácter temporal.

2.-La provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Capítulo VI del Título II del Real Decreto 128/2018, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación, en el caso de que el puesto se estuviera desempeñando por funcionario accidental o interino, determinará, automáticamente, el cese de quien viniera desempeñándolo.

Undécima.- Recursos.

1.-Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la LPAC.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: El tribunal de selección se podrá reunir telemáticamente para valorar la fase de concurso y si llegado el momento de realizar los ejercicios se mantuvieran en vigor las medidas que aconsejan el distanciamiento y la no presencia en los centros de trabajo, se podrán adoptar las medidas para evaluar a los candidatos individualmente por medios telemáticos.

Algarinejo, 4 de mayo de 2020.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo.

MODELO SOLICITUD

D/ÑA

CON D.N.I. Nº

DOMICILIADO EN

CALLE

Nº

CP

TELÉFONO Nº

Y

CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

Que enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Algarinejo **PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO(GRANADA)**, y reuniendo el perfil y todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y estando interesado/a

SOLICITO/A

Ser admitido en dicho proceso selectivo, conforme a las bases aprobadas, que aceptó de forma incondicionada, comprometiéndome a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado, y a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI (documento nº 1)
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida. (documento nº 2)
- c) Justificante de los méritos alegados

Y alego los siguientes méritos y autobaremación:

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento

(máximo 0,5 puntos): (continuar numeración correlativa de documentos)

A) DESCRIPCIÓN DEL CURSO	B) ORGANISMO QUE LO IMPARTIÓ Y FECHA DE CELEBRACIÓN	C) HOMOLOGACIÓN (SÍ/NO)	D) DURACIÓN (Nº HORAS)	E) PUN-TUACIÓN	F) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO

INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS

B. Experiencia profesional (máximo 1,25 puntos): (continuar numeración correlativa de documentos)

1) Servicios como Secretario-Interventor, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,1 punto por mes, completándose las fracciones.

A) MUNICIPIO Y COMUNIDAD AUTÓNOMA	B) FECHA NOMBRAMIENTO OFICIAL	C) FECHA COMIENZO SERVICIOS	D) FECHA TERMINACIÓN SERVICIOS	E) MESES DURACIÓN	F) PUNTUACIÓN	G) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO

INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS

2) servicios como asesor jurídico en la Administración Local: en puestos de Técnico de Administración General o licenciado en derecho 0,05 puntos por mes, compeltándose las fracciones.

A) MUNICIPIO Y COMUNIDAD AUTÓNOMA	B) COMO TAG/ LICENCIADO DERECHO	C) FECHA NOMBRAMIENTO OFICIAL	D) FECHA COMIENZO SERVICIOS	E) FECHA TERMINACIÓN SERVICIOS	F) MESES DURACIÓN	G) PUN-TUACIÓN	H) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO

INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, o de Intervención-Tesorería, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal (máximo 1,25 puntos):
(continuar numeración correlativa de documentos)

A) SUBESCALA/ CATEGORÍA EN SU CASO	B) FECHA CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO	C) Nº EJERCICIOS SUPERADOS EN DICHA CONVOCATORIA	D) PUNTUACIÓN	E) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO/WEB EN SU CASO

INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS

Declaro bajo responsabilidad que cumplo todos y cada uno de los requisitos de la base segunda y que me comprometo a tomar posesión caso de ser nombrado.

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que figuran en la misma.

Declaro que acepto y estoy conforme con las bases que rigen la presente convocatoria, y presto consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

En _____, a _____ de _____ de 2020

Firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO.

NÚMERO 1.560

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

Facturación y recaudación suministro de agua primer trimestre 2020

EDICTO

Considerando lo establecido en el Decreto 120/1991 de 11 de junio por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, así como lo establecido en la ordenanza reguladora del servicio de agua municipal y de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, por medio del presente

RESUELVO

Primero.- La facturación correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2020, comprensiva de las mensualidades de enero, febrero y marzo del 2020, será emitida por el Servicio de Aguas Municipal, el día 22 de abril del 2020, informándose a los abonados, en los cinco días hábiles, posteriores a su fecha emisión.

Segundo.- El pago en periodo voluntario sin recargo, de la correspondiente liquidación deberá hacerse por los abonados, durante el periodo comprendido entre el 23 de abril de 2020 y el 23 de junio de 2020.

Tercero.- La falta de pago durante el periodo de pago voluntario, dará lugar su exigencia en vía ejecutiva, con el consiguiente incremento.

No obstante, debido al estado de alarma por la crisis sanitaria provocada por el Covid-19 y teniendo en cuenta la situación actual que están atravesando algunas familias de este municipio para poder llegar a fin de mes y no se vean perjudicadas, el Ayuntamiento de Cuevas del Campo ha tomado la iniciativa de prorrogar el periodo voluntario hasta septiembre de este año.

Cuevas del Campo, 27 de abril de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 1.590

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Ordenanza reguladora del Programa de Ayudas de Emergencia Social

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 Programa de Ayudas Económico Familiares del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Las Gábias, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2020, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora del Programa de Ayudas Económico Familiares, cuyo texto íntegro se describe a continuación:

ORDENANZA REGULADORA DEL PROGRAMA DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DEL ÁREA DE ASUNTOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Artículo 1.- NATURALEZA. TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS.

Las Ayudas de Emergencia Social, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios, constituyen prestaciones económicas individualizadas, destinadas a paliar contingencias extraordinarias que se puedan presentar a personas o unidades familiares y que deban ser atendidas con inmediatez.

El presente programa se engloba dentro de las actuaciones de carácter individual-familiar que se llevan a cabo desde los servicios sociales comunitarios, dirigidas a apoyar económicamente a personas o unidades convivenciales ante una situación coyuntural, que pueden constituir un apoyo para la intervención, pero nunca un fin en sí mismas.

Las ayudas económicas reguladas en la presente Ordenanza han de estar necesariamente incardinadas en un proceso de intervención social, que incluya un análisis completo de la situación individual y/o familiar y un proyecto de intervención, dado que son un instrumento dentro de la intervención social global que se realiza desde los diferentes programas de Servicios Sociales. Su concesión está, por tanto, vinculada al cumplimiento de los compromisos alcanzados por las personas beneficiarias de dichas ayudas en el proyecto de intervención social que cada caso requiera.

Artículo 2.- OBJETIVOS.

Estas prestaciones tienen como finalidad prevenir procesos de exclusión social, así como favorecer la inclusión de las personas y grupos a los que va dirigida. Los objetivos de estas prestaciones son:

a) Responder a situaciones ocasionadas por necesidades coyunturales, que no pueden ser satisfechas por falta de recursos económicos y que afectan a unidades familiares y de convivencia, desestabilizando su normal desarrollo.

b) Apoyar los procesos de intervención social que desde los Servicios Sociales se desarrollan con personas y grupos en situación de exclusión social, siendo la prestación económica un instrumento para la consecución de los objetivos de dicha intervención.

c) Ofrecer herramientas que den respuesta inmediata a situaciones de emergencia.

d) Prevenir, reducir o suprimir situaciones de riesgo social para grupos específicos de población (menores, personas en situación de dependencia y/o discapacidad etc.) derivadas de la carencia de recursos económicos y de sus necesidades específicas de atención.

Artículo 3.- FINANCIACIÓN.

La dotación económica para este programa será la que se designe a través de los presupuestos anuales del

Ayuntamiento de Las Gabias y, siempre de conformidad a la disponibilidad presupuestaria existente, que establecerá el correspondiente crédito en la aplicación presupuestaria con cargo a la cual se imputarán las prestaciones económicas.

Artículo 4.- DESTINATARIOS Y REQUISITOS.

Serán destinatarias aquellas personas que carezcan de recursos económicos suficientes para satisfacer sus necesidades básicas, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

a) Residencia de la persona titular de la prestación en el término municipal de Las Gabias como mínimo por un período de 1 año inmediatamente anterior a la fecha de inicio de expediente, salvo situación extraordinaria debidamente motivada por el profesional de referencia de los Servicios Sociales. Este requisito se eximirá en los casos de mujeres que acrediten por cualquiera de las vías reconocidas su condición de víctimas de violencia de género, así como a las personas que dependan de éstas. Igualmente se eximirá de este requisito a las personas sin hogar que vivan en el término municipal de Las Gabias, previo informe del profesional de referencia de los Servicios Sociales.

b) Encontrarse en una situación de urgencia y/o emergencia social, definidas ambas en el art. 35 de la Ley 9/16, de Servicios Sociales de Andalucía.

c) Que la suma de las rentas de los integrantes de la unidad familiar (se entenderá por unidad familiar, aquella constituida por la persona solicitante y en su caso, los familiares de ésta hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, que convivan con ella y se encuentren empadronados en el mismo domicilio.) a la que pertenezca la persona no supere lo contemplado en la siguiente tabla:

<u>Nº MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR</u>	<u>CUANTÍA MÁXIMA (IPREM MENSUAL)</u>
1 miembro	75% del IPREM
2 miembros	100% del IPREM
3 miembros	125% del IPREM
4 miembros	150% del IPREM
5 miembros	175% del IPREM
6 o más miembros	200% del IPREM
Situaciones excepcionales	Incremento 10%

En ningún caso una misma persona podrá formar parte de dos unidades familiares distintas. Los miembros indicados en el cómputo serán los mismos que los tenidos en cuenta para la aplicación de los baremos.

A los efectos de determinar los ingresos de los integrantes de la unidad familiar se sumarán los ingresos económicos mensuales totales procedentes de: rendimientos de trabajo, actividades económicas, rentas patrimoniales, retribuciones, subsidios por desempleo, pensiones de cualquier índole, pensiones de alimentos o manutención y cualesquiera otras.

El equipo técnico, ante situaciones excepcionales de necesidad que comprometan la efectiva cobertura de las necesidades básicas podrán proponer incrementar los citados límites de ingresos hasta en un 10 por ciento de las cantidades citadas, previo informe justificativo de la situación de excepcionalidad.

d) Suscribir, en su caso, los compromisos que se establezcan en el Proyecto de Intervención Social.

Artículo 5.- DOCUMENTACIÓN.

1. La documentación a presentar junto con la solicitud será la siguiente:

a) Copia del DNI/NIE/Pasaporte en vigor del solicitante, o documento oficial que los sustituya.

b) Copia de libro de familia o cualquier otro documento que acredite la composición de la unidad familiar, si procede.

c) Certificado o volante de empadronamiento colectivo histórico del Ayuntamiento, o en su caso consentimiento expreso para su obtención.

d) Justificantes de ingresos económicos de la unidad familiar:

- En el caso de pensionistas o desempleados: Certificado actual de ingresos, pensiones, prestaciones, subsidios y otras ayudas sociales que perciba cada uno de los miembros de la unidad familiar expedido por el organismo correspondiente, o en su caso, consentimiento expreso para su consulta por el Ayuntamiento.

- En el caso de trabajadores por cuenta ajena: Dos últimas nóminas y vida laboral, o en su caso, consentimiento expreso para la consulta de ésta última por el Ayuntamiento.

- En el caso de trabajadores por cuenta propia: Copia de la última declaración trimestral del Modelo 130.

e) Documentación de la cuenta bancaria donde efectuar el pago de la ayuda.

f) En casos de separación o divorcio, deberá presentarse sentencia y/o convenio regulador en la que conste cuantía de las pensiones compensatorias y/o alimenticias. En el caso de que no se perciba la pensión alimenticia o compensatoria fijada en la resolución judicial de separación o divorcio, además se acompañará justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento de la obligación de prestarlos o documento de comienzo o inicio del proceso de petición de pensión alimenticia y/o compensatoria. En casos de difícil acreditación de los ingresos procedentes de las pensiones compensatorias y de ayuda a las cargas, certificación bancaria en la que figuren únicamente las cantidades ingresadas por el ex cónyuge en los últimos tres meses.

g) En casos de separación de parejas no casadas con hijos en común se deberá presentar copia de la sentencia y/o convenio regulador debidamente sellado y diligenciado y, en situaciones de impago de la pensión de alimentos, fotocopia de la solicitud de la denuncia o reclamación judicial.

h) En caso de mujer víctima de violencia de género, se aportará cualquiera de los medios de acreditación reconocidos por la legislación. También se admitirá un informe de un/a técnico/a del Centro Municipal de Información a la Mujer acreditando una especial condición de vulnerabilidad.

i) Documentación acreditativa de la situación de urgencia y/o emergencia social que deba ser atendida con inmediatez, o de la necesidad concreta a cubrir, en su caso.

j) Cualquier otra documentación que, atendiendo al objeto de la ayuda pueda ser requerida por el personal técnico de los Servicios Sociales Comunitarios.

Artículo 6.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

1. Las ayudas consisten en el otorgamiento de una prestación económica o en especie única.

2. Como regla general, las cuantías máximas a otorgar serán las siguientes:

COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR / CUANTÍA MÁXIMA POR AÑO NATURAL (SOBRE EL IPREM MENSUAL)

Hasta 2 miembros en la unidad familiar / Hasta el 125%

De 3 a 4 miembros en la unidad familiar / Hasta el 150%

De 5 miembros en adelante en la unidad familiar / Hasta el 175%

3. En los siguientes supuestos debidamente justificados en el Informe Social, los importes máximos de las ayudas podrán incrementarse hasta las siguientes cuantías:

MODALIDAD / CUANTÍA MÁXIMA POR AÑO NATURAL (SOBRE EL IPREM MENSUAL)

Cuando concurren causas de fuerza mayor tales como inundaciones, incendios o similares / Hasta el 200%

Cuando exista necesidad de cuidados y atención específicos de alguno de los miembros de la unidad familiar producidas por falta de autonomía personal / Hasta el 350%

En situaciones de falta de alojamiento, producidas por circunstancias tales como desahucios / Hasta el 200%

4. Como regla general, una misma unidad familiar no podrá solicitar más de una ayuda dentro del año natural. No obstante, previo informe motivado del trabajador social, podrá concederse más de una ayuda a la misma unidad familiar dentro del mismo año natural, siempre que la suma del importe de las mismas no supere en ningún caso los límites establecidos en los apartados 2 y 3 del presente artículo y se estén cumpliendo los compromisos establecidos en el proyecto de intervención social.

Artículo 7.- TRAMITACIÓN.

1. Iniciación: El procedimiento se iniciará a instancia de la persona interesada o de oficio por el órgano competente, a propuesta de los profesionales de referencia de los Servicios Sociales Comunitarios cuando concurren las circunstancias y requisitos descritos en la presente ordenanza.

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación que se establece en la presente ordenanza.

Si junto a la solicitud de iniciación no se aportara la documentación requerida, se solicitará al interesado su subsanación, otorgándole al efecto un plazo de 10 días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendría por desistido de su petición.

2. Instrucción: Una vez comprobada toda la información por el profesional de referencia de los Servicios Sociales se emitirá un informe social con el estudio y diagnóstico de la situación de necesidad, valoración de la petición y dictamen profesional que incluya la propuesta de concesión o denegación de la ayuda, con indicación del importe que se propone, en su caso.

El informe social favorable incluirá un Proyecto de Intervención Social, en el que se establecerán los compromisos a asumir por el beneficiario de la ayuda.

Podrá prescindirse de la redacción del Proyecto de Intervención Social cuando a criterio del trabajador social éste no resultara preciso, y siempre y cuando la persona solicitante no conste como beneficiaria de otra ayuda de emergencia social en los últimos 2 años naturales.

Redactado el informe, se requerirá del solicitante la firma de los compromisos previstos en el Proyecto de Intervención Social.

3. Propuesta de resolución: Analizado el Informe Social mencionado junto con el correspondiente expediente, el responsable del Área de Asuntos Sociales elevará propuesta de Resolución de concesión o denegación de la ayuda, condiciones de la misma, así como los compromisos y obligaciones a contraer por las personas beneficiarias al órgano competente para su resolución.

4. Resolución: La persona titular de la presidencia de la Entidad Local o persona en quien delegue, resolverá motivadamente, en atención a la propuesta formulada, la concesión o denegación de la ayuda, estableciendo, en su caso, las condiciones de la misma.

La resolución que ponga fin al procedimiento agotará la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses.

El plazo máximo para resolver y notificar el expediente será de seis meses a contar desde la presentación de la solicitud.

5. Notificación: La resolución será notificada a la persona interesada en la forma establecida al efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 8.- ABONO DE LAS AYUDAS.

Los pagos de las ayudas que correspondan se efectuarán mediante transferencia bancaria a favor de las personas beneficiarias en las cuentas bancarias aportadas.

En el caso de ayudas en especie, el pago se realizará mediante transferencia bancaria previa realización del servicio y/o entrega de suministro y, presentación de la correspondiente factura por parte del adjudicatario.

Artículo 9.- OBLIGACIONES.

La persona beneficiaria vendrá obligada a:

- Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas.

- Comunicar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Las Gabias cualquier variación que pudiera producirse de sus circunstancias, en un plazo máximo de 20 días desde que se produzca la misma.

- Prestar la debida colaboración, facilitando el seguimiento de su situación familiar al personal técnico de los Servicios Sociales Comunitarios y facilitando la documentación e información solicitada para la tramitación, seguimiento y evaluación del recurso prescrito.

- Aceptación y colaboración en las pautas que marque el profesional de referencia de los Servicios Sociales para la consecución de objetivos en el marco de la intervención. (Vg. participación en los programas de formación e itinerarios de inserción socio-laboral oportunos, aceptación de ofertas adecuadas de empleo, etc.).

- Tratar con respeto a los profesionales que les atienden.
- Dar cuenta al profesional de referencia del cumplimiento de los compromisos asumidos.

Artículo 10.- CAUSAS DE DENEGACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Serán causas de denegación:

- a) No reunir el beneficiario los requisitos establecidos en la presente ordenanza.
- b) Que en el momento de la solicitud no exista crédito suficiente.
- c) Que la ayuda económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.
- d) No haber dado cumplimiento a los compromisos establecidos en un Proyecto de Intervención Social anterior, a criterio del Trabajador Social.

e) Haber obtenido la unidad familiar otra ayuda de Emergencia Social en el mismo año natural que suponga exceder los límites previstos en el artículo 6 de la presente ordenanza.

Artículo 11.- SEGUIMIENTO.

Por parte del Trabajador Social se realizará, un Proyecto de Intervención Social individual-familiar, con unos objetivos concretos y unas líneas de actuación, que conllevará el compromiso y colaboración de los beneficiarios.

Se llevará a cabo un seguimiento de la intervención familiar, evaluando y valorando los logros conseguidos en relación con los objetivos planteados.

El beneficiario vendrá obligado a justificar ante el profesional de referencia el cumplimiento de los compromisos asumidos en el Proyecto de Intervención Social.

Disposición derogatoria.

Con la aprobación de la presente Ordenanza queda derogada cualquier reglamento, ordenanza, orden o circular que al respecto se hubiera dictado por éste Ayuntamiento."

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.

Las Gábias, 5 de mayo de 2020.-La Alcaldes-Presidenta, fdo.: María Merinda Sadaba Terribas.

NÚMERO 1.591

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Ordenanza del Programa de Ayudas Económicas Familiares

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 Programa de Ayudas Económico Familiares del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Las Gábias, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2020, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora del Programa de Ayudas Económico Familiares, cuyo texto íntegro se describe a continuación:

ORDENANZA DEL PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS FAMILIARES DEL ÁREA DE ASUNTOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA. TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS.

Las Ayudas Económicas Familiares, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establece la naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios, constituyen prestaciones complementarias de los Servicios Sociales Comunitarios, de carácter temporal, dinerarias o en especie, que se conceden a las familias para la atención de necesidades básicas de los y las menores a su cargo, cuando carecen de recursos económicos suficientes para ello, y dirigidas a la prevención, reducción o supresión de factores que generen situaciones de dificultad o riesgo social para los y las menores con el fin de favorecer su permanencia e integración en el entorno familiar y social, evitando así situaciones de desprotección que pudieran producirse de continuar las mismas circunstancias.

ARTÍCULO 2.- FUNDAMENTACIÓN.

La familia como institución social primaria, cumple numerosas funciones tanto en lo que se refiere al cuidado, crecimiento y maduración de sus miembros, como en su proyección hacia la sociedad de la que forma parte, a la vez que debe dar cobertura a las necesidades más elementales, y es en este papel tan importante para la sociedad donde las Administraciones, Profesionales y Agentes Sociales han de estar alerta para procurar apoyos y/o atenciones que prevengan posibles desajustes, favoreciendo y reforzando a la familia y sus miembros, con especial atención al cuidado de los menores de edad.

La intervención de profesionales permite atender las necesidades de los/as menores en nuestro municipio, en cuanto a situaciones que requieren de un tratamiento individual y/o familiar especializado.

El presente programa se sustenta en la Orden de 10 de octubre de 2013, por la que se regulan las Ayudas Económicas Familiares y conforme al Protocolo de Actuación recogido en el Anexo II de la citada Orden.

ARTÍCULO 3.- OBJETIVOS.

Objetivo general:

Prevenir, reducir o suprimir los factores que generen situaciones de dificultad social para los y las menores de familias en situaciones de carencia económica y/o en situaciones especiales que les impidan atender adecuadamente a sus hijos, con el fin de favorecer su per-

manencia e integración en el entorno familiar y social, evitando situaciones de desprotección que pudieran producirse de continuar las mismas circunstancias.

Objetivos específicos:

- Atender las necesidades primarias/básicas de los menores y sus familias.
- Orientar y canalizar hacia recursos sociales propios del sistema o de otros de protección social en respuesta a otras necesidades sociales básicas, desencadenantes de problemáticas diversas (drogodependencias, desempleo, sobrecarga familiar, etc...)
- Procurar una atención socioeducativa en casos de detección de déficits personales en miembros de la familia que dificulten las relaciones intrafamiliares y/o con su entorno.
- Reinsertar en los ámbitos sociales y familiares a aquellos menores procedentes de acogimientos familiares o residenciales.

ARTÍCULO 4.- DESTINATARIOS Y REQUISITOS.

Serán destinatarias aquellas familias con menores a cargo que carezcan de recursos económicos suficientes para atender las necesidades básicas de los mismos, debiendo cumplir con los siguientes requisitos, según el art. 5 de la Orden de 10 de octubre de 2013:

- Residencia en el término municipal de Las Gabias.
- Insuficiencia de recursos económicos en el hogar donde el o la menor resida o se integre.
- Existencia de necesidades básicas del o la menor que deban ser cubiertas.
- Cuando además existan disfunciones educativas y psicosociales que puedan suponer un riesgo para el desarrollo integral de los y las menores, será requisito imprescindible, la existencia y aceptación por parte de la familia de un Proyecto de Intervención Familiar, que contribuya a superar la situación, sobre la base del compromiso de la familia, en función de sus posibilidades de cambio y de acuerdo a los objetivos planteados en el mismo.
- La valoración de un pronóstico positivo sobre la resolución de la problemática detectada, entendiendo como tal, la existencia de predisposición o voluntad para la atención adecuada de las necesidades de los y las menores, salvo otras circunstancias debidamente motivadas en el informe social.

ARTÍCULO 5.- CARACTERÍSTICAS.

Las Ayudas Económicas Familiares como prestación básica complementaria de los servicios sociales comunitarios, reúnen las siguientes características:

- Instrumentales: Son instrumentos, nunca un fin, se utilizan como recurso de apoyo para la intervención.
- Transitorias: Se mantienen hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos y por lo tanto, acotan el periodo de intervención.
- Complementarias: Con diferentes prestaciones del Sistema de Servicios Sociales y demás sistemas de protección social.
- Individualizadas: Van dirigidas a individuos o unidades convivenciales.
- Regladas: Sujetas a criterios normativos de concesión.

ARTÍCULO 6.- FINANCIACIÓN.

La dotación económica para este programa será la que se designe a través de los presupuestos anuales del Ayuntamiento de Las Gabias y, siempre de conformidad a la disponibilidad presupuestaria existente, que establecerá el correspondiente crédito en la aplicación presupuestaria con cargo a la cual se imputarán las prestaciones económicas.

ARTÍCULO 7.- DOCUMENTACIÓN.

La documentación que debe aportar la persona para acreditar el cumplimiento de los requisitos es la siguiente:

- a) Declaración Responsable de los ingresos del conjunto de las personas que forman la unidad familiar.
- b) Documentación acreditativa de la necesidad específica de los menores que no se pueda atender, cuando sea preceptiva.
- c) Copia del libro de familia o certificado de nacimiento.
- d) Certificado de escolarización y asistencia regular a clase de los y las menores.
- e) Copia de la cuenta corriente de la persona beneficiaria de la ayuda.
- f) DNI/NIE/Pasaporte en vigor del solicitante, o documento oficial que los sustituya.
- g) Cualquier otra documentación que se considere necesaria para la acreditación de la situación socioeconómica y familiar de la unidad de convivencia por parte de los profesionales de referencia de los Servicios Sociales.

ARTÍCULO 8.- TRAMITACIÓN.

1. Iniciación: El procedimiento se iniciará de oficio por el órgano competente, a instancias de los profesionales de referencia de los Servicios Sociales Comunitarios, cuando concurren las circunstancias y requisitos descritos en la presente Ordenanza y normativa de aplicación.

2. Instrucción: Una vez comprobada toda la información y considerado, por el profesional de referencia de los Servicios Sociales, que la unidad familiar cumple las condiciones establecidas en el artículo anterior, éstos elaborarán un Informe Social del menor, poniendo de manifiesto la necesidad de prestación de una ayuda dineraria o en especie, única o periódica y, en este caso, una propuesta de temporalización. Las Ayudas Económicas Familiares estarán definidas y cuantificadas, tanto en su importe como en su modalidad y duración, en el Informe Social, en función de las necesidades del caso y de los ingresos de la unidad familiar. Cuando se detecten disfunciones educativas y psico-sociales que puedan suponer un riesgo para el desarrollo integral de los menores, se elaborará, además, un proyecto de intervención social, que contribuya a superar la situación, sobre la base del compromiso de la familia, en función de sus posibilidades de cambio y de acuerdo a los objetivos planteados en el mismo.

3. Propuesta de resolución: Analizado el Informe Social mencionado, el Equipo Técnico de los Servicios Sociales Comunitarios o, en su caso, la Comisión Técnica de Seguimiento del Convenio, elevará propuesta de Resolución de concesión o denegación de la ayuda, con-

diciones de la misma, así como los compromisos y obligaciones a contraer por las personas beneficiarias.

4. Resolución: La persona titular de la presidencia de la Entidad Local o persona en quien delegue, resolverá motivadamente, en atención a la propuesta formulada, la concesión o denegación de la ayuda, estableciendo, en su caso, las condiciones de la misma.

5. Notificación: La resolución será notificada a la persona interesada en la forma establecida al efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

6. Eficacia: La eficacia de la resolución estará condicionada a la suscripción, en su caso, por parte de la persona destinataria de la ayuda, del documento en el que se asuman las obligaciones y compromisos que se determinen con relación a la finalidad para la que se concede la misma.

7. En los acuerdos de suspensión, modificación y cese, el procedimiento a seguir será el mismo previsto para su concesión.

8. Durante todo el procedimiento, se deberá asegurar la confidencialidad y seguridad de los datos de los menores y sus familias.

ARTÍCULO 9.- BAREMO ECONÓMICO.

Para determinar la falta de recursos económicos, se establece que el importe máximo de los ingresos del conjunto de las personas que integran la unidad familiar sea inferior a los umbrales económicos que se exponen a continuación.

A tal efecto, se utiliza un criterio restringido de unidad familiar, definiéndola como la constituida por los menores de edad y la persona o personas que ostentan su patria potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar (formalizado o no), que residan en la misma vivienda. No se incluyen personas con otra vinculación, aunque residan en el mismo domicilio.

En este sentido, se tomará como referencia el IPREM anual a 12 pagas en vigor.

Teniendo en cuenta lo anterior y el número de miembros en la unidad familiar se obtienen los siguientes resultados económicos:

Nº MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	TOPE ECONÓMICO (IPREM ANUAL A 12 PAGAS)
2 miembros	71 % IPREM
3 miembros	85 % IPREM
4 miembros	100 % IPREM
5 miembros	114 % IRPEM
6 miembros	128 % IPREM
7 miembros	142 % IPREM
+ 14,27 % IPREM por cada miembro de la unidad familiar a partir del octavo.	

Se considerarán ingresos computables de la unidad familiar las pensiones, subsidios, rentas e ingresos que en cualquier concepto (incluidos los subsidios de rentas mínimas) perciban o tengan derecho a percibir en el momento de la tramitación del expediente que da derecho a la percepción de esta prestación, todos los miembros de la misma.

ARTÍCULO 10.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

Las Ayudas Económicas Familiares estarán definidas y cuantificadas tanto en su importe como en su modalidad (dineraria o en especie) y duración en el informe social, en función de las necesidades del caso y de los ingresos de la unidad familiar.

El importe de las ayudas a una familia estará determinado por el número de personas menores de edad que convivan en el domicilio familiar, con la siguiente distribución:

- El 50% de IPREM mensual a familias con un o una menor.
- A familias con dos menores, un 15% sobre la cuantía otorgada al primer menor.
- A familias con tres menores, un 25% sobre la cuantía otorgada al primer menor.
- A familias con cuatro menores, un 35% sobre la cuantía otorgada al primer menor.
- 93 euros/mes más por cada menor a partir del quinto.

Las cantidades anteriormente reflejadas se refieren a financiación de gastos derivados de necesidades básicas; si concurren además necesidades extraordinarias, se incrementarán estas cantidades para poder atenderse.

ARTÍCULO 11.- TEMPORALIZACIÓN.

Las ayudas de carácter periódico serán revisables mensual o trimestralmente, estableciéndose para su percepción de forma continuada, un periodo máximo de seis meses (con posibilidad de revisión). Se podrán producir prórrogas, como máximo por seis meses más, en casos muy excepcionales, siempre que se hayan alcanzado objetivos intermedios del proyecto de intervención social y persistan las circunstancias que motivaron su concesión con un pronóstico de evolución favorable en la situación familiar. Para la percepción de una nueva ayuda de carácter periódico deberán de transcurrir, como regla general, seis meses para la tramitación de otra.

ARTÍCULO 12.- ABONO.

Los pagos de las ayudas dinerarias que correspondan se efectuarán mediante transferencia bancaria a favor de las personas en las cuentas bancarias aportadas.

En el caso de ayudas en especie, el pago se realizará mediante transferencia bancaria previa realización del servicio y/o entrega de suministro y, presentación de la correspondiente factura por parte del adjudicatario.

ARTÍCULO 13.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y CESE.

Las condiciones establecidas para las Ayudas Económicas Familiares en cuanto a su modalidad y cuantía, podrán modificarse cuando varíen las circunstancias que dieron lugar a su concesión.

Las Ayudas Económicas Familiares podrán suspenderse cuando se incumpla alguno de los requisitos y/o compromisos establecidos y necesarios para alcanzar los objetivos previstos en el proyecto de intervención social.

Las Ayudas Económicas Familiares cesarán en las siguientes circunstancias:

- Cuando el o la menor cumpla los 18 años de edad.
- Cuando desaparezcan las circunstancias económicas y/o familiares que motivaron su concesión.
- En aquellos casos en los que incumplan de forma reiterada los requisitos y compromisos que supusieron su concesión, o si transcurridos dos meses desde su suspensión temporal no se valora positivo retomar el proyecto de intervención.
- Superar el tiempo máximo establecido de permanencia en el programa.
- No justificar en la forma establecida en el proyecto de intervención social los distintos conceptos cubiertos a través de la ayuda económica familiar.

- Falta de disposición presupuestaria.

ARTÍCULO 14.- COMPATIBILIDAD.

Las ayudas concedidas al amparo del Programa de Ayudas Económicas Familiares son complementarias con otras prestaciones otorgadas a la persona o unidad familiar dentro del marco de los Servicios Sociales Comunitarios, tal y como dispone el artículo 7.4 del Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establece la naturaleza y prestaciones de los servicios sociales comunitarios en Andalucía.

ARTÍCULO 15.- OBLIGACIONES.

La persona beneficiaria vendrá obligada a asumir los siguientes compromisos:

- Facilitar el seguimiento de su situación familiar al personal técnico de los Servicios Sociales Comunitarios.
- Aceptación y colaboración en las pautas que marque el profesional de referencia de los Servicios Sociales para la consecución de objetivos en el marco de la intervención familiar.
- Participación en los programas de formación e itinerarios de inserción socio-laboral oportunos y aceptación de ofertas adecuadas de empleo en su caso.
- Facilitar documentación e información solicitada y necesaria para la tramitación, seguimiento y evaluación del recurso prescrito e intervención profesional.
- Autorizar el seguimiento e intervenciones necesarias derivadas de la cobertura de las necesidades básicas de dichos menores,
- Comunicar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Las Gabias cualquier variación que pudiera producirse de sus circunstancias.
- Otros compromisos que pudieran establecerse por parte del profesional de referencia de los Servicios Sociales si fuese preciso.

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.

Las Gabias, 5 de mayo de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sadaba Terribas.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

GESTIÓN TRIBUTARIA

Aprobación provisional del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y rústica, ejercicio 2020

EDICTO

En el expediente nº 3322/2020 del Servicio de Gestión de IBI, Área de Hacienda, se ha dictado Resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, aprobando con carácter provisional los Padrones del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica para el ejercicio 2020, anunciándose por medio del presente su exposición al público a efectos de reclamación, por plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo, solicitándolo al Servicio de Gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, en el correo electrónico catastro@granada.org, o en el Tfno. 958248131

Con la publicación del presente edicto, se entienden notificadas colectivamente las liquidaciones contenidas en los Padrones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.5 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y 76.3 de la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento para el ejercicio 2020. No obstante, con carácter meramente informativo, serán enviados al domicilio fiscal de los interesados, de forma individual los recibos del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, salvo los correspondientes a aquellos contribuyentes que realicen el pago del impuesto por domiciliación bancaria.

Contra la exposición pública del padrón, así como contra las liquidaciones integrantes de éste, los interesados podrán interponer:

A) Con carácter previo y potestativo, recurso de reposición, ante el Órgano de Gestión Tributaria previsto en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública.

B) O bien, directamente, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo voluntario de pago, todo ello de conformidad con el artículo 137 de la Ley 7/85, de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 235. 1 letra c) de la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria y el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Municipal (BOP nº33 de fecha 17/02/2012).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 5 de mayo de 2020.-Fdo.: María del Carmen Cabrera Miranda.

NÚMERO 1.589

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**GESTIÓN TRIBUTARIA**

Periodo voluntario de cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y rústica, ejercicio 2020

EDICTO

Se pone en conocimiento de los contribuyentes que el periodo voluntario de cobranza del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana, para el ejercicio 2020, comienza el 20 de mayo y finaliza el 20 de julio.

Los recibos por este concepto estarán al cobro en periodo voluntario, dentro del horario establecido al efecto, en la red de sucursales de las entidades bancarias colaboradoras siguientes: Banco Mare Nostrum (BMN), Banco Bilbao Vizcaya (BBVA), Banco Santander Central Hispano (BSCH), Banesto (Grupo Santander), Caja Rural de Granada, La Caixa, ServiCaixa (24 horas), Bankia y Banco Sabadell

Igualmente, podrá hacerse el pago de recibos por vía electrónica entrando en la página web del Ayuntamiento de Granada: www.granada.org, en la ventana sede electrónica/tramitación/pagar recibos o bien introduciendo en su navegador el siguiente enlace: <https://sedeelectronica.granada.org/3webc/inicioWebc.do?opcion=cargar>

De conformidad con lo dispuesto en artículo 13.5 de la Ordenanza Fiscal nº 3, los recibos domiciliados se pasarán al cobro en 4 plazos, los días: 1 de junio, 31 de julio, 30 de septiembre y 30 de noviembre, salvo que el contribuyente haya optado por el pago en un único plazo, o la cuantía del recibo sea inferior a 30 euros, en cuyo caso se cargará la cuota tributaria en su integridad el día 1 de junio

El pago de los recibos no abonados en periodo voluntario será exigido por procedimiento de apremio, en los plazos y con los recargos e intereses de demora que legalmente procedan.

OFICINAS DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE:

OFICINA DE RESPUESTA RÁPIDA AL CONTRIBUYENTE: Complejo administrativo Los Mondragones, Edificio C, Planta Baja

ALBAICÍN: Plaza Aliatar, nº 1. Telf. 958180011,

BEIRO: Complejo administrativo Los Mondragones, Edificio C, Planta Baja. Telf. 958248159.

CENTRO: Plaza del Carmen, nº 5. Telf. 958248138,

CHANA: Ctra. de Málaga, nº 100. Telf. 958180068,

GENIL: Avda. de Cervantes, nº 29. Telf. 958180055

NORTE: Plaza Jesús Escudero García, nº 2. Telf. 958180023

RONDA I: C/ Julio Verne nº 10, nº 1. Telf. 958180061

RONDA II: C/ Marqués de Mondéjar, nº 3. Telf. 958180052,

ZAIDÍN: C/ Andrés Segovia, nº 60. Telf. 958133752,

SERVICIO MUNICIPAL DE ATENCIÓN TELEFÓNICA AL CIUDADANO:

Teléfono 010 (desde el municipio de Granada)

Llamadas desde fuera del municipio: 958539697

Horario: De 8,30 h a 20,30 h, todos los días del año
Para el próximo y sucesivos ejercicios, es posible domiciliar los pagos a través de su banco o caja de ahorros, solicitándolo en la Agencia Municipal Tributaria (Edificio A, 1ª planta, Los Mondragones), en cualquiera de las oficinas de atención al contribuyente indicadas o en la página web del Ayuntamiento, www.granada.org, en la ventana sede electrónica

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 5 de mayo de 2020.-Fdo.: María del Carmen Cabrera Miranda.

NÚMERO 1.568

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)

Aprobación padrón cuarto trimestre de 2019, agua, basura y alcantarillado

EDICTO

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada)

HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 29/4/2020, se procedió a la aprobación del siguiente padrón, que a continuación se relaciona:

- Padrón correspondiente al cuarto trimestre de 2019, de agua, basura y alcantarillado, por importe de 96.454,88 euros, IVA incluido.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del T.R.L.R.H.C., aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo podrá interponerse ante dicho órgano, el recurso de reposición a que se refiera el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Base del Régimen Local, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, previo a recurso contencioso administrativo ante la Sala Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Vélez de Benaudalla, 30 de abril de 2020.-El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 1.574

AYUTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Decreto 610/2020. Delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local

EDICTO

Por resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 610/2020, de fecha 27 de abril del 2020, de Delegación de competencias en la JGL con el siguiente tenor literal.

<<Área: Secretaría

Expediente nº: 2461/2019 y 1378/2020

Procedimiento: Delegación de Competencias de la JGL
DECRETO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Visto que con fecha 4 de julio de 2019 se dictó el Decreto número 848/2019 de Delegación de competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local.

Con posterioridad, la Organización Mundial de la Salud elevó el pasado 11 de marzo de 2020 la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional y que, con motivo de la rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, se ha hecho necesaria la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta coyuntura.

Vistas las circunstancias extraordinarias de crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud tanto por el muy elevado número de ciudadanos afectados como por el extraordinario riesgo para sus derechos, y que en virtud del apartado b), de la Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio, de los estados de alarma, excepción y sitio, que habilita al Gobierno para, en el ejercicio de las facultades que le atribuye el artículo 116.2 de la Constitución, declarar el estado de alarma, en todo o parte del territorio nacional, cuando se produzcan crisis sanitarias que supongan alteraciones graves de la normalidad, dictándose el Real Decreto 463/2020, de fecha 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, modificado por RD 465/2020, de 17 de marzo

Es por lo que en consecuencia, esta Alcaldía dictó el Decreto nº 490/2020 de 19 de marzo, por el que se avocan las competencias asumidas por la JGL en virtud de la resolución 848/2019, de 4 de julio, de esta Alcaldía de conformidad con lo dispuesto en los art. 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

Estimándose oportuno restablecer las competencias delegadas en el Decreto de Alcaldía nº 848/2019 de 4 de julio, en uso de las atribuciones que me confiere el art. 23 de la Ley 7/85 citada, en relación con los artículos 43.2 52 y 53 y demás concordantes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, La Junta de Gobierno Local, además de las funciones que a dicho órgano le atribuyen los citados artículos, ejercerá, por mi delegación, las siguientes, es por lo que RESUELVO:

PRIMERO. Delegar las siguientes competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local:

1) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

2) La defensa y conservación del patrimonio municipal, sin perjuicio de las disposiciones específicas respecto de la gestión y administración del Patrimonio Municipal del Suelo.

3) Competencia para la celebración de contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1 de la LCSP no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados. Quedan excluidos los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor que corresponderá al Pleno de la Corporación u órgano en quien delegue y los contratos menores.

4) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

5) Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. Quedan excluidos los contratos menores.

6) La aprobación de los proyectos de obras y de servicio que, estando previstos en el Presupuesto, hayan sido delegados por esta Alcaldía para su contratación o concesión.

7) Devolver las fianzas de los contratos cuya adjudicación le corresponda por la presente delegación.

8) Solicitar y aceptar subvenciones siempre que se requiera cofinanciación por parte de este Ayuntamiento.

9) Concesión de subvenciones según los créditos consignados para este fin y dentro de los límites que para aprobación de gastos se establezca por el presupuesto municipal.

10) Aprobación de convenios a suscribir con particulares u otras Administraciones Públicas, siempre que el contenido de los mismos se refiera a competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local o ésta fuera competente para la aprobación del gasto que la firma de este convenio suponga.

11) Aprobación de facturas de importe superior a 3.000 euros y aprobación de gastos de las delegaciones recogidas en el presente Decreto.

12) Aprobación de las Bolsas de Trabajo y normas reguladoras de las mismas.

13) La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.

14) Reconocimiento extrajudicial de créditos cuando exista dotación presupuestaria en los términos establecidos en la Ley.

15) El otorgamiento de licencias de obra mayor.

16) Aprobación de padrones fiscales cuya gestión corresponda a esta Entidad.

II.- Las facultades que podrán ejercer la Junta de Gobierno Local en relación con las atribuciones objeto de delegación serán las propias que corresponden al órgano delegante, reservándose, no obstante, expresamente esta Alcaldía, conforme a lo establecido en los artículos 44.1 y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, la facultad de avocar en cualquier momento la competencia sobre cualquier asunto o materia objeto de delegación aun cuando se encuentre en trámite de debate en el seno de la Junta de Gobierno Local.

III.- El régimen jurídico de la presente delegación será el previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, salvo en lo relativo al recurso de reposición que será resuelto por el órgano delegado.

SEGUNDO. Se mantiene el contenido de la Resolución de Alcaldía nº 848/2019 respecto a la periodicidad de las sesiones ordinarias, los jueves de cada semana a las 11,00 horas en primera convocatoria y 13,00 horas segunda convocatoria.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los miembros de la JGL, y a los empleados municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales>>.

Lo que se publica para general conocimiento

La Zubia, 30 de abril de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Inmaculada Hernández Rodríguez.

el proyecto de mejoras de regadíos de la Acequia A-III-1 de esta Comunidad de Regantes, se encuentra expuesto al público en la comunidad por espacio de quince días, para audiencia de reclamaciones, como paso previo para el inicio del cobro en periodo voluntario.

De no producirse estas, los listados se entenderán elevados a definitivos.

El plazo de cobranza del 14º y 15º plazo en periodo voluntario de las referidas cuotas, abarcará del 15 de mayo al 15 de julio de 2020 y del 15 de noviembre de 2020 al 15 de enero de 2021 respectivamente, el pago de los recibos se podrá efectuar, mediante el juego de impresos facilitados al efecto, de la siguiente forma:

En Caja Rural, cta.: 3023.0017.27.5116763904.

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

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados.

Chauchina, 28 de abril de 2020.-El Presidente, Francisco Gabriel Bohórquez Carvajal. ■

NÚMERO 1.570

COMUNIDAD DE REGANTES DE TRASMULAS-CANAL CACÍN

14º y 15º plazo amortización préstamo proyecto mejoras de regadíos

EDICTO

SE HACE SABER: Que confeccionado el padrón relativo al 14º y 15º plazo de amortización de préstamos para