



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 153 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO.	
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.- <i>Solicitud de concesión de aguas públicas, expte. 2502/2007</i> .....	41
JUNTA DE ANDALUCÍA.	
Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.- <i>Resolución, expte. 13.990/A.T.</i> .....	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA.	
Delegación de Recursos Humanos.- <i>Modificación de organigrama 1/2021</i> .....	36
<i>Modificación de la plantilla 1/2021</i> .....	41

**JUZGADOS**

INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Autos número 3/2021</i> .....	3
---	---

**AYUNTAMIENTOS**

ALFACAR.- <i>Aprobación inicial de ordenanza municipal de edificación</i> .....	3
<i>Aprobación inicial de modificación de créditos nº 3/2021..</i>	3
<i>Cuenta general del presupuesto de 2020</i> .....	4
<i>Elección de Juez de Paz Titular</i> .....	4
BAZA.- <i>Notificación a vecinos colindantes de actividad</i> .....	4
CAMPOTÉJAR.- <i>Convocatoria para plaza de Auxiliar Administrativo</i> .....	5
CENES DE LA VEGA.- <i>Aprobación inicial de Ordenanza municipal reguladora de la Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición</i> .....	10

<i>Aprobación inicial del Reglamento de Control Horario, Acceso y Presencia de los empleados públicos del Ayuntamiento</i> .....	11
DÚDAR.- <i>Aprobación del padrón de agua, basura y alcantarillado, 3º bimestre 2021</i> .....	11
DÚRCAL.- <i>Cuenta general de 2020</i> .....	11
<i>Dedicación parcial</i> .....	19
GÓJAR.- <i>Innovación del PGOU para inclusión de rotonda de cruce de La Zubia</i> .....	11
GOR.- <i>Proyecto de actuación de granja porcina</i> .....	13
GRANADA.- <i>Acuerdo inicial de modificación de plantilla... Desarrollo de competencias delegadas en Concejales/as Delegados/as Área</i> .....	13
GUALCHOS.- <i>Aprobación definitiva de proyecto de actuación de regularización y ampliación de bodega</i> .....	15
GÜÉJAR SIERRA.- <i>Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil</i> .....	41
PINOS GENIL.- <i>Bases para comisión de servicio de plaza de Policía Local</i> .....	16
PÍÑAR.- <i>Proyecto de actuación</i> .....	17
PÓRTUGOS.- <i>Aprobación inicial del padrón de agua, basura y alcantarillado, 2º trimestre de 2021</i> .....	18
SANTA FE.- <i>Delegación de Alcaldía 2-17 de agosto de 2021</i> .....	18
<i>Ordenanza reguladora del comercio ambulante</i> .....	20
TREVÉLEZ.- <i>Cuenta general 2020</i> .....	19
<i>Aprobación inicial del presupuesto 2021</i> .....	1
ZÚJAR.- <i>Aprobación del padrón de basura, 2º trim./2021</i> .	19

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE LA CANAL.- <i>Convocatoria a junta general ordinaria</i> .....	19
---	----



NÚMERO 4.242

**AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)***Aprobación inicial del presupuesto 2021***EDICTO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de julio de 2021 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real De-

creto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Trevélez, 29 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Adrián Gallegos Segura.

NÚMERO 3.391

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA E INTERIOR  
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GRANADA

*Resolución, expte.: 13.990/A.T.*

**EDICTO**

RESOLUCIÓN de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "Planta Solar Fotovoltaica para conexión a red de 500 kW y Extensión para evacuación de energía eléctrica generada por la PSFV, sita en Polígono 16, Parcela 204, paraje Maray en el t.m. de Benamaurel (Granada)".

Exp. núm. 13.990/AT. E-4132

**ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO.- Con fecha 20 de febrero de 2020 Juan Manuel Manzano Magdaleno, con NIF: \*\*. \*27.30\*-\* y domicilio social en C/ Severo Ochoa nº 5, 1D., C.P. 18.800 Baza (Granada), solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del "Proyecto de la Planta Solar Fotovoltaica para conexión a red de 500 kW y Extensión para evacuación de energía eléctrica generada por la PSFV, sita en Polígono 16, Parcela 204, paraje Maray en el t.m. de Benamaurel (Granada)".

SEGUNDO.- A los efectos previstos en la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se sometió el proyecto al trámite de información pública mediante inserción en el BOP núm. 38 de 25/02/2021, y publicación en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía para que en el plazo de treinta días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

TERCERO.- Durante el período de información pública no se han presentado escritos de alegaciones.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Ayuntamiento de Benamaurel que emitieron contestación favorable.

QUINTO.- Con fecha 10/11/2020, esta Delegación solicitó al Ayuntamiento de Benamaurel, para que en el plazo de un mes, emitiera Informe de Compatibilidad Urbanística a los efectos del artículo 42.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en su redacción dada por el Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía. Consta en el expediente el informe favorable en materia urbanística.

SEXTO.- La instalación cuenta con Calificación Ambiental Favorable Número de expte.: 336/2020 emitida

por el Ayuntamiento de Benamaurel con fecha 30/10/2020.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

PRIMERO.- Esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada es competente para aprobar la autorización administrativa previa y de construcción del proyecto referenciado, según lo dispuesto en el artículo 49.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, el artículo 117 de la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la resolución de 9 de marzo de 2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada,

**RESUELVE**

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: Juan Manuel Manzano Magdaleno, con domicilio en C/ Severo Ochoa, nº 5, 1ºD de Baza (Granada) y NIF: \*\*. \*27.30\*-\*.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación de la "Planta Solar Fotovoltaica para conexión a red de 500 kW y Extensión para evacuación de energía eléctrica generada por la PSFV, sita en Polígono 16, Parcela 204, paraje Maray en el t.m. de Benamaurel (Granada)".

Características: Instalación solar fotovoltaica de generación eléctrica constituida por 1700 módulos de 350 Wp cada uno modelo KuMax CS3U-350 o similar, estructura soporte de los módulos en sistema fijo me-

dianete hinca en suelo, cableado de distribución de energía eléctrica y protecciones correspondientes, 5 inversores de 100 kW, modelo Ingecon Sun 100 TL de potencia 100 kWac, trifásico, potencia pico instalada de generación 595 kWp y 500 kW de potencia nominal.

Presupuesto: 367.995,53 euros.

Finalidad: Producción de energía Eléctrica solar fotovoltaica.

SEGUNDO.- La autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. Se establece un plazo de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta resolución.,

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a la Delegación de Gobierno en Granada, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

CUARTO.- Esta resolución se notificará al peticionario y se publicará en el BOP de la provincia de Granada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Financiación Europea, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

La Dirección General de Energía P.D. (Resolución 9 de marzo 2016, BOJA nº 51). El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 4.301

## JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE GRANADA

*Juicio sobre delito leve inmediato núm. 3/21*

EDICTO

SE HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue juicio sobre delito leve inmediato registrado con el núm. 3/21, habiendo recaído sentencia por lo cual, se requiere a Karin Maski con N.I.E.: \*.\*\*\*4420-\*, nacido en Fes (Marruecos) el día 26/04/2001, para que en el plazo de cinco días desde la publicación del presente edicto, para que comparezca en la sede de este Juzgado y llevar a cabo su notificación.

Se hace saber que de no comparecer y transcurrido el plazo, continuará la tramitación del procedimiento.

NÚMERO 4.239

## AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

*Aprobación inicial ordenanza municipal de edificación de Alfacar*

EDICTO

Dª Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno Municipal, en sesión celebrada el pasado 8 de julio, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal de Edificación de Alfacar; sometándose a información pública por plazo de treinta días.

De no presentarse reclamaciones u observaciones, la aprobación inicial se elevará automáticamente a definitiva, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo, de conformidad con lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Alfacar, 29 de julio de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 4.240

## AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

*Aprobación inicial de modificación de créditos nº 3/2021*

EDICTO

Dª Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 08/07/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/2021, al vigente presupuesto municipal en la modalidad de suplemento de crédito financiado me-

dian­te bajas de crédito de otras aplicaciones del presupuesto no comprometidas. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

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

Alfacar, 29 de julio de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 4.244

**AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)***Cuenta general del presupuesto ejercicio 2020*

EDICTO

D<sup>a</sup> Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que formulada y rendida la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2020, e informada favorablemente en la reunión de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda de fecha 30 de junio de 2021, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente día a la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que consideren pertinentes, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Alfacar, 29 de julio de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 4.245

**AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)***Elección Juez de Paz Titular*

EDICTO

D<sup>a</sup> Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que habiendo cumplido el mandato de cuatro años para el que fue elegido el actual Juez de Paz titular de este municipio, procede iniciar los trámites para la elección de Juez de Paz titular, por lo que durante el plazo de quince días a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados que reúnan las condiciones de capacidad y compatibilidad que para el cargo se establecen en los artículos 13 a 16 del reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, podrán presentar solicitudes para el cargo de Juez de Paz del municipio de Alfacar.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados tanto en la Oficina de Asistencia en materia de Registros de este Ayuntamiento como en la Sede Electrónica, donde podrán ser presentadas.

Alfacar, 30 de julio de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 4.225

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Notificación vecinos colindantes actividad*

EDICTO

Manuel Gavilán García, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baza (Granada),

HACE SABER: Que se está tramitando expte. de calificación y licencia municipal de apertura de una actividad destinada a modernización planta hormigón expte. 42/1990, a instancia de Julio Baza, S.A., a ubicar en Ctra. Benamaurel, 8, 18800 Baza.

Que se ha intentado sin éxito notificar a los vecinos colindantes que a continuación se relacionan:

- Emilia Bonillo Hernández, domiciliada C/ Santos Médicos 14, 18800- Baza

Todo ello en cumplimiento del art. 13 del Decreto 297/95, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia, por el que se aprueba Reglamento de Calificación Ambiental, se abre un periodo de información pública por plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la inserción de este edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (10/06/2021). Durante este periodo el expediente permanece al público en las oficinas municipales, transcurrido el plazo anterior y durante 15 días hábiles más, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Todo ello de conformidad con el art. 14.1 de la norma arriba citada.

Baza, 28 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.



NÚMERO 4.334

**AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)***Convocatoria para plaza de Auxiliar Administrativo laboral temporal***EDICTO**

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 2021/0160 de fecha 03/08/2021 las Bases y convocatoria para la contratación de un auxiliar administrativo/a en régimen de personal laboral temporal por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERSONAL LABORAL TEMPORAL ADSCRITO/A AL ÁREA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes Bases la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, en régimen de personal laboral temporal, para el cumplimiento de las funciones que le encomiende la Secretaría-Intervención. En atención a la insuficiencia de medios personales para cumplir con las exigencias legales derivadas de lo establecido en las normas vigentes, particularmente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y 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, entre otras. Desde Secretaría y Alcaldía se considera urgente y prioritario la selección de un/a auxiliar administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, personal laboral temporal, para el cumplimiento de las funciones propias y aquellas tareas que le sean asignadas por el área de Secretaría e Intervención. No existe en la plantilla ningún empleado municipal auxiliar administrativo que pueda acometer las citadas tareas, ni cualquier otro empleado que pueda hacerse cargo sin desatender las funciones propias que tiene encomendadas.

Conforme a lo justificado, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo de auxiliar administrativo que descongestione las tareas administrativas debido al retraso existente en áreas como la económica o contratación.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A propuesta del Tribunal, se creará una bolsa con los diez primeros aspirantes en orden de puntuación con el resultado de las calificaciones obtenidas superadas las dos fases la de oposición y la de concurso.

**SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

- Las presentes Bases.

**TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Esta plaza tiene las siguientes características:

Servicio/Dependencia: Secretaría-Intervención

Denominación del puesto: Auxiliar administrativo/a

Naturaleza: Administrativa

Duración del contrato: 6 meses prorrogable por otros 6 meses

Naturaleza Personal Laboral: Temporal

Grupo: C2

Categoría: Auxiliar administrativo

Jornada: completa

Horario: Según legislación vigente en la Administración local

Retribuciones complementarias: CD: 14

CE: 300 euros brutos/mes

Titulación exigible: Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

N.º de plazas: 1

**CUARTA.- FUNCIONES DEL PUESTO.**

Las funciones a realizar serán las siguientes:

- Realizar actividades administrativas no complejas, de carácter repetitivo o estandarizado, competencia de la unidad o servicio.

- Formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos, sobre modelos existentes.

- Realiza tareas de atención al público informando, en su caso, de la marcha de los expedientes de acuerdo con las instrucciones de su superior.

- Utilización de fax, copiadoras, nuevas tecnologías, tratamiento de textos y manejo ordinario de los correspondientes programas y aplicaciones informáticas con introducción y obtención de datos procesados.

- Colabora en la formación y seguimiento del trámite administrativo de los expedientes.

- Realiza el archivo y registro de expedientes y documentos, y despacho de correspondencia.

- Atención llamadas telefónicas y realización para resolver los aspectos de su competencia, informando, pasando nota o pasando las comunicaciones.

- Utilización de herramientas informáticas para realización de liquidaciones tributarias.

- Tareas para manejo de Plataforma de Contratación del Sector Público

- Tareas de contabilización en Presupuesto de Ingresos y Pagos.

- Cualesquiera otras de carácter administrativo que se le atribuya desde la Secretaría General o desde Intervención municipal, dentro del ámbito de sus competencias, y las que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

#### QUINTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

5.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 56.1 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

5.3.- Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### SEXTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La convocatoria del puesto se hará pública a través del Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de la sede electrónica y del Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Campotéjar.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez (10) días hábiles desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los aspirantes deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dirigida a la Alcaldía, acompañada de:

- Documento Nacional de Identidad.

- Titulación exigida.

- Declaración responsable del cumplimiento del resto de requisitos exigidos en las Bases.

- Documentación acreditativa de los méritos aportados para su valoración en la fase de Concurso, a la que deberán acompañar de un índice los mismos y una propuesta de baremación con arreglo a lo dispuesto en la Base novena.

El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Los documentos serán originales o copias auténticas. No se admiten fotocopias ni otros documentos escaneados o similares.

#### SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución por la Alcaldía en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con indicación de la causa de exclusión, así como la composición concreta del Tribunal, indicación del día, lugar y hora de realización del ejercicio correspondiente a la fase de la oposición, así como aquellas otras decisiones que se acuerden.

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación, al objeto de que se puedan presentar reclama-

ciones, y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en la presente convocatoria, salvo los que se refiere a méritos a valorar en el concurso en cuyo caso la puntuación será 0.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica.

La referencia al Tablón de edictos será siempre al electrónico.

#### OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de selección será designado por resolución del Alcalde-Presidente y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un funcionario/a, que podrá serlo de cualquier otra Administración Pública.
- Vocales: Tres funcionario/as que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.
- Secretario/a: Un funcionario/a, que podrá serlo de cualquier otra Administración Pública.

Se podrá designar en el momento de la publicación de los miembros del Tribunal personal técnico para el asesoramiento, que tendrá voz y pero no voto.

Su composición será técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto.

La composición mínima para que exista quórum suficiente del Tribunal nunca puede ser inferior a tres miembros con voz y voto, tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documentación similar.

El Tribunal será competente tanto como para interpretar y resolver los recursos, normas, etc, que pudieran surgir durante el proceso de selección como para declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocuparla.

#### NOVENA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

##### a) Fase de Oposición:

Se evaluará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar esta fase y procederse a computar los méritos alegados en la Fase de Concurso.

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico y/o práctico relacionado con las materias contenidas en el Anexo I de las presentes Bases, siendo su modalidad oral; en la que el Tribunal formulará 2 preguntas.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En caso contrario serán excluidos del proceso selectivo.

##### b) Fase de Concurso: (puntuación máxima 3 puntos).

Serán objeto de puntuación por el tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, en la forma y conforme al Baremo que a continuación se indica:

##### 1.- Formación: (máximo 2 puntos)

- Titulación Universitaria (Licenciado/diplomado/Grado) a la requerida en la convocatoria se valorará con 0,75 puntos. Solo se efectuarán varias valoraciones si corresponde a estudios distintos de diferentes titulaciones.

- Participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos relacionados con el puesto a desempeñar se acreditará mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por centro u organismo oficial. Conforme al siguiente baremo:

De 10 a 40 horas de duración: 0,05 puntos.

De 41 a 70 horas de duración: 0,10 puntos.

De 71 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 0,20 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,30 puntos.

A tales efectos sólo se computarán a criterio del Tribunal, aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza de auxiliar administrativo a que se aspira, impartido por Centros, Organismos, o Instituciones de carácter público, o que se hubieren celebrado con la autorización expresa de los mismos.

##### 2.- Experiencia: (máximo 1 puntos)

Será valorada con independencia del ámbito en el que hubiera sido adquirida. Deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse:

a) Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,07 puntos/mes completo.

b) Los servicios prestados en la Administración Estatal o Autónoma se valorarán a razón de 0,04 puntos/mes completo.

c) Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,03 puntos/mes completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente siendo la jornada mínima a valorar del 50%.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, se

podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos se aportará mediante copia en la que se haga constar que es copia auténtica. El candidato que resulte propuesto para su nombramiento, deberá aportar previamente, los documentos originales que aportó al proceso selectivo para su valoración.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo y jornada.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la Fase de Concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campotéjar.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la exclusión del procedimiento.

La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

Calificación final:

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por el total de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y el total de la puntuación obtenida en la Fase de Oposición. Siendo la puntuación total máxima de 13 puntos.

En el caso de existir empate en la puntuación final, el desempate se hará atendiendo a la mayor puntuación parcial en la fase de oposición y si persiste, a la mayor puntuación en la fase de concurso. De continuar el empate finalmente se efectuaría sorteo.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campotéjar el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo con indicación de las puntuaciones asignadas en cada uno de los apartados, proponiéndose al órgano competente la contratación del aspirante seleccionado.

Los 10 aspirantes que superen el proceso selectivo con mejor puntuación constituirán una lista de suplencia, por orden de puntuación, para cubrir eventualidades que se pudieren producir en la situación laboral de la persona seleccionada.

Dicha lista de suplencia constituirá una Bolsa de Trabajo que servirá para la cobertura de las eventualidades laborales (vacantes, bajas laborales, etc) que se pudieran producirse en plazas de la misma categoría a la que se refieren las presentes Bases ya sea de personal laboral o funcionario y que no tuvieran una lista de suplencia propia. Igualmente se utilizará en caso de necesidades sobrevenidas y urgentes.

En cuanto al funcionamiento de la citada Bolsa, se regirá por las siguientes normas:

1. El orden de la bolsa se constituirá según la puntuación obtenida, de máxima a mínima, ocupando el primer lugar el aspirante que más puntos obtenga, en la que solo formarán parte los 10 aspirantes con mejor puntuación.

2. Cuando se produzca la necesidad de efectuar la contratación, se avisará al aspirante vía correo electrónico y/o vía telefónica. Solo se realizarán dos intentos de localización, en distinto día y a distintas horas.

El/la interesado/a tendrá hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil al de la comunicación, para presentar la documentación requerida para la contratación, si acepta la oferta, o el justificante del motivo de rechazo.

Una vez realizado el intento de localización por medio de correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Será obligación de los/as aspirantes mantener sus datos actualizados para su efectiva localización.

3. Una vez realizado el llamamiento, en caso de no aceptarse la oferta recibida, se producirá alguna de las siguientes situaciones:

Situación de suspensión, en caso de:

- No haber sido posible la comunicación o contacto con el/la aspirante.



- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- Hallarse desempeñando en activo un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.

- Estar contratado/a en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otras/s bolsa o lista.

- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal, enfermedad o situación física que impida el desempeño del puesto, durante la duración del mismo.

Será obligación de el/la aspirante comunicar al servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento el cese de las situaciones anteriores y su disponibilidad para volver a la bolsa de empleo.

Exclusión definitiva, en caso de:

- Manifestar su renuncia a formar parte de la bolsa.  
- No presentar la documentación en el plazo establecido, salvo casos de fuerza mayor, o no cumplir los requisitos establecidos en las bases.

- No tomar posesión en plazo reglamentario establecido, sin causa justificada.

- No superar el periodo de prueba del contrato.

- Haber sido gravemente sancionado en este Ayuntamiento por comisión de falta grave o muy grave.

- Baja voluntaria del/la aspirante en el puesto para el que fue nombrado/a antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por Administración Pública o empresa privada para aceptar un nombramiento o contrato de grupo profesional superior.

4. El régimen de llamamiento de las plazas a cubrir se realizará por el orden de prelación establecido en la bolsa.

El/la aspirante que acepte el llamamiento, terminada la prestación que motivó el mismo, pasará al último lugar de la bolsa, siendo llamado el/la siguiente en la bolsa.

El/la aspirante que esté nombrado/a por esta bolsa, no se le ofertarán nuevos puestos de trabajo derivados de la misma, mientras se mantenga dicho nombramiento.

**DECIMOPRIMERA.- FORMALIZACIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

En el plazo máximo de 20 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Campotéjar, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, no siendo necesaria la presentación de los documentos que anteriormente se aportaron con la presentación de la solicitud.

Los que ya tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que cons-

ten en su expediente personal. Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación. En este caso, la Alcaldía, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso, figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación. De igual forma se procederá en caso de que por el aspirante propuesto no se pudiera tomar posesión o una vez tomada cesara en su desempeño.

El candidato seleccionado será nombrado por la Alcaldía como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Campotéjar, hasta que se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera, transcurra el plazo máximo de contratación o se dé causa para cese de este personal según normativa vigente.

**DUODÉCIMA.- RECURSOS.**

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I.-**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. El defensor del pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La Sucesión. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: composición y funciones. El presidente del gobierno. El control parlamentario del gobierno.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 4. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 5. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación.

Tema 6. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación.

Tema 7. La nulidad y anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación de actos administrativos.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 9 Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 10. Los vecinos y del padrón municipal. La gestión, comprobación, control y revisión del padrón municipal. El Consejo de Empadronamiento.

Tema 11. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 12. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 13. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 14. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 15. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Políticas de Igualdad de Género. Normativa sobre Igualdad: legislación estatal y autonómica. Discapacidad y Dependencia.

Tema 16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales garantía de los derechos digitales. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 17. Los contratos del sector público. Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación. Plataforma de Contratación del Sector Público.

Tema 18. El presupuesto general de las entidades locales: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 19. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 20. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del re-

manente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 21. La gestión tributaria. Liquidación de Tributos municipales. Ordenanzas municipales."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan se publicarán de conformidad con las Bases transcritas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Campotéjar, 4 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Aguilar Bailón.

NÚMERO 4.296

## **AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)**

*Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición*

### EDICTO

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 30 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición.

En consecuencia, 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 Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el expediente se encuentra expuesto al público para que, durante un plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, pueda ser examinado y formularse contra el mismo las alegaciones o reclamaciones que se consideren pertinentes.

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 [<https://cenesdelavega.sedelectronica.es>].

Si durante dicho plazo no se presentara ninguna se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cenes de la Vega, 2 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 4.297

### **AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)**

*Aprobación inicial del Reglamento de Control Horario, Acceso y Presencia de los empleados públicos del Ayuntamiento*

EDICTO

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 30 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial de Reglamento de Control Horario, Acceso y Presencia de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

En consecuencia, 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 Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el expediente se encuentra expuesto al público para que, durante un plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, pueda ser examinado y formularse contra el mismo las alegaciones o reclamaciones que se consideren pertinentes.

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 [<https://cenesdelavega.sedelectronica.es>].

Si durante dicho plazo no se presentara ninguna se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cenes de la Vega, 2 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 4.278

### **AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)**

*Aprobación del padrón de agua, basura y alcantarillado 3º bimestre 2021*

EDICTO

D. Nicolás Raúl González Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dúdar (Granada),

HACE SABER: Que en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, con fecha 27 de julio de 2021, se acordó:

Primero.- Aprobar el Padrón de Agua, Basura y Alcantarillado correspondiente al 3º bimestre del ejercicio 2021, por importe de seis mil trescientos treinta y siete euros con cincuenta céntimos (6.337,50 euros).

Segundo.- Someter a información pública dicho padrón por plazo de quince días, mediante publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, transcurrido el cuál sin que se produzcan reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

Dúdar, 27 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Nicolás Raúl González Fernández.

NÚMERO 4.271

### **AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)**

*Cuenta general 2020*

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 por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Dúrcal, 30 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 4.328

### **AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)**

*Aprobación inicial MP-TRPGOU - 02 de Gójar, Rotonda Cruce La Zubia*

EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, con fecha 24 de junio de 2021, con la presencia de los trece (13) Sres./ras. Concejales/as que de derecho conforman la Corporación, por unanimidad, adoptó el siguiente acuerdo:

PUNTO 4.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA DE APROBACIÓN INICIAL DE LA INNOVACIÓN Nº 2 DEL TEXTO REFUNDIDO PLAN GENERAL ORDENACIÓN URBANA DE GÓJAR, PARA MODIFICACIÓN E INCLUSIÓN DE ROTONDA EN EL CRUCE CON LA CARRETERA DE LA ZUBIA. (GEST. 341/2017)

(.../...)

El Pleno, con la presencia de los trece (13) que de derecho conforman la Corporación, por unanimidad [siete (7) votos del GM PSOE, tres (3) votos del GM PP, un (1) voto del GM CS y un (1) voto del GM IUPG y un (1) voto del GM VOX], adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la Innovación nº 2 del Texto Refundido Plan General Ordenación Urbana de Gójar, según el documento redactado por los Servicios Técnicos de la Excm. Diputación Provincial de Granada (Registro de entrada nº 1114, de fecha 12/05/2021), que se tiene por reproducido, y que se plantea a los efectos de la ejecución de una glorieta en la actual Carretera Granada - Dílar, y traslado del vial dirección La Zubia, para lo cual se ve la necesidad de realizar en el ámbito de afección la ordenación urbanística detallada del suelo urbano no consolidado y suelo urbano consolidado, así como el trazado pormenorizado de la trama urbana, sus espacios libres, completando la ordenación, sometido a Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada en los términos que obran en el expediente.

SEGUNDO.- Abrir un plazo de información pública por período de un mes, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en uno de los diarios de mayor difusión provincial, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en el Portal de la transparencia. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para que se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento [dirección <https://gojar.se-delectronica.es>].

TERCERO.- Suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas para aquellas áreas del territorio objeto del planeamiento, cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente. La duración de la suspensión es de un año. El área afectada por la suspensión, de conformidad con el punto 1.5) de la Memoria Informativa, se refiere al sector de la Unidad de Ejecución nº 13 del TRPGOU de Gójar, a parte de la Carretera Granada-Dílar y a las parcelas clasificadas como suelo urbano y calificadas como espacios libres, ubicadas al margen de la misma en el tramo de paso por el Barranco Hondo.

La superficie afectada aproximadamente es de aproximadamente 7.840,00 m2.

El territorio afectado por la Innovación comprende las siguientes parcelas catastrales: 6679641VG4067H0001LQ,

6679320VG4067H0001XQ, 6679319VG4067H0001JQ y 6674301VG4067D0001KA.

Esta suspensión, se publicará conjuntamente con la aprobación inicial.

CUARTO.- Comunicar el presente Acuerdo a la Comisión Provincial de Coordinación Urbanística, para que de conformidad con el artículo 32.1.2ª) y concordantes de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA) y demás disposiciones de pertinente aplicación, solicite los informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos de los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados, previstos legalmente como preceptivos, siguientes:

1º.- Informes sectoriales en materia de aguas y cauces a la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir; y a la Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Granada de la Junta de Andalucía, de conformidad con el artículo 25.4) del Texto Refundido de la Ley de Aguas aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y, el artículo 42.2) de la Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas de Andalucía, respectivamente, toda vez que, la zona afectada por la innovación se ubica en el Barranco Hondo.

2º.- Informe sectorial en materia de vías pecuarias a Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería y Pesca en Granada de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 2 y 3 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, en relación con el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, toda vez que, la zona afecta a la Colada de Otura a la Zubia (Zona de afección: 5 m anchura y actualmente sin deslindar).

3º.- Informe sectorial en materia de carreteras a la Excm. Diputación Provincial de Granada, de conformidad con el artículo 6.2) de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, toda vez que, la Carretera Provincial GR-3209 de Granada-Dílar en dirección La Zubia, pertenece a la Red viaria local-supramunicipal del Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Granada (POTAUG).

4º.- Informe sectorial en materia de servidumbres aeronáuticas al Ministerio de Defensa y al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, de conformidad con el RD 731/2015, de 24 de julio, en relación al RD 118/2019, de 1 de marzo, por el que se establecen las servidumbres aeronáuticas de la Base Aérea de Armilla (Granada), en relación al RD 584/1972 de 24 de febrero, de servidumbres aeronáuticas, amparado en el artículo 51 de la Ley 48/1969, de 21 de julio (Servidumbres de los aeródromos, de las instalaciones radioeléctricas aeronáuticas y servidumbres de operación de aeronaves), modificado por RD 297/2013, toda vez que, la zona afectada por la innovación se ubica en la zona de influencia del Aeropuerto Federico García Local de Granada-Jaén y la Base Aérea de Armilla.

5º.- Informe sectorial en materia de incidencia territorial a la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio en Granada de la Junta de Andalucía, de conformidad con el artículo 2 de la Or-



den de 3 de abril de 2007 (BOJA nº 73, de 13 de abril de 2007) y demás disposiciones de general aplicación, toda vez que, la innovación afecta a la ordenación estructural.

6º.- Informe sectorial en materia de salud pública a la Delegación Territorial de Salud y Familias en Granada de la Junta de Andalucía, de conformidad con el artículo 56.1.b)1º de la Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía, en relación al artículo 3 del Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, de la Junta de Andalucía.

7º.- Informe sectorial en materia ambiental a la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Granada de la Junta de Andalucía, de conformidad con el artículo 40.6.c) de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, toda vez que, la innovación urbanística que se pretende está sometida a Evaluación Ambiental Estratégica.

8º.- Y eventualmente cualesquiera otros informes sectoriales, dictámenes y/o pronunciamientos que consideren oportunos las diferentes Administraciones Públicas o Delegaciones Territoriales que participan en la tramitación del presente expediente.

QUINTO.- Notificar el presente Acuerdo al Delegado de Economía y Hacienda de la Administración General del Estado de la Provincia de Granada, Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, Empresas suministradoras de Servicios Públicos en el Municipio de Gójar, y a los Excelentísimos Ayuntamientos colindantes, para su conocimiento y efectos.

SEXTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda.

SÉPTIMO.- Facultar al Sr. Alcalde tan ampliamente como sea procedente en derecho, para cuantos actos sean precisos para la plena ejecución del presente Acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 28 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 4.273

## **AYUNTAMIENTO DE GOR (Granada)**

*Proyecto de actuación de granja porcina*

### EDICTO

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 promovido por D. Antonio Galera Mayor para Granja porcina en polígono 14 parcela 322 de este t.m., se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, 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 [<http://gor.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.

Gor, 29 de julio de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Molina Soria.

NÚMERO 4.268

## **AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

*Acuerdo inicial de modificación de plantilla*

### EDICTO

El Sr. Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales,

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en el día 30 de julio de 2021, se ha acordado inicialmente la modificación de la Plantilla Municipal, significando que se abre un plazo de información pública de 15 días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto en el B.O.P., durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes. El correspondiente expediente podrá ser consultado en las dependencias de la Dirección General de Recursos Humanos, sita en el Complejo Administrativo "Los Mondragones", Edificio C, durante el citado plazo.

En el supuesto de no formularse alegaciones en el plazo concedido para ello, se entenderá definitivamente aprobada dicha modificación de Plantilla. De formularse alegaciones, serán resueltas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, que las estimará o desestimarán, como paso previo a la aprobación definitiva de la modificación.

Posteriormente, se publicará anuncio íntegro en el B.O.P. de la modificación definitivamente aprobada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 30 de julio de 2021.-El Concejal Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, fdo.: José María Corpas Ibáñez.

NÚMERO 4.330

## **AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

SECRETARÍA GENERAL

*Desarrollo competencias delegadas en Concejales/as Delegados/as Área*

### EDICTO

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada, con fecha 29 de julio de 2021, ha dictado Decreto que literalmente dice:

“Don Francisco Cuenca Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

La Ley 7/85 de 2 de abril, RBRL, en su artículo 124.4º.k) y 124.5º, establece que corresponde al Alcalde establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización Municipal, pudiendo delegar mediante Decreto las competencias que le atribuye la ley, en los órganos enumerados en el artículo 124.5 de la citada LRRL.

De conformidad con lo anterior, y a la vista de la toma de posesión de nuevo Alcalde-Presidente en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno el 7 de julio de 2021, esta Alcaldía-Presidencia, mediante Decreto de fecha 16 de julio de 2021, se designaron Concejales/as Delegados/as de Área a los que se atribuye la delegación genérica regulada en el artículo 38 del vigente Reglamento Orgánico Municipal por razón de la materia delegada.

Procede por tanto, en este momento, por razones de eficacia y seguridad jurídica, desarrollar pormenorizadamente el contenido material de algunas de dichas competencias, lo que se realiza mediante el presente Decreto.

En base a lo anterior, y teniendo en cuenta, además, lo que al respecto se establece en los artículos 8.2º.c) y 32 y siguientes del vigente Reglamento Orgánico Municipal,

#### HE RESUELTO:

Primero.- Desarrollar las competencias delegadas mediante Decreto de esta Alcaldía de fecha 16 de julio de 2021, en el siguiente sentido:

##### 1.- ALCALDÍA. D. FRANCISCO CUENCA RODRÍGUEZ.

La Alcaldía Presidencia, sin perjuicio de las Delegaciones efectuadas gestionará de forma directa las materias objeto de esta Área, dado su carácter transversal con las distintas Áreas de Gobierno.

Se hace depender además:

- Secretaría General.
- Gabinete de Comunicación

2.- AGENDA URBANA, PRESIDENCIA, NEXT GENERATION, FONDOS EUROPEOS, EMPLEO E IGUALDAD. D<sup>a</sup> ANA MUÑOZ ARQUELLADAS. Primera Teniente de Alcalde.

Se hace depender además:

- Fiestas mayores
- Protocolo.
- Relaciones Institucionales.
- Registro y Estadística.
- Defensor del Ciudadano.
- Consejo Social.

3.- ECONOMÍA, CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO. D. JOSÉ MARÍA CORPAS IBÁÑEZ. Segundo Teniente de Alcalde.

Se hace depender además:

- Asesoría Jurídica.
- Oficina de Transparencia.
- Intervención.
- Oficina Presupuestaria.
- Servicio de Economía.
- Contabilidad.

- Tesorería.

- Sociedad mixta EMASAGRA

- TG7.

4.- PROTECCIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD. D<sup>a</sup> RAQUEL RUZ PEIS. Cuarta Teniente de Alcalde.

Se hace depender además:

- Policía
- Bomberos.
- Parque Móvil
- Ocupación de Vía Pública.

5.- URBANISMO Y OBRA PÚBLICA. D. MIGUEL ÁNGEL FERNÁNDEZ MADRID.

Se hace depender además:

- Patrimonio Municipal del Suelo  
- Uso y aprovechamiento del dominio público municipal.

6.- CULTURA Y PATRIMONIO. D<sup>a</sup> MARÍA DE LEYVA CAMPAÑA.

Se hace depender además:

- Patrimonio Histórico.
- Gestión de bienes patrimoniales.
- Gestión de Palacios.
- Archivo Histórico y Administrativo.
- Cesión de Uso de Espacios Culturales.

7.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUVENTUD, TURISMO, COMERCIO Y FOMENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL. D. EDUARDO CASTILLO JIMÉNEZ.

Se hace depender además:

- Fiestas de Barrio.
- Agencia Albaicín
- Información
- Sociedad local GEGSA

8.- DERECHOS SOCIALES, PLANES DE INTEGRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y MAYORES. D<sup>a</sup> NURIA GUTIÉRREZ MEDINA.

Se hace depender además:

- Oficina de Intermediación Hipotecaria.

9.- CIENCIA, INNOVACIÓN Y CIUDAD INTELIGENTE. D. FRANCISCO HERRERA TRIGUERO

Se hace depender además:

- Oficina de Innovación, Fondos de Transformación y Smar City.

- Dirección Técnica de Innovación, Transformación Digital y Calidad. (C.P.D.)

10.- MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN. D. JACOBO CALVO RAMOS

Se hace depender además:

- Conservación y Mantenimiento de Jardines, Calles, Edificios y Alumbrado Público.

- Limpieza Viaria.
- Limpieza de Edificios.
- Oficina de Reclamaciones Patrimoniales.
- Salud.
- Consumo.

- Fundación Granada-Educa.

11.- DEPORTES, HACIENDA, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CALIDAD, INFRAESTRUCTURAS, ORGANIZACIÓN Y TELECOMUNICACIONES. D. JOSÉ ANTONIO HUERTAS ALARCÓN. Tercer Teniente de Alcalde.

Se hace depender además:

- Dirección Técnica de Infraestructura.

- Sección de Organización.
- Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos Municipales.
- Servicio de Catastro.
- Agencia Municipal Tributaria.
- Tribunal Económico Administrativo.
- Órgano de Gestión Tributaria.

Segundo.- Régimen Jurídico de la presente delegación:

1. Delegar las competencias que la ley atribuye a esta Alcaldía en los anteriores Concejales/as Delegado/as, en los términos recogidos en el artículo 38 del ROM. según el cual, la delegación genérica que se confiere comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes correspondientes al órgano delegante sobre la materia delegada, con la sola excepción de las competencias que la LRBRL considera indelegables.

2. La presente resolución se notificará a los interesados, a los efectos de su conocimiento, entendiéndose su aceptación si, en el plazo de tres días desde la recepción de dicha notificación, no se oponen a la misma de forma expresa.

3. El régimen jurídico del ejercicio de las facultades delegadas es el que se contiene en la Sección Sexta y Sección Séptima del Título Primero del vigente Reglamento Orgánico Municipal.

4. Haciendo uso de las atribuciones que me confiere el artículo 36 del Reglamento Orgánico Municipal, conservo las siguientes facultades en relación con las atribuciones delegadas:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la atribución delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

5. Con objeto de agilizar la firma de la Alcaldía y en uso de las facultades que me confiere el artículo 11 del ROM, igualmente:

a) Se delega en los Concejales/as Delegados/as la firma de los Decretos y Resoluciones relativos al ámbito de cada Delegación.

b) Igualmente se delegan en los Concejales/as Delegados/as las Providencias, Comunicaciones y demás documentos cuya firma corresponda al Alcalde en el ámbito de cada Delegación.

c) Se exceptúan de la presente las comunicaciones dirigidas a Autoridades de la categoría de Director General o superior, las de los mandamientos de pago, libros y demás documentos inherentes a la condición de Clavero.

d) Cada Concejal Delegado, procederá a la firma de la documentación correspondiente al Servicio o Servicios de su competencia.

6. El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha.

7. Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal en la primera sesión que celebre."

Granada, 4 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Cuenca Rodríguez.

MERO 4.228

## AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

*Aprobación definitiva proyecto actuación regularización y ampliación de bodega*

### EDICTO

Por Acuerdo del Pleno de fecha 12 de julio de 2021, del Ayuntamiento de Gualchos se aprobó definitivamente el proyecto de actuación para actuaciones de interés público (regularización y ampliación de bodega de vino) en suelo no urbanizable, publicándose el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía:

PRIMERO. Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por Semillero Saliplant, S.L., para regularización y ampliación de Bodega de vino, a llevar a cabo en las parcelas catastrales 142, 174, 175 y 141 del polígono 7, necesario y previo a la licencia de obras, debiendo cumplirse todo lo establecido en el informe de la Delegación territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de fecha 6 de julio de 2021

SEGUNDO. La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración limitada, renovable. Duración máxima de ejecución: 25 años Los terrenos afectados por la cualificación urbanística de esta actuación se corresponden con la finca registral CRU18025000281104, antes Finca de Gualchos nº 3840

TERCERO. El propietario ha asegurado la prestación de garantía por importe de cuantía mínima del diez por ciento del importe de los trabajos a ejecutar para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos, tal y como se establece en el artículo 52.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

CUARTO Una vez aprobado el Proyecto de Actuación por el Pleno Municipal, y en virtud del artículo 42.5.D.c), el titular solicitará La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida, debiendo efectuar esta solicitud en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación. Para la concesión de dicha licencia deberán aportarse ante este Ayuntamiento las autorizaciones sectoriales que en su caso sean necesarias. Igualmente la actividad deberá someterse al trámite que corresponda según lo establecido en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y su modificación por Ley 3/2015.

QUINTO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

SEXTO. Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos".

Castell de Ferro, 30 de julio de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Antonia M<sup>a</sup> Antequera Rodríguez.

NÚMERO 4.291

**AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL (Granada)***Bases comisión de servicio plaza de Policía Local***EDICTO**

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Pinos Genil por la que se aprueban las bases y se acuerda convocar el procedimiento para proveer una plaza vacante de policía local mediante comisión de servicios.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL"**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria y plazo de la Comisión de Servicios

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en Comisión de Servicios de carácter voluntario de un puesto de Policía Local, de la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Policía Local".

**Plazo:** Se trata de cubrir transitoriamente una vacante por Comisión de Servicio durante un año, prorrogable por otro año más, y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, en relación con el artículo 1.3 del citado texto reglamentario.

**SEGUNDA.** Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, con la categoría de policía.

Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**TERCERA.** Presentación de solicitudes

La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Municipal.

Las solicitudes, conforme al modelo normalizado Anexo I para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presen-

tarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento en el plazo de quince días HÁBILES computados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. (Si el último día fuese inhábil conforme a la ley 39/2015, se prorrogará hasta el siguiente día hábil)

A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos siguientes:

1.- Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

2.- Fotocopia del DNI en vigor.

3.- "Currículum vitae" comprensivo de su trayectoria profesional, titulaciones, cursos de formación y cualquier otro dato sobre los méritos y antecedentes profesionales (que servirá de apoyo al Tribunal de selección).

**CUARTA.** Derechos de inscripción.

No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria.

**QUINTA.** Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica Municipal, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días hábiles subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal, indicando además la composición del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente y la fecha de comienzo de las entrevistas.

**SEXTA.** Tribunal calificador

El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros funcionarios/as con derecho a voto, más un funcionario/a con funciones de Secretario/a sin voto. Y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, sin que puedan formar parte del mismo el personal de elección o designación política.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésa en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

**SÉPTIMA.** Selección de los aspirantes

El funcionario de la policía local que ocupe el puesto convocado en comisión de servicios, será seleccionado mediante la realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes que reúna los requisitos establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

Los aspirantes serán convocados para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la Sede Mu-



nicipal, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I., pasaporte o carnet de conducir.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo tales como su experiencia profesional y su nivel de formación.

OCTAVA. Aspirante seleccionado. Nombramiento y toma de posesión.

Terminada la entrevista de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y Sede Electrónica Municipal la relación de los mismos por orden de prioridad.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del aspirante seleccionado en primer orden.

El Alcalde procederá al nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario.

El funcionario policía nombrado para cubrir el puesto en comisión de servicios, tomará posesión de la misma en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

NOVENA. Presentación de documentos previa al nombramiento

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento los documentos que se relacionan a continuación:

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldía-Presidencia, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que figure en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

DÉCIMA. Incidencias

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

ÚNDECIMA. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Pinos Genil, 2 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Gabriel Gómez Mesa.

NÚMERO 4.247

## **AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (Granada)**

*Proyecto de actuación*

EDICTO

Expediente de Razón: 2021/0086.-

Resolución de Alcaldía nº 2021/0130 del Ayuntamiento de Píñar por la que se aprueba inicialmente expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.

NÚMERO 4.221

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)***Delegación de Alcaldía 2-17 agosto de 2021***EDICTO**

Por medio del siguiente edicto se los días 2 al 17 de agosto de 2021, y que es del tenor literal siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expediente nº: 2198/2019

Procedimiento: Expediente de Delegación de Competencias

D. Manuel Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación sobre Régimen Local vengo a dictar el siguiente,

**DECRETO**

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que los días 2 al 17 de agosto de 2021, ambos incluidos, me ausentaré del Ayuntamiento por vacaciones, es conveniente y adecuado, para una mayor eficacia en la gestión, delegar en los Tenientes de Alcalde la totalidad de las competencias municipales que me confiere la legislación sobre régimen local.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los siguientes términos:

- Los días 2 al 17 de agosto de 2021, ambos incluidos, a D. Miguel Iván Canalejo Fernández, Primer Teniente de Alcalde.

SEGUNDO. Los Tenientes de Alcalde no podrán revocar las delegaciones que hubiera otorgado el Alcalde en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba

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 20 días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, 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 <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede>.

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.

Píñar, 30 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Eloy García Cuenca.

NÚMERO 4.258

**AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)***Aprobación inicial del padrón de agua, basura y alcantarillado, segundo trimestre de 2021***EDICTO**

D. José Javier Vázquez Martín, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pórtugos, Granada,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 23 de julio de 2021 se ha aprobado el padrón de agua, basura y alcantarillado, correspondiente al segundo trimestre de 2021.

Dichas listas cobradoras se encuentran expuestas al público por plazo de quince días, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la liquidación practicada los interesados podrán interponer, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el periodo de cobranza en voluntaria. Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pórtugos, 27 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: José J. Vázquez Martín.

el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Fe, 29 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gil Corral.

NÚMERO 4.241

### **AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)**

*Cuenta general 2020*

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 por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 por un plazo de quince días, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Trevélez, 29 de julio de 2021.

NÚMERO 4.295

### **AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)**

*Aprobación padrón de basura del segundo trimestre de 2021*

EDICTO

Salvador Moreno Cuesta, Alcalde del Ayuntamiento de Zújar.

HAGO SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2021, ha sido aprobado el padrón de la tasa de basura correspondiente al segundo trimestre de 2021. A partir de la publicación de este edicto en el B.O.P. se abre un plazo de quince días para reclamaciones, en ausencia de las mismas, se entenderá aprobado definitivamente el padrón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zújar, 27 de julio de 2021.

NÚMERO 4.312

### **COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE LA CANAL**

*Convocatoria de junta general ordinaria*

EDICTO

Convocatoria de junta general ordinaria de la Comunidad de Regantes de la Acequia de la Canal, que tendrá lugar el sábado 4 de septiembre de 2021 en la Sala de Reuniones del Vivero de Empresas, sito en calle Escuelas, a las 6:30 h. de la tarde (18:30 h.) en primera convocatoria, y a las 7 h. de la tarde (19:00 h.) en segunda.

NÚMERO 4.327

### **AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)**

*Dedicación parcial*

EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha de 2 de agosto del Ayuntamiento de Dúrcal por la que se aprueba expediente de revocación de dedicación parcial así como todos los derechos económicos que de ésta se derivan:

PRIMERO. Revocar el régimen de dedicación parcial, así como todos los derechos económicos que de ésta se derivan, del cargo de Concejala de las áreas de Educación, Deporte, Salud, Juventud y Cultura, desempeñado por Dña. Cristina Morales Molina por los siguientes motivos:

Imposibilidad de compatibilizar por D<sup>a</sup> Cristina Morales Molina su actividad profesional con una presencia efectiva, en la Corporación, de 17 horas semanales, consecuencia de la modificación establecida por la Circular de 11 de junio de 2021, de la Dirección General del profesorado y gestión de recursos humanos, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.

SEGUNDO. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra el presente Acuerdo, a los

efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de revocación de dedicación parcial a miembros de la Corporación, así como todos los derechos económicos que de ésta se derivan, lo que se publica a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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.

Dúrcal, 3 de agosto de 2021.-El Alcalde

NÚMERO 4.214

## **AYUNTAMIENTO DE DE SANTA FE (Granada)**

### *Ordenanza reguladora del comercio ambulante*

#### EDICTO

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, hace saber que, en sesión ordinaria de Pleno de 18 de diciembre de 2020, se aprueba definitivamente el texto de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante de Santa Fe, cuyo tenor literal es el siguiente:

**ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA FE.**

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES:

##### Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del comercio ambulante en el término municipal de Santa Fe, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

##### Artículo 2. Modalidades de comercio ambulante.

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Santa Fe, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

a) Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados, con una pe-

riodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.

b) Comercio Callejero. Que es aquel que se realiza en las vías públicas establecidas en la presente Ordenanza, en puestos aislados desmontables.

c) Comercio Itinerante. Se trata de la actividad comercial realizada en las vías públicas, a lo largo de los itinerarios fijados en la presente Ordenanza, con el medio adecuado ya sea transportable o móvil.

#### Artículo 3. Actividades excluidas.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las siguientes actividades siguientes:

a) El comercio en mercados ocasionales: fiestas, ferias o acontecimientos populares durante el tiempo de celebración de los mismos.

b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio, no contemplados en los apartados anteriores.

c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.

d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de la Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2. También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía:

a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.

b) La venta automática realizada a través de una máquina.

c) La venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.

d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

#### Artículo 4. Emplazamiento.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Santa Fe, decidir el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. Sujetos y ejercicio del comercio ambulante.

1. El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otras que, según la normativa, les fuera de aplicación.

2. Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.



b) Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán final y completa, impuestos incluidos.

c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.

e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.

f) También, será obligatorio por parte de la persona comerciante emitir un recibo justificativo de la compra.

g) Los puestos que expendan productos al peso o medida deberán disponer de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso, debidamente verificados por el organismo competente.

h) La propaganda por medio de aparatos amplificadores o reproductores no podrá rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, así como las establecidas en la normativa vigente de calidad del aire.

i) Las personas comerciantes, al final de cada jornada deberán limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante

3. Corresponde a los Ayuntamientos garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en sus municipios y de los puestos que se ubiquen en los mismos.

#### Artículo 6. Régimen Económico

El Ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía, el modo de cálculo de esa actualización será conforme se determine en la Ordenanza Fiscal correspondiente. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

## TÍTULO II. DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

### Artículo 7. Autorización municipal.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, queda sometido a autorización previa, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza. Corresponderá al Ayuntamiento el otorgamiento de la autorización, así como establecer el procedimiento para la concesión de la misma, garantizando la incorporación de los informes preceptivos exigidos por la legislación administrativa especial, la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

2. La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan autorizado para el ejercicio del comercio ambulante dentro del término municipal de Santa Fe, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización, y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

6. La concesión de una autorización para el ejercicio del comercio ambulante en su modalidad de mercadillos, incompatibilizará a su titular para obtener otra autorización en ningún otro mercadillo de la localidad, no así para otra modalidad de comercio ambulante, en el caso que existiera más demandas que puestos ofertados.

### Artículo 8. Contenido de la autorización.

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

b) La duración de la autorización.

c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

d) La indicación precisa del lugar, fecha y horario en que se va a ejercer la actividad.

e) El tamaño, ubicación y estructura de los puestos donde se va a realizar la actividad comercial.

f) Los productos autorizados para su comercialización.

g) En la modalidad de comercio itinerante, el medio transportable o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad (demostrable documentalmente conforme a la legislación vigente en la materia) e hijos, así como sus empleados, siempre que estén dados de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda a sus circunstancias personales, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectué de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

4. El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

#### Artículo 9. Revocación de la autorización.

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

#### Artículo 10. Extinción de la autorización.

Las autorizaciones se extinguirán por:

- a) Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.
- b) Muerte o incapacidad sobrevenida del titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.
- c) Renuncia expresa o tácita a la autorización.
- d) Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.
- e) No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.
- f) Revocación.
- g) Por cualquier otra causa prevista legalmente.

#### Artículo 11. Policía Local.

La Policía Local velará por el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de las presentes normas, siendo este cuerpo el que posea potestad para levantar acta sobre cualquier incidente ocurrido durante el desarrollo de la actividad comercial ambulante e iniciar las medidas pertinentes.

Artículo 12. Personal auxiliar de comercio ambulante.

1. La figura del personal auxiliar de comercio ambulante es quien controla que exista un progreso adecuado en cualquiera de las modalidades descritas en la presente ordenanza, para asegurar en todo caso la finalidad y el objeto de su creación.

a) Este personal auxiliar será designado por el Ayuntamiento de Santa Fe de acuerdo con la normativa vigente en materia de personal.

b) El personal auxiliar de comercio ambulante constituye una figura que debe ser respetada. Este podrá solicitarla asistencia de la Policía Local para permitir un adecuado transcurso de la actividad.

2. Las funciones del personal auxiliar de comercio ambulante son:

a) Resolver de inmediato las incidencias que se produzcan en el desarrollo de la actividad que así lo aconsejen, procurando que no se produzcan altercados y recabando la asistencia de la Policía Local, si así fuese necesario.

b) Comunicar a la Policía Local cualquier incidencia que se produzca en el transcurso del mercadillo y denunciarlas infracciones que cometan, si así fuera necesario.

c) Tramitación administrativa para el ejercicio de las diferentes actividades que componen el comercio ambulante, llevando un registro de las autorizaciones municipales, así como la documentación relacionada con todo ello.

d) Desempeñar aquellas actividades que les sean encomendadas por la Alcaldía o la concejalía delegada en materia de Mercado Ambulante.

e) Tener conocimiento de los planes de emergencia y salidas de evacuación, facilitando en caso de emergencia el trabajo de los cuerpos de seguridad y protección civil.

#### Artículo 13. Productos objeto de venta.

1. Las autorizaciones deberán especificar el tipo de productos que pueden ser vendidos en comercio ambulante de mercadillos, callejero o itinerante.

2. Solo podrá autorizarse la venta de productos alimenticios cuando se cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas que establece la legislación sectorial sobre la materia para cada tipo de producto.

3. No se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos.

4. El vendedor deberá justificar la procedencia de los productos objeto de venta, mediante factura u otro documento.

### TÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

#### Artículo 14. Garantías del Procedimiento.

1. Tal y como establece el artículo 3.1 del Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

2. Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante resolución de Alcaldía, publicada en el boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físi-

cas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

#### Artículo 15. Solicitudes y Plazo de Presentación.

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento, o a través de la ventanilla única, en su caso, conforme al modelo recogido como Anexo I de la presente Ordenanza. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso. También se acompañará en el mismo, una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

e) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 8 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes del representante legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 16 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

#### Artículo 16. Criterios para la concesión de las autorizaciones.

En el procedimiento de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor pla-

nificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indicando en su caso los valores intermedios y los valores máximos, en su caso.

a) El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.

1º Inversión superior a 30.000,00 euros y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:

1. Entre 0 y 5 años = 5 puntos

2. Entre 6 y 10 años = 3 puntos

2º Inversión igual o inferior a 30.000,00 euros y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:

1. Entre 0 y 5 años = 4 puntos

2. Entre 6 y 10 años = 2 puntos

b) La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad (Puntuación: máximo 1 punto).

1º Si es del tipo lineal, 0 puntos. Si es en forma de U o doble U, 0,5 puntos.

2º Si tiene probador, 0,3 puntos. Si no lo tiene, 0 puntos.

3º Si tiene techo, 0,2 puntos. Si no tiene techo, 0 puntos.

c) La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial.

1º Puntuación: Por cada mes de experiencia hasta el momento de la solicitud, 0,2 puntos.

d) Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante.

1º Puntuación: 1 punto por cada distintivo de calidad que posea el solicitante.

e) Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo.

Puntuación:

1º Conferencias, jornadas, seminarios, etc., 0,1 puntos por cada uno con un máximo de 0,5 puntos (si tienen más de 5 años desde su realización se puntuará la mitad).

2º Cursos: por cada 50 horas de formación 1 punto (si tienen más de 5 años se puntuará la mitad).

f) Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias (Puntuación: 0,5 puntos).

g) Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro (Puntuación: 0,5 puntos).

h) La consideración de factores de política social como:

1º Las dificultades para el acceso al mercado laboral de las personas solicitantes (Puntuación: 1 punto si proviene de alguno(s) de los siguientes colectivos: jóvenes menores de 30 años, parados de larga duración, mayores de 45 años ó mujeres).

2º Número de personas dependientes económicamente de las personas solicitantes (Puntuación: 2 puntos por cada persona dependiente dentro de la unidad familiar).

i) La mercancía innovadora.

Puntuación:

1º Si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta no existe en el mercadillo, 1 punto.

2º Si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta existe en el mercadillo, 0 puntos.

j) Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad: se restará la puntuación otorgada (Puntuación: se restará 2 puntos por cada infracción).

Artículo 17. Registro de la Comunidad Autónoma de Andalucía de Comerciantes Ambulantes.

La inscripción en los registros de comerciantes ambulantes no tendrá carácter habilitante para el ejercicio de la actividad comercial, de conformidad al artículo 6 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 18. Resolución.

1. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del comercio ambulante, serán concedidas por Decreto de Alcaldía oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

3. Como resultado del procedimiento de concurrencia competitiva se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

#### TÍTULO IV. MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

##### CAPÍTULO I. DEL COMERCIO AMBULANTE EN MERCADILLOS.

Artículo 19. Ubicación

1. Los mercadillos del término municipal de Santa Fe se ubicarán en las siguientes localizaciones:

a) En Santa Fe, en la Avenida de América.

b) En El Jau, en la Plaza de la Iglesia del núcleo urbano de El Jau.

2. La Junta de Gobierno Local podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 20. Fechas de celebración y horarios de ventas.

1. El mercadillo se celebrará en Santa Fe y en el Jau todos los jueves del año, en horario de 08:00 horas a 14:00 horas. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

2. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, salvo aquéllos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.

3. Durante la siguiente hora a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 21. Condiciones de uso de los puestos.

1. El mercadillo de Santa Fe constará de 74 puestos instalados conforme al plano de localización que se adjunta a la presente Ordenanza (Anexo II). El mercadillo de El Jau contará con 7 puestos, instalados conforme al plano de localización que se adjunta a la presente Ordenanza (Anexo III).

2. El tamaño de los puestos o instalaciones desmontables que sólo podrán instalarse en el lugar o lugares que especifique la correspondiente autorización, podrá oscilar entre un mínimo de tres metros y un máximo de seis metros, reuniendo las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de presentación e higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables y en ningún caso podrán exponerse las mercancías a una altura inferior a 0.40 m del suelo, ni fuera de la parcela adjudicada.

Los puestos de venta de productos alimenticios sin envasar, exceptuando frutas y verduras, deberán estar protegidos del contacto del público mediante la instalación de mamparas.

3. Cada puesto deberá estar provisto de un botiquín de primeros auxilios y de un extintor de 6 kg de polvo químico polivalente para sofocar cualquier conato de incendio que pudiera presentarse, en aras de una mayor seguridad.

4. Todos los titulares de puesto en el mercadillo de Santa Fe vienen obligados a participar y conocer los Planes de Emergencia que se dicten, así como a colaborar en los ejercicios de evacuación que pudieran acordarse. Las Asociaciones de Comerciantes Ambulantes colaborarán con el Ayuntamiento de Santa Fe en la difusión de las presentes directrices entre los comerciantes.

5. Durante el período de un año, a la persona titular de la autorización se le permite no montar su puesto durante tres semanas consecutivas u ocho alternas, sin causa debidamente justificada.

6. La persona titular de la autorización ha de cumplir con las obligaciones en virtud de las cuales se le concedió la autorización.



7. A la hora de comienzo del mercadillo, los vehículos han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, a excepción de aquéllos que sean utilizados como propio puesto.

8. Los/as adjudicatarios/as sólo podrán ocupar la parcela que les haya sido asignada. A partir de las 9:00 de la mañana, las parcelas que se encuentren libres quedarán sin ser ocupadas por puestos colindantes.

9. Los comerciantes, tienen la obligación de limpiar de residuos y desperdicios embalajes, envolturas y basuras de cualquier tipo que se generen en el desarrollo de su actividad, depositándose en los contenedores dispuestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante. El NO cumplimiento de este artículo, provocará una sanción leve tipificada en la presente ordenanza en el título de régimen de inspección y sancionador

## CAPÍTULO II. DEL COMERCIO ITINERANTE.

### Artículo 22. Itinerarios.

1. Para el ejercicio del Comercio Itinerante se fijan los itinerarios siguientes:

a) Para el comercio itinerante con ayuda de vehículo se habilitan las siguientes calles: Casco urbano, urbanizaciones, El Jau y Pedro Ruiz, excepto las calles ubicadas en el Centro Histórico de Santa Fe, declarado como Bien de Interés Cultural.

b) Para el ejercicio mediante un elemento auxiliar contenedor de las mercancías y portado por la persona vendedora, las calles autorizadas serán: las incluidas en el perímetro de casco urbano, urbanizaciones, El Jau y Pedro Ruiz, excepto las calles ubicadas en el Centro Histórico de Santa Fe, declarado como Bien de Interés Cultural.

2. El comercio itinerante podrá ejercerse de lunes a viernes, con el siguiente horario: del 16 de septiembre al 14 de junio de 9 a 19 horas, y del 15 de junio al 15 de septiembre de 9 a 21 horas.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar los itinerarios, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

4. Queda prohibido el ejercicio del comercio itinerante en los accesos de edificios públicos o establecimientos comerciales, delante de escaparates o expositores y en lugares que interfieran el normal tránsito de personas o vehículos.

5. Los comerciantes, tienen la obligación de limpiar de residuos y desperdicios embalajes, envolturas y basuras de cualquier tipo que se generen en el desarrollo de su actividad, depositándose en los contenedores dispuestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante. El NO cumplimiento de este artículo, provocará una sanción leve tipificada en la presente ordenanza en el título de régimen de inspección y sancionador.

### Artículo 23. Vehículos.

Los vehículos utilizados para el comercio itinerante deberán cumplir todos los requisitos de la normativa vigente en materia de Seguridad y Sanidad de los productos expendidos o comercializados.

## CAPÍTULO III. DEL COMERCIO CALLEJERO.

### Artículo 24. Ubicación

1. Para el ejercicio del comercio callejero se fijan las siguientes ubicaciones: Casco urbano, urbanizaciones, El Jau y Pedro Ruiz, excepto las calles ubicadas en el Centro Histórico de Santa Fe, declarado como Bien de Interés Cultural.

2. El comercio callejero podrá ejercerse de lunes a viernes, con el siguiente horario: del 16 de septiembre al 14 de junio de 9 a 19 horas, y del 15 de junio al 15 de septiembre de 9 a 21 horas.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar las ubicaciones, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

4. Queda restringido el ejercicio del comercio callejero en los accesos de edificios públicos o establecimientos comerciales, delante de escaparates o expositores y en lugares que interfieran el normal tránsito de personas o vehículos.

5. Los comerciantes, tienen la obligación de limpiar de residuos y desperdicios embalajes, envolturas y basuras de cualquier tipo que se generen en el desarrollo de su actividad, depositándose en los contenedores dispuestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante. El NO cumplimiento de este artículo, provocará una sanción leve, tipificada en la presente ordenanza en el título de régimen de inspección y sancionador.

## TÍTULO V. COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE.

### Artículo 25. Comisión Municipal de Comercio Ambulante.

1. El pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 21 de esta Ordenanza y en todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero, la Comisión no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a supuestos individuales de autorizaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo con el artículo 10.f) de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

4. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario, debiendo formar parte de la misma representantes de las asociaciones de comerciantes, representantes de las organizaciones de consumidores, así como la propia Administración municipal.

#### TÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES

##### Artículo 26. Potestad de Inspección y Sancionadora.

1. Este Ayuntamiento ejerce la competencia en materia de inspección y sanción, vigilando y garantizando el cumplimiento por los titulares de las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante, de cuanto se dispone en la presente Ordenanza, el Decreto Legislativo 2/2012, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios en Andalucía y disposiciones de desarrollo, especialmente, de las exigencias y condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la Legislación.

2. Cuando se detecte por los servicios municipales una posible infracción, se procederá a realizar una advertencia, (por primera y única vez) al posible infractor poniéndole en conocimiento la legislación infringida.

3. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente el Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

4. Cuando sea detectada cualquier infracción para cuya sanción no fuere competente el Ayuntamiento, los servicios municipales competentes darán cuenta inmediata, para su tramitación y sanción a las autoridades que corresponda, en especial, las de índole sanitaria.

5. Cuando se detecte cualquier infracción penal, la Policía Local informará al órgano correspondiente de la Administración de Justicia, mediante la instrucción de las diligencias correspondientes.

##### Artículo 27. Medidas Cautelares.

1. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados. Así, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente, como medidas provisionales, la incautación de los productos objeto de comercio no autorizado, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma moti-

vada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

3. En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

##### Artículo 28. Régimen Sancionador.

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

###### 1. Infracciones leves:

a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.

b) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

c) No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.

d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o muy grave.

e) Mostrar cartel o pegatina con logos o información, que sobreentienda la adhesión a un sistema de resolución de conflictos como el arbitraje de consumo, sin estar efectivamente adherido a éste de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.

f) Infracción en materia de contaminación acústica. (De acuerdo a las Ordenanzas de calidad medioambiental y Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).

###### 2. Infracciones graves:

a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.

d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

f) La venta incumpliendo de la obligación por parte del comerciante de emitir un recibo justificativo de la compra, de acuerdo a lo previsto en el artículo 1 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

g) No tener adecuadamente verificados los instrumentos de medida, de conformidad con la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de metrología.

### 3. Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

### Artículo 29. Sanciones.

1. Las infracciones cometidas recibirán las siguientes sanciones:

a) Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.

b) Las infracciones graves se sancionarán con multa de 1.501 a 3.000 euros.

c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 3.001 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) El volumen de la facturación a la que afecte.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) El grado de intencionalidad de la persona infractora o reiteración

d) La cuantía del beneficio obtenido.

e) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.

f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

5. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrará inscrita.

### Artículo 30. Prescripción.

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

a) Las leves, a los dos meses.

b) Las graves, al año.

c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 7.2 de esta Ordenanza.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantos actos sean necesarios para la ejecución, desarrollo, interpretación y aclaración de esta Ordenanza, así como para resolver las dudas o lagunas que pudiera ofrecer su cumplimiento.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedarán derogadas cuantas disposiciones del mismo o inferior rango se opongan o contradigan a lo establecido en la misma.

### DISPOSICIÓN FINAL.

Primera.- En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicará el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Fe, 29 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel A. Gil Corral.

**ANEXO I**

<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE</b>	
Registro de Entrada:	Fecha:

Sr./a Alcalde/sa Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe

<b>PERSONA SOLICITANTE</b>		
Nombre/Razón social:	Apellidos:	
D.N.I./C.I.F.:	Teléfonos:	Fax:

<b>REPRESENTADA POR:</b>
Nombre y Apellidos:

<b>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>		
Domicilio (Calle, Plaza,...) Número y Planta:		
Municipio:	Provincia:	Código Postal:
Correo Electrónico:	Teléfonos:	Fax:

<b>DATOS DE LA OCUPACIÓN Y VENTA</b>	
Lugar de la Venta:	
Tipo de Comercio: <input type="checkbox"/> A Mercadillo en Santa Fe <input type="checkbox"/> B. Mercadillo en El Jau <input type="checkbox"/> C Callejero <input type="checkbox"/> D. Itinerante	
Objeto de la Venta:	Metros Solicitados:

<b>DOCUMENTACIÓN (compulsada) QUE SE ACOMPAÑA</b>	
<input type="checkbox"/> Si la persona solicitante es persona física:  Justificante de estar dada de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del impuesto sobre Actividades Económicas, ó, en su caso	<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I. <input type="checkbox"/> Justificante de pago de fianza conforme a la vigente Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante de

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



<p>encontrarse en algunos de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.</p> <p>Justificante de estar dada de alta en S.S. y al corriente de pagos de las cotizaciones de la Seguridad Social.</p> <p><input type="checkbox"/> Justificante de tener concertado seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.</p> <p>Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.</p> <p>Fotocopia del carnet de persona manipuladora de alimentos, si se solicita autorización para la venta de productos alimenticios.</p>	<p>2 Fotografías tamaño carnet del titular y suplente.</p> <p>Otros documentos justificativos para los criterios de selección: (a especificar por el Ayuntamiento)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Si la persona solicitante es persona jurídica: ( a especificar por el Ayuntamiento)</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<hr/> <hr/> <hr/>

<p><b>LUGAR Y FORMA DE PAGO</b></p>		
<p>Mediante autoliquidación emitida por el Ayuntamiento de Santa Fe.</p>		
<p>Mediante domiciliación bancaria. (Aportar certificado de titularidad de cuenta bancaria).</p>		
<p>Opciones de pago:</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Semanalmente</p> <p>Mensualmente</p> <p>Bimensual</p>	<p>Trimestralmente</p> <p>Semestralmente</p> <p>Otra opción</p>

**La persona que suscribe, cuyos datos personales consigna, SOLICITA le sea concedida la correspondiente autorización en las condiciones establecidas, declarando ser cierto todos los datos consignados en la presente solicitud.**

**En                      , a                      de                      de**

**Firma de la Persona Solicitante**

**Fdo.:** \_\_\_\_\_

**ANEXO II****EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA FE****DECLARACIÓN RESPONSABLE QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD DE  
AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL  
AYUNTAMIENTO DE SANTA FE**

*(Artículo 5 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria)*

D/D<sup>a</sup>..... con DNI/NIE/NIF.....actuando en  
representación de.....con NIE .....

Vista la solicitud presentada, solicitando autorización para el ejercicio del comercio ambulante en el municipio de Santa Fe, por medio del presente documento formula

DECLARACION RESPONSABLE sobre el cumplimiento:

PROPIO (marque con una X, en su caso)

DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO (marque con una X, en su caso) de los siguientes requisitos en relación con la actividad para las que se solicita la autorización:

- Que cumple los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, modificado por el Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero, y en la Ordenanza del Ayuntamiento de Santa Fe para la regulación del comercio ambulante.
- Que está en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad, debiendo aportarla cuando fuera requerido por la Administración.
- Quemantendrá las condiciones durante el plazode vigencia de la autorización.

En su virtud, DECLARO EXPRESAMENTE QUE CUMPLO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el Censo de Obligados Tributarios.
- b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o

productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.

e) Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

Y en prueba de lo manifestado, firmo la presente declaración responsable.

En.....a.....de .....de 202

Firmado: .....

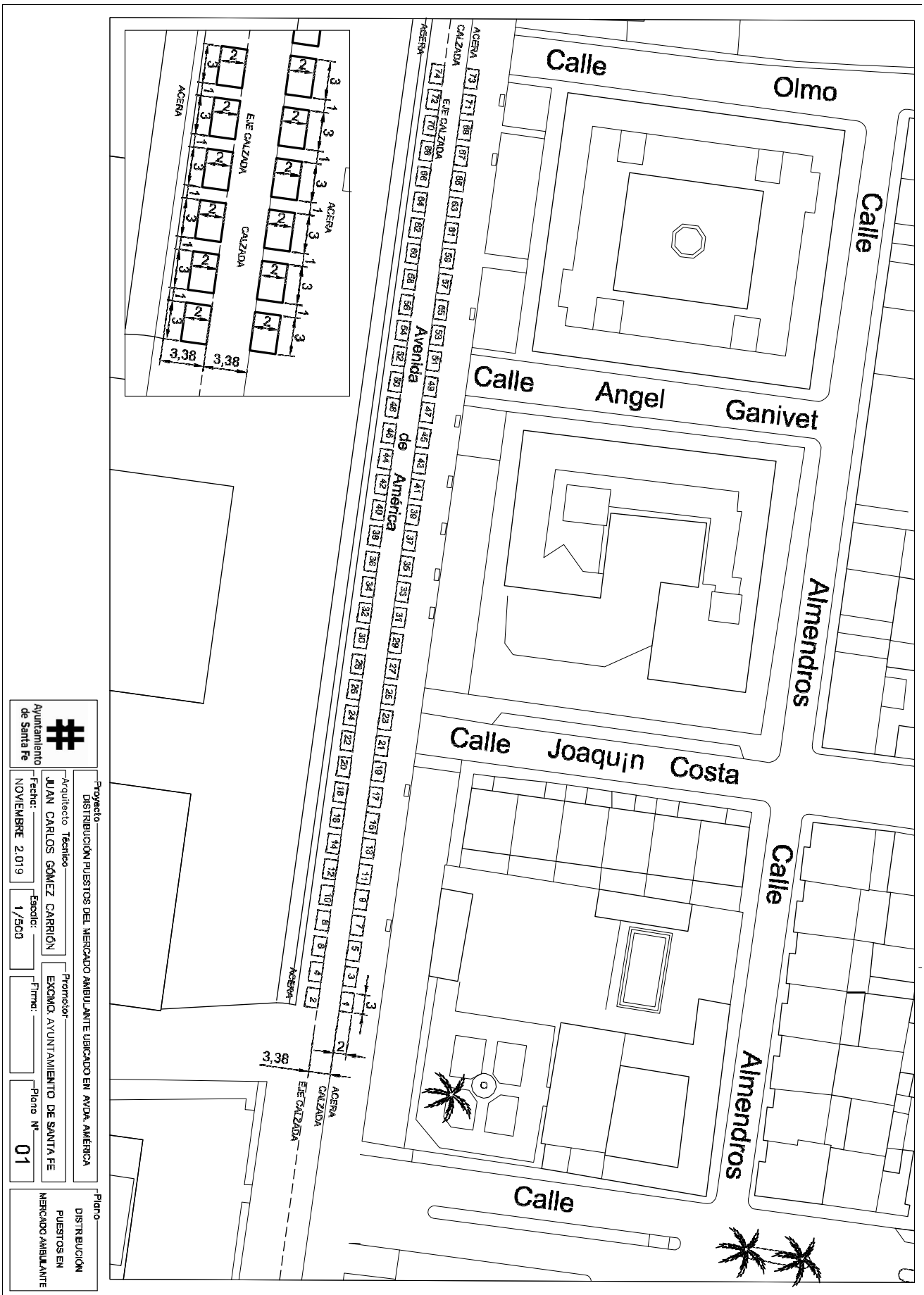
La circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada, a opción del interesado, bien por él mismo (marque con una X, en su caso), en este caso, se entrega la documentación junto con la solicitud; bien mediante autorización a la Administración para que verifique su cumplimiento, como ya quedaría de manifiesto en la Declaración Responsable.



## **ANEXO III**

### **PLANOS**

- 1. MERCADILLO DE SANTA FE**
- 2. MERCADILLO DE EL JAU**



**#** Ayuntamiento de Santa Fe

Proyecto: DISTRIBUCIÓN PUESTOS DEL MERCADO AMBULANTE UBICADO EN AVDA. AMÉRICA

Arquitecto Técnico: JUAN CARLOS GÓMEZ CARRIÓN

Fecha: NOVIEMBRE 2019

Escala: 1/500

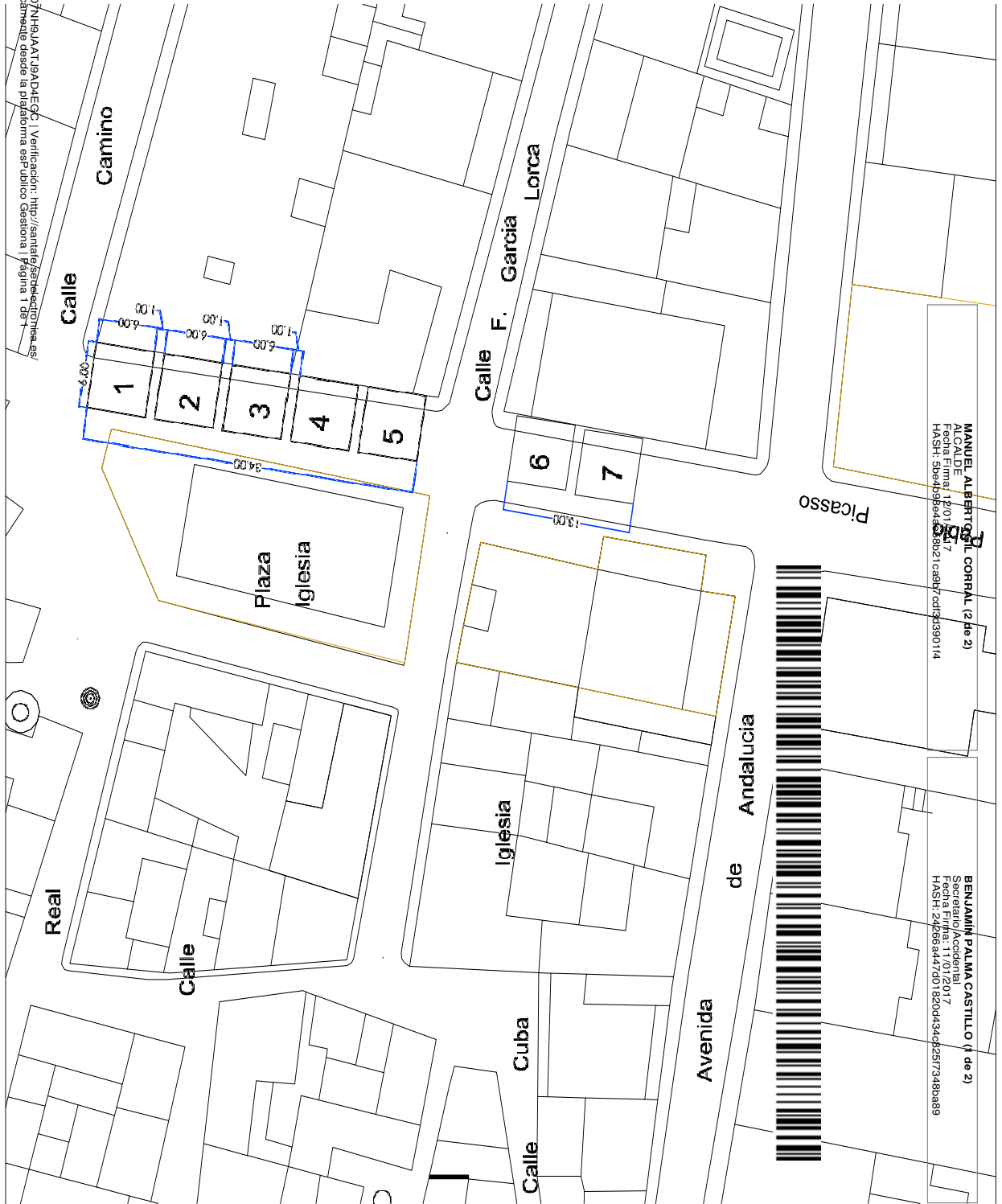
Promotor: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Firma: \_\_\_\_\_

Plano N°: 01

Plano: DISTRIBUCIÓN PUESTOS EN MERCADO AMBULANTE

Cod. Validación: 5L6Z9DM5D/NH9JAATJ9AD4EGC | Verificación: <http://santate/sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

## DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

## EDICTO

El Pleno de la Excma. Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2021, adoptó, entre otros, con número ordinal 28, Acuerdo de "MODIFICACIÓN DE ORGANIGRAMA 1/2021. (EXPTE. MOAD 2021/PES\_01/015561)", con el siguiente contenido dispositivo:

"UNICO: La adopción del Acuerdo de aprobación del organigrama funcional de los servicios administrativos de la Excma. Diputación Provincial de Granada recogido como Anexo a la presente.

Una vez aprobado este Organigrama, la Diputación Provincial de Granada dará oportuno cumplimiento a lo dispuesto en el art. 6.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, sobre información organizativa.

**ANEXO. ORGANIGRAMA****PRESIDENCIA**

## Gabinete de Presidencia

Jefatura Gabinete Presidencia

Asesoría Presidencia

Secretaría Presidencia

Asesorías

## - Secretaría General

Archivo Provincial

Servicio de Administración de Secretaría General

Negociado Actas

Negociado de Administración

Negociado de Registro General

## - Intervención

Negociado de Control y Fiscalización

Técnico Responsable de Control Financiero

Técnico Responsable de Fiscalización

## - Delegado de Protección de Datos

**DELEGACIÓN GENÉRICA DE PRESIDENCIA, CULTURA Y MEMORIA HISTÓRICA Y DEMOCRÁTICA**

Protocolo

Comunicación

Seguridad

Servicio del Gabinete Técnico de Presidencia

Negociado Administrativo del GTP

Negociado del Parque Móvil

Servicio de Abogacía Provincial

Servicio de Acción Cultural

Sección de Promoción Cultural

Sección de Cultura Tradicional, Documentación y Publicaciones

Imprenta Provincial

Talleres-Imprenta

Negociado Administrativo de Imprenta y B.O.P.

Servicio Jurídico Administrativo de Cultura

Sección Administrativa de Cultura

Negociado Administrativo de Cultura

Centro José Guerrero

**DELEGACIÓN GENÉRICA DE CONTRATACIÓN Y TRANSPARENCIA**

Servicio de Contratación Administrativa - Central Provincial de Contratación

Unidad de Gestión de Riesgos y de Planificación

Sección de Tramitación y Coordinación 1

Negociado de Obras

Negociado de Tramitación y Planificación

Sección de Tramitación y Coordinación 2

Negociado de Tramitación y Publicidad

Negociado de Tramitación y Formalización

Sección de Tramitación y Coordinación 3

Negociado de Tramitación y Administración

Negociado de Admón. de Central Prov. y Tribunal de Contratación Pública

Servicio de la Unidad de Transparencia

Responsable de Información Pública

Asesoría Técnica de Transparencia



**DELEGACIÓN GENÉRICA DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS**

- Dirección General de Asistencia a Municipios
  - Servicio de Oficina de Concertación Local
  - Servicio de Asistencia a Municipios
    - Sección de Asistencia Económica
    - Sección de Contabilidad
    - Sección Administrativa de Asistencia a Municipios
  - Junta Arbitral de Consumo Provincial
  - Sección de Urbanismo
    - Negociado de Información Geográfica
  - Unidad Técnica Funcional de Asistencia Municipal

**DELEGACIÓN GENÉRICA DE MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN ANIMAL**

- Servicio de Sostenibilidad Ambiental
  - Asesoría Técnica de Medio Ambiente
  - Sección de Asesoramiento Ambiental
  - Sección de Planificación y Educación Ambiental
  - Sección de Vivero Provincial
    - Negociado de Vivero
- Servicio Provincial de Tratamiento de Residuos

**DELEGACIÓN GENÉRICA DE RECURSOS HUMANOS**

- Dirección General de Recursos Humanos
  - Asesorías Técnicas (3)
  - Servicio de Selección y Gestión de Personal
    - Responsable de Gestión de Nóminas
    - Sección de Selección Externa de Personal
      - Negociado de Contratación de Personal
      - Negociado de Selección de Personal
    - Sección de Servicios Generales
      - Oficina de Información y Atención Ciudadana
    - Responsable de Acción Social y Gestión de Presencia
      - Responsable de Gestión de Presencia
      - Negociado de Seguridad Social y Prestaciones
      - Negociado de Acción Social
  - Servicio de Promoción Profesional
    - Sección de Gestión de la Formación Continua
    - Sección de Carrera Administrativa
      - Negociado de Gestión Administrativa y Registro de Personal
  - Servicio de Prevención y Salud Laboral
  - Servicio de RR.HH. de los Centros Sociales
    - Responsable de RR. HH. de “Rodríguez Penalva”
    - Responsable de RR. HH. de centro Psicopedagógico y centro Ocupacional
    - Responsable de RR. HH. de “La Milagrosa” y SS. GG. Armilla

**DELEGACIÓN GENÉRICA DE ECONOMÍA Y PATRIMONIO**

- Servicio de Gestión Patrimonial
  - Sección de Patrimonio
- Dirección General de Economía
  - Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable
    - Responsable Informático Económico-Contable
  - Sección de Gestión Presupuestaria y Contable
    - Negociado de Gestión de Ingresos
  - Sección de Inversiones
    - Negociado de Administración de Inversiones

- Sección de Gastos Corrientes
  - Negociado de Gastos Corrientes
- Servicio de Análisis Económico de Inversiones
- Servicio de Evaluación Presupuestaria de Inversiones y Políticas Públicas
- Tesorería
  - Sección de Tesorería
    - Negociado de Rentas y Transacciones
    - Negociado Administrativo de Tesorería
    - Negociado de Caja
  - Sección del Boletín Oficial de la Provincia
    - Negociado del Boletín Oficial de la Provincia

#### DELEGACIÓN GENÉRICA DE EMPLEO Y DESARROLLO SOSTENIBLE

- Dirección General de Empleo y Desarrollo Sostenible
  - Servicio de Desarrollo
    - Sección de Gestión Económica y Financiera
    - Sección de Planificación y Programas Territoriales
    - Sección de Formación para el Desarrollo Territorial
  - Servicio de Fomento al Desarrollo Rural
    - Sección de Desarrollo Rural
      - Jefatura Unidad Agraria
  - Servicio de Promoción y Consolidación de Empresas
    - Sección de Promoción y Nuevas Empresas

#### DELEGACIÓN GENÉRICA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

- Dirección General de Obras Públicas y Vivienda
  - Servicio de Administración de Obras y Servicios
    - Sección de Tramitación de Planes y Gestión Presupuestaria
      - Responsable de Gestión de Obras
      - Negociado Económico-Administrativo
        - Grupo de Reprografía
    - Sección de Oficina de Supervisión de Proyectos y Evaluación y Control
      - Responsable de Supervisión de Proyectos
    - Sección de Coordinación Administrativa
      - Negociado de Personal de Obras y Servicios
    - Responsable de Expropiaciones
    - Responsable de Tramitación de Planes y Programas
  - Servicio de Apoyo Técnico
    - Unidad Técnica Funcional de Mantenimiento
  - Servicio de Infraestructuras y Equipamientos Locales
    - Unidad Técnica Funcional de Ingeniería Zona 1
    - Unidad Técnica Funcional de Ingeniería Zona 2
    - Unidad Técnica Funcional de Ingeniería Zona 3
    - Unidad Técnica Funcional de Ingeniería Zona 4
    - Unidad Técnica Funcional de Ingeniería Zona 5
    - Unidad Técnica Funcional de Ingeniería Industrial
    - Unidad Técnica Funcional de Arquitectura 1
    - Unidad Técnica Funcional de Arquitectura 2
    - Unidad Técnica Funcional de Arquitectura 3
  - Servicio de Carreteras
    - Sección Conservación y Explotación de Carreteras
      - Encargado de Conservación
      - Negociado Administrativo de Conservación y Explotación
    - Unidad Técnica Funcional de Proyectos y Obras
    - Asesoría Jurídica de Carreteras
  - Servicio de Ordenación del Territorio

Técnico Responsable de Bases de Datos Territoriales  
Oficina de Gestión de la Encuesta de Infraestructuras y Equipamientos Locales  
Centro de Información del Territorio  
Negociado de Documentación y Cartografía  
Servicio de Ciclo Integral del Agua  
Sección de Explotación del Ciclo Urbano del Agua  
Unidad de Apoyo a la Dirección Técnica del Laboratorio  
Sección de Gestión Administrativa y Económica  
Servicio de P.F.E.A.  
Responsable Unidad Planificación y Supervisión de Obras  
Sección Administrativa P.F.E.A.  
Negociado Administrativo de P.F.E.A.

#### DELEGACIÓN GENÉRICA DE BIENESTAR SOCIAL

##### - Dirección General de Bienestar Social

Servicio de Servicios Sociales Comunitarios  
Sección de Administración de SS.SS.CC.  
Sección de Inclusión Social, Atención a la Familia y Urgencias Sociales  
Sección de Atención a la Dependencia, Autonomía Personal y Acción Comunitaria  
Sección de Gestión Presupuestaria en SS.SS.CC.  
Sección de Innovación, Calidad y Seguimiento de Servicios  
Sección de Coordinación con Centros de SS.SS.CC., Infraestructuras y Equipamientos.  
Responsable de Gestión de Programas  
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Alfacar  
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Vegas Altas  
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Norte  
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Huétor Tájar-Montefrío  
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Comarca de Alhama  
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Río Fardes-P. Martínez-La Calahorra  
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Alpujarra  
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Costa  
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Iznalloz  
Centro de Servicios Soc. Comunitarios Sierra Nevada  
Centro de Servicios Soc. Comunitarios Pinos Puente-Moclín-Íllora  
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Santa Fe  
Centro de Servicios Soc. Comunitarios Valle Lecrín  
Centro de Servicios Sociales Comunitarios Vega-Temple  
Servicio del Centro Provincial de Drogodependencias  
Centro Motril  
Negociado Administrativo C.P.D.  
Sección Asistencial

#### DELEGACIÓN ESPECIAL DE CENTROS SOCIALES (DELEGACIÓN GENÉRICA DE BIENESTAR SOCIAL)

##### - Dirección General de Centros Sociales

Responsable de Salud Alimentaria, Víveres y Trazabilidad  
Jefatura de Cocina de Huéscar  
Jefatura de Cocina de Armilla  
Responsable de Calidad, Protocolos y Formación  
Sección de Administración, Contratación y Gestión Presupuestaria  
Responsable de Servicios Generales de Huéscar  
Responsable de Servicios Generales de Armilla  
Residencia de Mayores "La Milagrosa" - Dirección  
Supervisor (Mañana)  
Supervisor (Tarde)  
Responsable de Calidad y Gestión Asistencial

Residencia de Mayores “Rodríguez Penalva” - Dirección  
Supervisor (Mañana)  
Supervisor (Tarde)  
Responsable de Calidad y Gestión Asistencial  
Centro Psicopedagógico “Reina Sofía” - Dirección  
Supervisor (Mañana)  
Supervisor (Tarde)  
Responsable de Calidad y Gestión Asistencial  
Centro Ocupacional “Reina Sofía” - Dirección  
Coordinador de Programas Ocupacionales

DELEGACIÓN ESPECIAL DE DEPORTES  
(DELEGACIÓN GENÉRICA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA)

Servicio de Deportes  
Sección de Promoción Deportiva  
Técnico Responsable de Deportes en la Naturaleza  
Técnico Responsable de Deporte para Todos  
Técnico Responsable de Competiciones Deportivas  
Sección Administrativa de Deportes  
Negociado Administrativo de Deportes  
Servicio de Instalaciones Deportivas  
Técnico Responsable de la Ciudad Deportiva  
Responsable de Conservación y Equipamiento  
Responsable de Conservación y Mantenimiento de Jardines  
Sección Administrativa de Instalaciones Deportivas

DELEGACIÓN ESPECIAL DE IGUALDAD, JUVENTUD Y ADMINISTRACIÓN  
ELECTRÓNICA  
(DELEGACIÓN GENÉRICA DE BIENESTAR SOCIAL)

Servicio de Igualdad y Juventud  
Negociado Administrativo de Igualdad y Juventud  
Sección de Igualdad  
Sección de Juventud  
Servicio de Nuevas Tecnologías  
Sección de Infraestructuras Informáticas y de Comunicaciones  
Responsable de Sistemas (2)  
Sección de Desarrollo  
Coordinación de Desarrollo  
Sección de Asistencia Informática a Municipios  
Responsable de Informática Municipal  
Sección de Atención a Usuarios  
Responsable de Informática centros Armilla-Huéscar  
Sección Administrativa de NN.TT.

DELEGACIÓN ESPECIAL DE TURISMO

”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.



NÚMERO 4.359

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

## DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

## EDICTO

El Pleno de la Excm. Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2021, adoptó, entre otros, acuerdo en su punto ordinal 27º, de "MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA 1/2021. (EXPTE. MOAD 2021/PES\_01/015565).".

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 126 y 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril) en relación con el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinarlo en el Servicio de Promoción Profesional de la Delegación de Recursos Humanos, y presentar reclamaciones ante el Pleno. Igualmente, se publicará el texto en formato digital a través de la web [www.dipgra.es](http://www.dipgra.es) en el apartado de participación pública-normativa y en el tablón de anuncios ubicado en la sede electrónica (G-Tablón).

Dicho acuerdo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Granada, 5 de agosto de 2021.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 4.112

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL  
GUADALQUIVIR  
COMISARÍA DE AGUAS

*Solicitud de concesión de aguas públicas, expte.  
2.502/2007*

## EDICTO

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas.

Nº Expediente: A-2502/2007

Peticionario: Comunidad de Regantes Cuadras Altas

Uso: agropecuario-regadíos olivar

Volumen anual (m3/año): 39.750

Cauda concesional (l/s): 3,97

Captación:

- T.m.: Pinos Puente. Provincia: Granada.

- Procedencia: aguas subterráneas.

- M.A.S.: Vega de Granada.

- 1ª X UTM 424072, Y UTM 4118662

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 y ss. del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986 de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que en el plazo de un mes contados a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II, 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 30 de junio de 2021.-La Jefa de Servicio, fdo.:  
Elena López Navarrete.

NÚMERO 4.380

**AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)**

*Delegación funciones matrimonio civil 7 de agosto de 2021*

## EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada).

HACE SABER: Que con fecha 2 de agosto de 2021, se han dictado la siguientes Resolución por la Alcaldía por la que se acuerda.

- Delegar en la concejal:

- Dña. ANA VANESSA GARCÍA JIMÉNEZ, para la autorización de matrimonio civil de ADRIÁN LINARES MARTÍN y Dña. JESSICA VIÑALS MELCHOR, para el próximo día 7 de agosto de 2021.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 3 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.:  
José Antonio Robles Rodríguez.