



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 48 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
DIPUTACIÓN DE GRANADA. AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.-Lista provisional de admitidos y excluidos a la convocatoria de trece plazas de Bomberos/as .....	2	LOBRAS.-Aprobación inicial del Presupuesto 2021 .....	21
<b>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>		LOJA.-Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.....	21
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.-Autos nº 529/2020 .....	5	Reglamento del Consejo Local de la Juventud.....	25
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		POLOPOS-LA MAMOLA.-Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del comercio ambulante.....	29
ALICÚN DE ORTEGA.-Nombramiento de funcionario Arquitecto Técnico .....	6	MONTEJÍCAR.-Convocatoria y bases para plaza de Técnico de Administración General.....	37
ALMUÑÉCAR.-Bases reguladoras de ayudas económicas para negocios afectados por el COVID-19.....	6	VEGAS DEL GENIL.-Aprobación inicial del presupuesto municipal de 2021 .....	43
BEAS DE GRANADA.-Estudio de detalle en calle Moralillo s/n.....	11	VILLANUEVA MESÍA.-Plan de despliegue de fibra óptica .....	43
COGOLLOS VEGA.-Ampliación de la bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio .....	11	ZAFARRAYA.-Proyecto de actuación en parcela 150, polígono 4 .....	44
FUENTE VAQUEROS.-Convocatoria para Juez de Paz titular .....	12	Adaptación del P.D.S.U. a la L.O.U.A.....	44
GRANADA.-Proyecto de reparcelación en PP N-3 "Borde Norte" .....	12	ZÚJAR.-Ordenanza fiscal de la tasa por utilización privativa del dominio público de instalaciones de transporte de energías, y otros .....	44
Corrección material de la aprobación provisional de la ordenanza fiscal nº 25 .....	14	Actualización de inventario de bienes inmuebles .....	45
ÍLLORA.-Reglamento de Honores y Distinciones .....	14	<b>ANUNCIOS NO OFICIALES</b>	
		COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA DE BATÁN.-Prórroga de presupuestos .....	45
		CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.-Padrones de la Comunidad de Regantes Pozo Virgen de Altamira.....	46
		Padrones de la Comunidad de Regantes de la Acequia Principal de Otura .....	46

NÚMERO 1.201

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

## AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

*Resolución lista provisional admitidos y excluidos convocatoria trece plazas de Bombero/as*

## EDICTO

La Agencia Provincial de Extinción de Incendios, mediante resolución del Vicepresidente, de fecha 8 de marzo de 2021, ha resuelto:

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:

## ADMITIDOS:

DNI	Apellidos y nombre
***3556**	ABIA PALOMO, GUILLERMO
***2316**	AGUILAR LOPEZ, ANTONIO
***3864**	AGUILAR PAYA, SALVADOR
***4986**	AGUILERA VILLODRES, ARMANDO
***7174**	ALBERDI MOLINA, ALFONSO
***3817**	ALCALA SERRANO, JORGE
***5137**	ALCALDE RUIZ, ADRIAN
***4232**	ALEMAN GARCIA, ALVARO
***2452**	ALVAREZ DIAZ, JERONIMO
***2857**	AMOS ROLDAN, BORJA
***2857**	AMOS ROLDAN, CRISTIAN
***3585**	ANGELINA ANDRES, JAVIER
***5676**	ARBOLEDAS GARCIA, EDUARDO
***3434**	ARMENTEROS CANO, FRANCISCO JESUS
***1751**	AROCA PINO, FRANCISCO JOSE
***8908**	ARRIBAS LUNA, ALEX
***4060**	AUGUSTIN PEREZ, VICENTE
***1554**	BALLESTA TORRES, FELIPE
***7511**	BARBERO SANCHEZ, JESUS
***5410**	BARQUERO ROMERO, PABLO
***1131**	BARRACHINA BARTOLL, JUAN DAVID
***7194**	BEDMAR SALAZAR, RAMON
***2334**	BENITEZ GARCIA, CHRISTIAN EDUARDO
***6505**	BERENGUER CARRION, FRANCISCO DAVID
***7824**	BERJA ALCAIDE, JOSE CARLOS
***0020**	BERLANGA HIDALGO, ALBERTO
***7439**	BERNAL DE LA RUBIA, SERGIO
***8179**	BLANCO VILLAR, JESUS
***2701**	BLAZQUEZ TORIBIO, MARIO
***6601**	BONILLA SAN TEODORO, JOSE IGNACIO
***4277**	BRAVO BELLO, DAVID
***8504**	BRETONES DIAZ, ANTONIO JESUS
***4744**	BUENO ARANDA, DAVID
***5372**	BUENO MARTINEZ, CARLOS
***1256**	CABEZA ARCAS, FRANCISCO MARIO
***3634**	CABRERA LOPEZ, ARMINDO MIGUEL
***4007**	CABRERA MARTIN, IVAN
***4894**	CALER MOLINA, RAMON
***5032**	CALIZ MARTIN, RAFAEL
***7140**	CALVO SAMPEDRO, DANIEL
***6006**	CAMACHO MARTINEZ, ENRIQUE
***4199**	CAMPUZANO RODRIGUEZ, VICTOR
***2820**	CARDO CASADO, IVAN
***4877**	CARPES GARRIDO, DAVID JESUS

***1108**	CARRASCO BUENO, CRISTIAN
***4795**	CARRILLO AGUILERA, JORGE
***2993**	CASTAÑEDA BRAVO, JUAN ANTONIO
***4160**	CASTELLANOS JURADO, JAVIER MIGUEL
***4745**	CASTILLO DE LA RICA, MIGUEL
***3308**	CASTILLO CHAVES, ANTONIO SOCRATES
***7000**	CASTILLO JIMENEZ, SAUL
***3293**	CASTILLO VALDIVIA, FRANCISCO
***8497**	CERVAN CARBALLO, JOSE
***2509**	CERVILLA MARTIN, ANTONIO JESUS
***4943**	CESPEDES GOMEZ, MANUEL
***6551**	CHOFLE FERNÁNDEZ, JOSÉ JOAQUÍN
***9524**	CIUDAD CARRILLO, LUIS
***6255**	COBO ARENAS, JAVIER
***2546**	COBOS PORRAS, CRISTIAN
***1103**	COLOM DOMINGUEZ, DOMINGO
***9296**	COMBA PORCEL, MARCOS ANTONIO
***5138**	CONTRERAS OCAÑA, RUBEN
***5477**	CORPAS HIDALGO, ALEJANDRO
***3453**	CORRAL MORENO, JOSE MIGUEL
***8687**	CORTS LEON, SANTIAGO
***2436**	COTOS ROMERO, JOSE
***6014**	COVECINO ESPERANTIO, ISRAEL JOSUE
***3276**	CUENCA MERCADO, ADRIAN
***2297**	DE ALARCÓN VALLÉS, ELISEO
***2437**	DE HOCES ARANTAVE, CESAR
***0841**	DE LA CALLE LAMENCA, MANUEL
***3664**	DE ORBE MORENO, PABLO
***9297**	DEHESA SUANCES, RUBEN
***9970**	DEL RIO ALMAJANO, LEANDRO
***6709**	DELGADO MOLINA, ANTONIO
***7380**	DELGADO RUIZ, MANUEL RAFAEL
***7089**	DIAZ BONILLA, ANTONIO JOSE
***2478**	DIAZ ESPIGARES, ALBERTO
***2537**	DIAZ RUIZ, DOMINGO
***3500**	DIEZ CARVAJAL, HECTOR KEVIN
***4872**	DOMINGUEZ VAZQUEZ, ALBERTO JESUS
***1028**	DRISS MENDEZ, RAUL
***2511**	DURAN MENA, IVAN
***3820**	DURAN RACERO, JUAN CARLOS
***9818**	EHEVARRIA CARMONA, AGUSTIN ROQUE
***3616**	ESCOBAR CANTON, MARIO
***2469**	ESPADAS ROMERO, ESTEBAN
***5125**	ESPINÓS GALLARDO, RAFAEL BENITO
***3773**	ESTEVEZ MARTIN, ALEJANDRO
***6785**	ESTEVEZ MEGIAS, LUIS ALBERTO
***2271**	FELICES NAVARRO, MANUEL
***2381**	FERNANDEZ AGUILERA, MARIO MOISES
***6963**	FERNANDEZ ALMAZAN, JOSE ANGEL
***4452**	FERNANDEZ BURGOS, RICARDO
***7992**	FERNANDEZ CRUZ, RAUL
***9121**	FERNANDEZ DEL VISO MARTINEZ, MIGUEL ANGEL
***8643**	FERNANDEZ DUARTE, PABLO
***6996**	FERNANDEZ GIMENEZ, OSWALDO MANUEL
***6592**	FERNANDEZ MARTIN, ALEJANDRO
***7581**	FERNANDEZ MORAL, CARLOS
***0917**	FERNANDEZ NIEBLAS, FRANCISCO JESUS
***6815**	FERNANDEZ OTERO, JAVIER
***4503**	FERNANDEZ ROMERA, FRANCISCO
***4796**	FERNANDEZCENTURION ESPAÑA, JORGE
***1858**	FERRERA FERIA, JOSE MANUEL

***4561**	FRIAS SANCHEZ, ANA ISABEL	***3917**	IZQUIERDO REYES, SERGIO
***3636**	GALLARDO ESTEVEZ, JOSE ANGEL	***2537**	JIMENEZ ARCHILLA, JUAN MANUEL
***8769**	GALLARDO SANCHEZ, FRANCISCO JAVIER	***2429**	JIMENEZ DEL CAÑO, JOSE MARIA
***3191**	GALLEGO MUÑOZ, FRANCISCO JAVIER	***1172**	JIMENEZ LOPEZ, CARLOS
***9726**	GALLEGOS GARCIA, JOSE MANUEL	***6701**	JIMENEZ MASCUÑAN, DIEGO
***8700**	GÁLVEZ CAÑETE, GABRIEL LUIS	***5560**	JIMENEZ MORENO, RAUL CARLOS
***2480**	GALVEZ MUÑOZ, ANTONIO MANUEL	***2815**	JIMENEZ PEREZ, ANTONIO JAVIER
***5320**	GAMEZ BACA, ANTONIO	***9551**	JIMENEZ TORRES, CARLOS
***9656**	GARCIA CANTIZANO, DIEGO FRANCISCO	***6130**	JUAREZ LARA, JOSE MARIA
***5969**	GARCIA CAÑAS, JAVIER	***9689**	JUMILLAS GAMEZ, DAVID
***3885**	GARCIA DIEZ, JAVIER	***6602**	JURADO MONTALBAN, FRANCISCO
***7635**	GARCIA GONZALEZ, RUBEN	***0614**	LEON LOPEZ, JOSE MANUEL
***2739**	GARCIA JIMENEZ, MANUEL	***1968**	LOMAS MARTINEZ, JOSE LUIS
***2277**	GARCIA LINARES, PABLO	***3155**	LÓPEZ FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, JOSE GINES
***8367**	GARCIA MUÑOZ, ADRIAN	***4061**	LOPEZ ANGULO, ALVARO
***1214**	GARCIA NAVARRO, JULIO JOSE	***2274**	LOPEZ BAILON, JESUS
***2924**	GARCIA NUÑEZ, JAVIER	***5446**	LOPEZ CHAVES, JAVIER
***1455**	GARCIA OLEA, RICARDO	***2245**	LOPEZ DOBLAS, ANDRES
***4825**	GARCIA PEREZ, IGNACIO MARIA	***5702**	LOPEZ EGEA, SERGIO
***3906**	GARCIA QUERO, JOSE LUIS	***7133**	LOPEZ MARTINEZ, ALVARO
***2826**	GARCIA REINA, FRANCISCO JAVIER	***7315**	LOPEZ MORENO, JULIO
***5333**	GARCIA RUIZ, JAIME	***9447**	LOPEZ PARRILLA, NICOLAS
***9809**	GARCIA SANCHEZ, JORGE	***3968**	LOPEZ ZAMORA, MIGUEL ANGEL
***8847**	GARCIA SANCHEZ, PEDRO	***7007**	LOZANO GOMEZ, MANUEL
***8703**	GARRIDO MAYA, IGNACIO	***7107**	LUJAN ORDUÑA, JOSE CARLOS
***4270**	GARVAYO MARTIN, MIGUEL ANGEL	***8696**	LUJAN ZAMORA, RAUL
***4379**	GARZON ARANDA, RAFAEL	***9261**	LUNA CORDOBA, ALBERTO
***7633**	GAUCHERY LE BORGNE, RONAN	***3726**	LUNA MARTIN, ALVARO
***2970**	GAYA SIMARRO, RICARDO	***7366**	LUQUE BONILLA, JOSE MIGUEL
***0778**	GEORGIEV STEFANOV, SVILEN	***4005**	MALDONADO POZO, JUAN ANTONIO
***5555**	GOMEZ ALBA, SERGIO	***4068**	MANCEBO PAREJA, ALEJANDRO
***9401**	GOMEZ GIL, MIGUEL ANGEL	***2675**	MANRIQUE GIL, JAVIER
***4044**	GOMEZ HERRERA, FRANCISCO JAVIER	***0239**	MANZANO AGUILERA, RUBEN
***1431**	GOMEZ NAVAS, JOSE LUIS	***9082**	MANZANO FIESTAS, VICTOR
***9109**	GOMEZ PEREZ, JOSE ALEJANDRO	***3581**	MARAVAR MUDARRA, JAVIER
***8227**	GONGORA GIRON, ANGEL LUIS	***2545**	MARQUEZ SANCHEZ, LUIS
***8354**	GONZALEZ NARVAEZ, ARMANDO	***6771**	MARTIN CASTILLO, MIGUEL
***0219**	GONZALEZ RAMOS, DAVIZ	***1704**	MARTIN EXPOSITO, JESUS
***2594**	GONZALEZ RUDILLA, JOSE LUIS	***1247**	MARTIN FERRER, MIGUEL ALEJANDRO
***0025**	GONZALO CRISTOBAL, ANGEL JOSE	***6956**	MARTIN LORENTE, EDUARDO
***8326**	GORDILLO HERNANDEZ, ALFONSO	***6739**	MARTIN MATESANZ, JAVIER
***1293**	GRANADOS CORDOBA, JOSE GREGORIO	***9240**	MARTIN PEÑA, JOSE ANTONIO
***3936**	GRAU PEREZ, ALBERTO	***3870**	MARTIN PEREZ, ALEJANDRO
***0945**	GUADIX LOPEZ, JOSE	***7152**	MARTIN RUIZ, JOSE ANTONIO
***2949**	GUALDA MORENO, DAVID	***5204**	MARTINEZ AMEZCUA, PABLO
***6254**	GUERRERO ARROYO, JAVIER	***2648**	MARTINEZ CABELLO, DAVID
***5710**	GUTIERREZ ECHEVERRIA, SARA	***4835**	MARTINEZ CASANOVA, ERNESTO
***5268**	GUTIERREZ MARTINEZ, SERGIO	***6899**	MARTINEZ LACHICA, EMILIO
***4061**	HACHA GONZALEZ, DANIEL	***7618**	MARTINEZ MEJIAS, EDUARDO
***4067**	HARO PINO, RAFAEL	***0028**	MARTINEZ SANCHEZ, JORGE
***5414**	HASERFATY DE BUYSER, ELIAS	***5561**	MATAS HIDALGO, ANTONIO MANUEL
***4504**	HASERFATY DE BUYSER, ISAAC SHALOM	***4766**	MEDINA CASTRO, NICOLAS
***8015**	HENARES BURGOS, ALEJANDRO	***3377**	MELIAN DE ARMAS, VICTOR FRANCISCO
***2583**	HERNANDEZ PEREZ, LAURA	***3995**	MELUL DONAIRE, NATALIO JOSE
***8552**	HERRERA AGUILAR, RICARDO	***8789**	MERIDA GARCIA, BRUNO
***4957**	HIDALGO MARTIN, PABLO	***9179**	MESA ALES, OSCAR
***6958**	HURTADO BARBERO, JAVIER	***4153**	MESA ORTEGA, JOSE MANUEL
***2829**	HURTADO MORENO, RAFAEL ALEJANDRO	***9033**	MESAS CLARES, MARIA INES
***2915**	IBAR VILLA, JONATHAN	***7162**	MIGUEZ BELLO, SERGIO
***2672**	IGLESIAS CARDENAS, GONZALO	***3650**	MIRAS FERNANDEZ, LUIS
***2485**	IZQUIERDO ARIAS, MANUEL	***7626**	MOLINA CARRION, JORGE

***4765**	MOLINA CUBEROS, MIGUEL ANGEL	***9179**	POLO ZAMORA, ALBERTO ALEJANDRO
***3055**	MONTALBAN ESPINOSA, ANTONIO	***9217**	PONCE LOPEZ, ALEJANDRO
***7779**	MONTES MEDINA, FRANCISCO	***2896**	PORTALES LOPEZ, DANIEL
***2322**	MONTES PEREZ, ALEJANDRO	***3120**	POSTIGO PASCUAL, ALVARO
***8096**	MONTOYA PARDO, JESUS	***4371**	PRIEGO CORRIPIO, NICOLAS
***1297**	MORALES BALLESTER, MIGUEL	***4956**	PRIETO PANTOJA, SERGIO
***5326**	MORATAL MOYA, RAFAEL	***3162**	PUJOL ALVARADO, JOAQUIN
***4000**	MORATALLA ARANDA, CARLOS	***4669**	PULPILLO MOLINA, DAVID
***8290**	MORCILLO BARRIENTOS, VICENTE	***2094**	QUILES GARRIDO, JUAN JESUS
***2466**	MORENO MIÑAN, ERIC	***5674**	QUILES MAÑAS, ALEJANDRO
***4151**	MORENO FERNANDEZ, JACOBO DANIEL	***7610**	RAJA PODADERA, RAMON
***0131**	MORENO GONZALEZ, ANDRES	***2711**	RAMIREZ GIL, FRANCISCO
***6362**	MORENO LIEBANA, RAFAEL	***7845**	RAMIREZ VARO, ALEJANDRO VICTOR
***1941**	MORENO LORITE, JOSE ALBERTO	***2498**	RAMOS GAMIZ, MIGUEL ANGEL
***3801**	MORENO RUIZ, ALVARO	***2040**	RAYA VAZQUEZ, RAUL
***4050**	MORENO RUIZ, JORGE	***7572**	REBOLLO SIMARRO, ANTONIO ANGEL
***5128**	MUÑOZ ALMAZAN, MANUEL	***5667**	REBOLOSO HURTADO, ANTONIO MARIA
***0468**	MUÑOZ MARTINEZ, OSCAR	***2662**	RECATALA BADENES, JORDI
***3971**	MUÑOZ PINO, JOSE DANIEL	***1119**	REYES RODRIGUEZ, CRISTIAN
***6943**	MUÑOZ SOTO, FRANCISCO	***9955**	RIVAS RODRIGUEZ, JOSE
***8402**	MURILLO GALACHO, DANIEL	***7899**	ROBLEDO GIL, MIGUEL
***3081**	MURO DIEZ, MIKHAEL	***6924**	ROBLES LOPEZ, ANTONIO
***4924**	NAVARRO MORAL, SANTIAGO	***4746**	RODA CERDAN, GUILLERMO
***8878**	NAVAS NIEVES, RUBEN	***2228**	RODRIGUEZ BERENGUEL, ABRAHAM
***2708**	NIETO MARTIN, ALVARO	***4357**	RODRIGUEZ DONATO, IVAN
***6627**	OCAÑA DEL CAMPO, FRANCISCO JAVIER	***9286**	RODRIGUEZ GALA, JUAN
***2925**	OJEDA RODRIGUEZ, MANUEL	***1971**	RODRIGUEZ MALDONADO, NICOLAS
***4291**	OLEA GONZALEZ, PABLO	***4153**	RODRIGUEZ MARCO, JONATAN
***2595**	OLMO GOMARIZ, RAFAEL FRANCISCO	***6848**	RODRIGUEZ MORA, FRANCISCO
***2896**	ORTEGA BAÑOS, FRANCISCO	***3714**	RODRIGUEZ PARDO, JOSE ANTONIO
***2185**	ORTIZ MAMBRILLA, MANUEL	***4027**	RODRIGUEZ PEREZ-MONTORO, JUAN PABLO
***7057**	OSUNA MARTINEZ, ANTONIO JOSE	***5013**	RODRIGUEZ PONCE, ELOY
***2282**	PADILLA GARCIA, CARMEN MARIA	***4474**	RODRIGUEZ RICHTER, MARCOS
***3318**	PAJUELO MANGAS, MIGUEL ANGEL	***0488**	RODRIGUEZ RIVAS, SERGIO
***8498**	PALAREA RESALT, ALEJANDRO	***7218**	RODRIGUEZ SICILIA, MIGUEL
***6399**	PAREJO MORA, SERGIO	***9044**	ROERO GUTIERREZ, FRANCISCO JAVIER
***4603**	PARRA LOPEZ, ANA MARIA	***7663**	ROLDAN ARREBOLA, JUAN MANUEL
***4678**	PATIÑO MARTINEZ, ALVARO	***5540**	ROMAN GIL, JOSE ANTONIO
***6976**	PELLICER MARTINEZ, DANIEL	***8806**	ROMERO MEDIALDEA, ENRIQUE JAVIER
***2384**	PEÑA RUBIO, FRANCISCO BORJA	***0914**	ROMERO PEREZ, SERGIO
***5631**	PERAL MARTIN, LAURA	***4705**	ROMERO TELLEZ, ALVARO CARLOS
***5917**	PERALTA DIEZ, JOSE	***2338**	RUANO LARA, GONZALO
***4232**	PERALTA RAYA, VICTOR	***9209**	RUANO ROMAN, JOSE ALEJANDRO
***9065**	PEREZ CAMACHO, DAMIAN	***1736**	RUBIO NAVARRO, JAVIER
***2979**	PEREZ COELLO, LUIS	***4379**	RUEDA MOYA, ALBERTO
***3892**	PEREZ CONTRERAS, ISAAC ANDRES	***3912**	RUIZ ALEJALDRE, SERGIO
***8706**	PEREZ CORDOBA, JUAN FEDERICO	***2547**	RUIZ BARRANQUERO, JOSE ANTONIO
***5263**	PEREZ GONZALEZ, JUAN	***8156**	RUIZ CAPILLA, JORGE
***2150**	PEREZ ILLA, JOSE	***6633**	RUIZ DE MIER MORA, CARLOS
***9198**	PEREZ JIMENEZ, JORGE	***6672**	RUIZ DIAZ, IVAN
***7153**	PEREZ MARTIN, ESTEFANIA	***7718**	RUIZ PELAYO, OSCAR
***5174**	PEREZ MARTIN, TAREK	***3125**	RUIZ ROMERO, MANUEL ALEJANDRO
***2990**	PEREZ ORTIZ, ANTONIO	***3094**	SABORIDO BAREA, ALVARO
***4070**	PEREZ SANCHEZ, HECTOR	***2242**	SABORIDO BENITEZ, JUAN MANUEL
***5993**	PICARDO ARROYO, JACINTO MANUEL	***2400**	SALIDO LOPEZ, ANTONIO LUIS
***6018**	PICON ORDOÑO, DANIEL	***6555**	SANCHEZ AZORIN, JOSE ANTONIO
***9843**	PINA PEREZ, ALBERTO LUIS	***4626**	SANCHEZ CABEZAS, JONATAN
***7174**	PLA MUÑOZ, MARIO	***5988**	SANCHEZ CASTRO, ALVARO
***8862**	POLAINA GARCIA, ALVARO	***7711**	SANCHEZ GONZALEZ, GERMAN
***4955**	POLAINO MARTINEZ, JOSE ANTONIO	***7104**	SANCHEZ JAEN, ALEJANDRO JAVIER



***6607**	SANCHEZ MARTIN, JESUS	***6640**	FERNANDEZ LOPEZ, ANTONIO	2
***2636**	SANCHEZ MARTINEZ, ANTONIO	***1731**	GARCIA FERNANDEZ, JOSE FRANCISCO	2
***2436**	SANCHEZ MINGORANCE, PABLO ANTONIO	***5469**	GARCIA NAVEROS, JOSE CARLOS	1, 2
***7735**	SANCHEZ MORALES, MIGUEL CARLOS	***1531**	GARCIA POMPA, SERAFIN	1, 2, 3
***4308**	SANCHEZ PEÑA, FERNANDO	***5240**	GONZALEZ GARCIA DE CASTRO, ANTONIO	2
***8061**	SANCHEZ PRIETO, JUAN LUIS	***4535**	GONZALEZ JIMENEZ, MIGUEL ANGEL	2
***5610**	SANCHEZ RAMOS, ANTONIO	***1345**	GUILLEN PIQUERAS, JUAN JOSÉ	4
***3349**	SANCHEZ RAMOS, PABLO	***3522**	GUILLENA GARCIA, JOSE ANTONIO	4
***9950**	SANCHIS LLORET, RAFAEL	***1767**	JIMENEZ MARTIN, JUAN ANTONIO	1
***2092**	SANGLAS GARCIA, JAIME ANTONIO	***2993**	LÓPEZ CARMONA, JUAN JOSÉ	4
***6265**	SEBASTIAN PEÑIN, CARLOS JOSE	***6685**	MADRID CÁMARA, MARIO	4
***1257**	SERRANO ARIZA, SAUL	***5393**	MARTIN MOLEON, GUILLERMO JESUS	2
***4070**	SERRANO FUENTEFRIA, DAVID	***5138**	MARTINEZ RODRIGUEZ, RUBEN	3
***5195**	SERRANO HIGUERAS, RAFAEL	***7810**	MENDEZ RUIZ, DAVID	2
***5117**	SIERRA MARTINEZ, MANUEL	***7059**	MERINO FERNANDEZ, IVAN	2
***8413**	SILES FERNANDEZ, SERGIO	***9196**	NARROS PEÑO, SAMUEL	1
***3803**	SIMO JIMENEZ, HECTOR	***1328**	OJEDA GOMEZ, JORDI	1
***3722**	SUBIRES ALMODOVAR, JOAQUIN	***3814**	ORTEGA REGUERO, ANTONIO MIGUEL	2
***2340**	TAPIA LOPEZ, FRANCISCO	***7543**	PUERTA DEL AGUILA, JESUS	1, 2
***9064**	TERRADILLOS CACERES, DAVID	***4604**	QUIROZ RAMIREZ, LUIS EDUARDO	2
***9648**	TOLEDO GARSANDO, SERGIO	***7463**	RAMIREZ CARMONA, JORGE CARLOS	1, 2
***2394**	TOLEDO JUAN, CARLOS	***4847**	RAMIREZ MANCHEÑO, ADRIAN	2
***8800**	TOLEDO NICOLAU, MIGUEL	***6990**	RODRIGUEZ FERNANDEZ, IGNACIO	1
***8078**	TOMAS BRACQUART, LOIC	***0781**	TARAZAGA VERDU, SERGIO	1, 2, 3
***9693**	TORREBLANCA SOLIS, CHRISTIAN	***1897**	TAYLOR GONZALEZ, MARCO JAMES	1, 2
***7259**	TORRECILLAS RUIZ, VICTOR MANUEL	***2384**	VAQUER VEINAT, FRANCISCO	1
***3338**	TORRES FERNANDEZ, MIGUEL ERNESTO	***5143**	VAZQUEZ PEREZ, JESUS	1
***1846**	TORRES GUEROLA, MANUEL	***2951**	VERA REGUERA, ALBERTO	1
***5536**	TRAPERO MIGUEL, PABLO JORGE			
***9603**	TRAVE ROCA, GUILLEM			
***3686**	TRILLO PAJARIÑO, ANGEL			
***5891**	TRUJILLO DELGADO, CARLOS			
***3134**	TRUJILLO RAMOS, URIEL DAVID			
***6256**	URZUA CASTRO, FRANCISCO JAVIER			
***7469**	VALDES ALMOGUERA, JESUS			
***5671**	VALERIO RODRIGUEZ, DANNY RAFAEL			
***7029**	VARON BARRANCO, MIGUEL			
***5628**	VERA VERA, FRANCISCO JAVIER			
***2646**	VICO HURTADO, DIEGO			
***6540**	VILCHEZ MARIN, PABLO			
***1310**	VILLANUEVA FERRER, FRANCISCO JAVIER			
***5192**	VILLANUEVA PEREZ, ALEJANDRO			
***2278**	VIÑAS MAJADAS, ALMUDENA			
***2366**	ZAFRA PASTOR, JUAN ANTONIO			
***3017**	ZUHEROS REY, FELIPE			

## EXCLUIDOS:

<u>DNI</u>	<u>Apellidos y nombre</u>	<u>Motivo</u>
***1066**	ALVAREZ MOLINA, MIGUEL	2
***0971**	ARGENTE GOMEZ, JESUS MARIA	3
***2294**	BAKALI TAHIRI ORIHUELA, NORDIN	4
***8267**	BELMONTE BARRALES, JOSE MANUEL	1, 2, 3
***0257**	BOBLEDO TINOCO, NOÉ	4
***0860**	BRAVO GONZALO, HECTOR	2
***6118**	BUENO VICO, FRANCISCO LUIS	2
***7537**	CABELLO SÁNCHEZ, ÁNGEL	4
***2593**	CARA RUIZ, FRANCISCO RUBEN	2
***3518**	CORNEJO SANCHEZ, FRANCISCO LUIS	2
***4491**	DE LA TORRE MARTINEZ, JESUS	2
***4911**	DE MIGUEL FERNANDEZ, DANIEL	2
***8471**	EISMAN QUERO, JAVIER	4

## Motivos de exclusión:

Número / Motivo de exclusión

1 / Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

2 / Instancia (Anexo III) no presentada

3 / Fotocopia D.N.I.

4 / Solicitud no presentada en registro electrónico (web Diputación Provincial de Granada (<https://dipgra.convoca.online>)).

SEGUNDO: El plazo de subsanación de documentación será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y toda la tramitación se realizará en la web de la Diputación Provincial de Granada (<https://dipgra.convoca.online>).

Granada, 8 de marzo de 2021.-El Vicepresidente de la APEI, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 1.205

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA**

Autos nº 529/2020

## EDICTO

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

NÚMERO 1.187

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Bases reguladoras ayudas económicas para negocios del municipio de Almuñécar con establecimiento físico abierto al público afectados por el cese de la actividad debido a la declaración del estado de alarma por el COVID-19*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> Trinidad Herrera Lorente, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

HAGO SABER: Que la Junta de Gobierno Local con fecha de 04 de marzo de 2021, aprueban las Bases reguladoras ayudas económicas para negocios del municipio de Almuñécar con establecimiento físico abierto al público afectados por el cese de la actividad debido a la declaración del estado de alarma por el COVID-19.

Bases reguladoras ayudas económicas para negocios del municipio de Almuñécar con establecimiento físico abierto al público afectados por el cese de la actividad debido a la declaración del estado de alarma por la COVID-19.

Ante la situación de propagación de la pandemia del coronavirus COVID-19 el Gobierno de la Nación aprueba mediante el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, el estado de Alarma para su contención, por lo que se aprueba en la Comunidad Autónoma de Andalucía el Decreto 8/2020, de 29 de octubre, en la que se establece las medidas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para la aplicación del correspondiente Real Decreto.

En el marco de lo anterior el artículo 4 de la Orden de 8 de noviembre de 2020, por la que se modulan los niveles de alerta 3 y 4 como consecuencia de la situación crítica epidemiológica derivada del COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, determina para la provincia de Granada, la suspensión de la apertura de establecimientos comerciales y actividades de restauración, salvo las denominadas de carácter esencial.

Con estas ayudas no se busca otra cosa que impulsar la actividad económica en el término municipal de Almuñécar, otorgando liquidez a las empresas para contribuir con el mantenimiento de la actividad y el empleo, y amortiguar la reducción drástica de ingresos e intentar que se produzca una reactivación de la economía local, evitando que el impacto económico y social sea más acusado.

Vista la situación, el Ayuntamiento de Almuñécar propone, como medida, destinar una cuantía máxima de 700,00 euros a cada uno de los solicitantes que sean titulares de la actividad económica cuyos establecimientos hayan tenido que suspender su apertura al público, atendiendo a lo dispuesto en el Orden de 8 de noviembre de 2020, por la que se modulan los niveles de alarma 3 y 4 como consecuencia de la situación crítica epidemiológica derivada del COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, siendo la consignación

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 529/2020 se ha acordado citar a Academic Programs Int Spain Oper, SLU, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 29 de abril de 2021, a las 11:40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Academic Programs Int Spain Oper, SLU, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 25 de febrero de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Ana María Nestreres Plequezuelo.

NÚMERO 1.203

**AYUNTAMIENTO DE ALICÚN DE ORTEGA (Granada)**

*Nombramiento funcionario Arquitecto Técnico (a tiempo parcial 40%)*

**EDICTO**

Por Decreto de Alcaldía de fecha 05/03/2021, una vez concluido el proceso de selección, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad: Germán Gil Montoro, DNI: \*\*\*8928\*\* para cubrir una plaza en régimen de propiedad de Arquitecto Técnico (a tiempo parcial 40%), de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, encuadrado en el Grupo A, subgrupo A2 de Clasificación Profesional, con efectos desde el día 5 de marzo de 2021.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Alicún de Ortega, 8 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Rafael Marín Belmonte.

presupuestaria prevista por importe máximo de 250.000,00 euros.

El Ayuntamiento de Almuñécar en relación a la competencia sobre la materia, no tiene competencias propias atribuidas formalmente con los requisitos del art. 25 de la LRBRL y específicamente por Ley, ni se ha delegado a favor de este Ayuntamiento el ejercicio de las mismas.

Sin embargo el art. 7.4 de la LRBRL permite desempeñar y ejercer otras competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, siempre que se cumplan con las exigencias establecidas en el citado precepto, cuya redacción es la siguiente: "las Entidades Locales solo podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública. A estos efectos, serán necesarios y vinculantes los informes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

En todo caso, el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas".

Así la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad Local (LRSAL), de 27 de diciembre, da una nueva redacción del artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la que sólo se admite el ejercicio de las competencias impropias siempre que cumplan los siguientes requisitos: "1. a) Que no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera; b) Que no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública; c) Como requisito formal-procedimental, se precisan dos informes previos y vinculantes: 1. el de la Administración competente por razón de materia en el que se señale la inexistencia de duplicidades y 2. de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, acerca de la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

Por lo que se procede traslade a la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales de la Consejería de Hacienda de la Junta de Andalucía, toda la documentación necesaria al efecto, así como que se requiera a la misma a la recepción de los informes perceptivos y vinculantes de la Administración competente por razón de la materia, y de la Administración competente en tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

En cumplimiento de todo lo indicado, el Ayuntamiento de Almuñécar realizará una convocatoria de ayudas públicas para los que sean titulares de la activi-

dad económica cuyos establecimientos hayan tenido que suspender su apertura al público, atendiendo a lo dispuesto en el Orden de 8 de noviembre de 2020, por la que se modulan los niveles de alarma 3 y 4 como consecuencia de la situación crítica epidemiológica derivada del COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### BASES

##### Artículo 1. Objeto y finalidad.

Las presentes Bases tienen por objeto regular la convocatoria que se dirijan a la concesión de ayudas consistentes en una prestación económica única a los solicitantes que sean titulares de la actividad económica cuyos establecimientos hayan tenido que suspender su apertura al público, atendiendo a lo dispuesto en el Orden de 8 de noviembre de 2020, por la que se modulan los niveles de alarma 3 y 4 como consecuencia de la situación crítica epidemiológica derivada del COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Así mismo la finalidad de estas ayudas es proteger el interés general del municipio, actuando directamente sobre las personas físicas y jurídicas más afectadas para afrontar esta situación extraordinaria con el fin de evitar que se originen consecuencias económicas y sociales irreversibles para los habitantes del municipio e intentar que se produzca lo antes posible una reactivación de la economía local.

##### Artículo 2. Régimen jurídico.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020, el Plan Estratégico de Subvenciones 2019-2021 y el Reglamento General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar.

Supletoriamente, será aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

##### Artículo 3. Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de estas ayudas es el de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

##### Artículo 4. Publicación.

Las Bases reguladoras de esta subvención se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, conforme al artículo 9.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, asimismo, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Posteriormente, el extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, cuya publicación iniciará el plazo de presentación de solicitudes a partir del primer día hábil siguiente, así también se publicará en las Bases de Datos Nacional de Subvenciones y en la Sede Electrónica.

#### Artículo 5. Disponibilidad Presupuestaria.

La concesión de las presentes ayudas estará limitada a la existencia de disponibilidad presupuestaria en el ejercicio correspondiente de acuerdo a la convocatoria. La aplicación presupuestaria prevista inicialmente en el presupuesto para 2021 con un importe de 250.000 euros es la 43100 48000 SUBVENCIONES FOMENTO DEL COMERCIO.

#### Artículo 6. Beneficiarios.

Podrán optar a esta subvención aquellas personas físicas y jurídicas que sean titulares de la actividad económica cuyos establecimientos hayan tenido que suspender su apertura al público, atendiendo a lo dispuesto en el Orden de 8 de noviembre de 2020, por la que se modulan los niveles de alarma 3 y 4 como consecuencia de la situación crítica epidemiológica derivada del COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 7. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Podrán solicitar esta subvención personas físicas y jurídicas que además de cumplir lo indicado en artículo anterior, cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que el establecimiento abierto al público en el que se ejerce la actividad se encuentren en el término municipal de Almuñécar.

2. Haberse mantenido en alta en el régimen de la Seguridad Social y en Hacienda hasta el momento de la presentación de la solicitud

3. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentaria.

4. Estar dado de alta en la actividad económica durante el año 2020-2021.

5. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente al Ayuntamiento de Almuñécar.

6. Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Almuñécar.

7. Mantener su actividad económica durante al menos los tres meses posteriores a la notificación de la concesión de la presente subvención.

8. La misma persona física o jurídica, solicitante solo podrá ser beneficiario de una ayuda, aunque tenga más de un local o establecimiento abiertos.

#### Artículo 8. Sujetos excluidos.

Quedan excluidos, como beneficiarios de estas ayudas, los siguientes sujetos:

a) Las Administraciones públicas, sus organismos autónomos y otras entidades del sector público.

b) Las empresas concesionarias de servicios públicos.

c) Las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro.

d) Quienes desarrollen actividades profesionales o artísticas.

e) El personal autónomo colaborador.

f) Los titulares de contratos mercantiles de franquicia.

g) Las Uniones Temporales de Empresas.

h) Se excluyen todos aquellos establecimientos comerciales cuya apertura al público no haya quedado suspendida, tales como:

\* Comerciales minoristas de alimentación, bebidas, productos y bienes de primera necesidad.

\* Establecimientos farmacéuticos, sanitarios y centros o clínicas veterinarias.

\* Ópticas y productos ortopédicos.

\* Productos higiénicos.

\* Combustibles para la automoción.

\* Estancos.

\* Equipos tecnológicos y de telecomunicaciones.

\* Alimentos para animales de compañía.

\* Comercio por internet, telefónico o correspondencia.

\* Tintorerías y lavanderías.

Artículo 9. Importes individuales de las ayudas y gastos subvencionables.

Los solicitantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por estas Bases tendrán derecho a percibir la cuantía única de 700,00 euros a cada uno de los solicitantes que sean titulares de la actividad económica cuyos establecimientos hayan tenido que suspender su apertura al público, atendiendo a lo dispuesto en el Orden de 8 de noviembre de 2020, por la que se modulan los niveles de alarma 3 y 4 como consecuencia de la situación crítica epidemiológica del COVID-19 en la Comunidad autónoma de Andalucía.

La misma persona física o jurídica, solicitante solo podrá ser beneficiario de una ayuda, aunque tenga más de un local o establecimiento abierto en Almuñécar.

#### Artículo 10. Gastos subvencionables.

1. La adquisición de bienes, equipos de protección individual y/o servicios que ayuden a la implantación de medidas de seguridad y/o protección destinadas a evitar o aminorar la expansión de la COVID-19:

\* Mamparas u otros elementos físicos para garantizar el cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias por el COVID-19.

\* Gel hidroalcohólico para protección de trabajadores y clientes.

\* Guantes de protección sanitaria, o de protección frente a microorganismos.

\* Gafas de protección universal con protección lateral y gafas integrales frente a gotas o pantallas faciales frente a salpicaduras.

\* Ropa de protección.

\* Productos desinfectantes para la limpieza del mobiliario del establecimiento para garantizar las medidas higiénico-sanitarias derivadas del COVID-19.

\* Contratación de servicios de desinfección para garantizar las medidas higiénico-sanitarias derivadas del COVID-19.

2. Gastos derivados de la realización de cursos de formación vinculados a la obtención de los conocimientos necesarios en materia higiénico-sanitaria derivadas del COVID-19.

3. Gastos destinados adecuar el establecimiento con marcas en el suelo para garantizar las distancias mínimas entre los clientes.

4. Gastos destinados a la instalación de letreros en zonas visibles que adviertan a los clientes de las medidas de distanciamiento establecidas.

5. Nóminas, seguros sociales y cuotas de autónomos.

6. Gastos de alquiler referidos al establecimiento físico abierto al público afectados por el cese de la activi-



dad debido a la declaración del estado de alarma por la Covid-19.

7. Los gastos derivados de contratos de suministro de energía, combustibles, teléfono o internet específicamente referidos al establecimiento físico abierto al público afectados por el cese de la actividad debido a la declaración del estado de alarma por la COVID-19.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimiento judiciales.

La inversión de los gastos subvencionables deberá haberse realizado entre el período del 01/07/2020 al 31/12/2020.

La totalidad del pago de los gastos subvencionables deberá haberse realizado entre el periodo del día 01/07/2020 y el 31/12/2020.

Las presentes ayudas son compatibles con la percepción por el beneficiario de cualquier otra subvención, ingresos o recursos procedentes de cualquier Administración, pública o privada, que se dirija a la misma finalidad indicada en las presentes bases, que en ningún caso puede ser superior de tal cuantía que, aisladamente o concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 11.- Determinación de las ayudas.

En caso de que el importe total de las ayudas a conceder supere el importe previsto en la convocatoria, se realizará un prorrateo proporcional entre todos los beneficiarios.

Artículo 12.- Plazo de presentación de solicitudes y documentación perceptiva.

La cumplimentación y presentación de la solicitud se realizará por los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes para participar en el presente procedimiento habrán de presentarse en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día hábil siguiente a la publicación de la convocatoria remitido por las Bases de Datos Nacional de Subvenciones al Boletín Oficial de la Provincia de Granada, la cual se trasladará a la sede electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar.

Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona aunque sea titular de más de un local o establecimiento abierto en Almuñécar.

La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido (ANEXO I) en estas bases y estará disponible en la web municipal para su descarga por parte de los interesados.

La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y de que ésta sea presentada en los plazos y forma establecidos, incluso si la realiza de forma delegada, autorizando en la misma a esta administración a la comprobación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases.

Las solicitudes presentadas irán acompañadas de la siguiente documentación (ANEXO I):

\* En caso de las personas físicas:

- 1) DNI o NIE, acompañado del pasaporte, si lo indica.
- 2) Documentación que acredite el alta en la actividad económica con identificación de la fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.
- 3) Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en la Mutua profesional correspondiente.
- 4) Declaración responsable del representante legal de la asociación de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia de Administración Tributaria, y Ayuntamiento de Almuñécar, y autorización al Ayuntamiento de Almuñécar de la cesión de la información fiscal y tributaria (ANEXO II).

5) Declaración no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad (ANEXO III).

6) Documento acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria donde desde se efectúa el ingreso de las ayudas.

\* En casos de personas jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.

1) NIF de la persona jurídica, sociedad civil, comunidades de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídicas.

2) Documentación que acredite el alta en la actividad económica con identificación de la fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.

3) Escritura de constitución y estatutos de la persona jurídica actualizados e inscritos en el Registro competente; en su caso, contrato de constitución debidamente registrado de la sociedad social civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.

4) Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud, en caso de no ser la misma.

5) DNI o NIE, acompañado por el pasaporte, si lo indica, de la persona administradora y de la persona que se presenta la solicitud, en su caso de no ser la misma.

6) Alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente de la persona administradora.

7) Declaración responsable del representante legal de la asociación de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia de Administración Tributaria, y Ayuntamiento de Almuñécar, y autorización al Ayuntamiento de Almuñécar de la cesión de la información fiscal y tributaria (ANEXO II).

8) Declaración responsable de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad (ANEXO III).

9) Documento acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria donde desde se efectúa el ingreso de las ayudas.

Artículo 13.- Instrucción y resolución del procedimiento de concesión.

La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Concejalía de Hacienda del Ayuntamiento de Almuñécar, que contará con el apoyo técnico del Área de Intervención.

Cuando durante la fase de instrucción del procedimiento y comprobado las solicitudes presentadas y demás documentación, se requerirá a aquellos solicitantes que les falte alguna documentación o esta no sea correcta para que la aporte en el plazo máximo de 5 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidos de su petición.

Transcurrido el plazo anterior y vistas todas las solicitudes se emitirá informe técnico favorable o desfavorable donde se indicará el importe a conceder.

A la vista de los Informes técnicos, el órgano instructor emitirá Propuesta de aprobación provisional, donde se indicarán los beneficiarios de las ayudas y el importe concedido, que se elevará a su aprobación provisional mediante resolución de Alcaldía, concediéndose el plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente a la notificación de la presente resolución.

Examinadas las alegaciones aducidas por el interesado, se formulará propuesta de resolución definitiva a la Junta de Gobierno Local por el Instructor del procedimiento, previo informe emitido por los técnicos del área de Intervención, que no podrá superar la cuantía máxima del crédito disponible, y que deberá expresar los beneficiarios y la cuantía de la misma.

Una vez elevada la propuesta de resolución, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almuñécar, resolverá el procedimiento y dictará acuerdo definitivo en el plazo máximo de 15 días, transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución definitiva, la solicitud podrá entenderse desestimada.

El acuerdo de Junta de Gobierno Local pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrán interponer los recursos procedentes. Las mismas se notificarán en el plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha del acuerdo, con indicación del importe de la subvención concedida.

La propuesta de aprobación definitiva se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento de Almuñécar.

El Ayuntamiento de Almuñécar se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes bases.

Artículo 14.- Pagos de las ayudas.

El pago de las ayudas se hará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, una vez justificada la misma.

Artículo 15. Obligaciones de las personas y entidades beneficiarias.

Además de los requisitos contenidos en las presentes bases, las personas beneficiarias deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Justificar ante al órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.

2. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a las actuaciones de comprobación y control financiera de la Intervención del Ayuntamiento, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas y a cuantas otras se establezcan por órganos de control autonómicos, nacionales y comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.

3. El libre acceso a los locales de negocios y demás establecimientos en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

4. La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan inicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

Artículo 16.- Plazo para la justificación concedida.

El plazo para la presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos que sirvieron para la concesión de la subvención será de 15 días hábiles, a contar del día siguiente de la notificación del acuerdo definitivo de concesión de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 17.- Justificación de las ayudas concedidas.

La justificación de las ayudas públicas se realizará conforme a lo recogido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006 y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar, mediante la presentación de los siguientes documentos (ANEXO IV), no presentados hasta la fecha en el Ayuntamiento de Almuñécar:

a) Documento acreditativo de alta en la actividad económica con identificación de la fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad a la fecha de la presentación de la justificación.

b) Resolución o certificación de alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social o Mutua profesional correspondiente de la persona física o de la persona administradora actualizado a la fecha de presentación de la justificación.

c) Resolución/certificación del alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social correspondiente de la persona física o de la persona administradora actualizado a la fecha de presentación de la justificación.

d) Para la justificación de los gastos de los puntos 1, 2, 3 y 4 del artículo 10 se deberán aportar facturas de las

compras realizadas o de los servicios contratados, en el periodo comprendido entre 01/07/20 hasta 31/12/20, así como los documentos justificativos del pago en el mismo periodo, mediante transferencia bancaria.

En el caso de pago de en efectivo solo se admitirá para gastos iguales e inferiores a 150,00 euros y se justificarán haciendo constar en la propia factura o documento justificativo lo siguiente: "Recibí" "Recibo de pago" o "Recibí en efectivo"; identificador del sujeto deudor que efectúa el pago que ha de ser el beneficiario de la subvención; datos identificativos del proveedor; nombre y apellidos, DNI/NIF, firma y sello; identificador de la factura a la que corresponda el pago y fecha de emisión de la factura.

e) Para la justificación de los gastos del punto 5 del artículo 10 se deberá aportar justificantes de pago.

f) Gastos de alquiler. Para la justificación se deberá aportar contrato de arrendamiento en vigor que tendrá que estar formalizado, y justificante de pago. El contrato de arrendamiento, como arrendamiento debe constar la persona física solicitante de la ayuda, o la persona jurídica correspondiente.

g) Los gastos derivados de contratos de suministro de energía, combustibles, teléfono o internet específicamente referidos al establecimiento comercial. Para su justificación deberá aportar los justificantes de pago real, de la factura del suministro, debiéndose aportar copia de la misma.

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el solicitante podrá ser requerido, otorgándole un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación.

La documentación anterior será remitida para la fiscalización a la Intervención municipal que manifestará su conformidad o reparo con la propuesta emitida por la Concejalía de Hacienda junto a los informes de justificación emitidos por los servicios técnicos, en los términos establecidos en la legislación reguladora de las haciendas locales, para su aprobación por el órgano competente.

Artículo 18.- Reintegro de la subvención.

Se procederá al reintegro total o parcial de las subvenciones concedidas y a la exigencia del interés de demora, si procediera, en los supuestos y condiciones establecidos en los artículos 36 a 40 de la Ley General de Subvenciones.

Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, el beneficiario podrá comunicarlo al órgano instructor y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida, sin perjuicio de la repercusión de los intereses de demora hasta el momento en que se produzca la devolución efectiva por su parte.

Almuñécar, 5 de marzo de 2021.-La Alcaldesa, Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 1.169

## AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

*Aprobación inicial estudio de detalle*

EDICTO

Que, por resolución de Alcaldía, de fecha 02 de marzo de 2021, se ha aprobado, inicialmente, el estudio de detalle promovido a instancia de Francisco Javier García González y redactado por el Arquitecto D. José Barbero Muñoz, relativo al ámbito de suelo urbano formado por la parcela catastral 7395344VG5179F0001WG, con frente de fachada a la calle Moralillo, s/n, de esta localidad, de una extensión superficial de 374,93 m<sup>2</sup>, según medición pericial, el cual tiene como finalidad: la modificación de alineaciones y la ordenación de volúmenes.

Durante el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, podrá ser examinado y formularse las alegaciones que procedan.

El presente anuncio servirá de notificación para el/los propietario/s y demás interesados directamente afectados, comprendidos en su ámbito territorial, que sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación o intentada su notificación, no se hubiese podido practicar, en virtud de lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP.

Beas de Granada, a 4 de marzo de 2021.- El Alcalde, fdo.: Manuel Martín Yáñez.

NÚMERO 1.148

## AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA (Granada)

*Ampliación bolsa de trabajo Auxiliar de Ayuda a Domicilio*

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cogollos de la Vega (Granada)

ANUNCIO CONVOCATORIA:

Se aprueban las bases que regirán la convocatoria para la ampliación de la selección de personal laboral del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Se pone en conocimiento de todos aquellos interesados/as, que las referidas Bases se encuentran en el Registro General del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega y publicadas en el tablón de edictos y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cogollos de la Vega, 4 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

NÚMERO 1.167

**AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)***Convocatoria Juez de Paz titular***EDICTO**

D. José Manuel Molino Alberto, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros (Granada),

HACE SABER: De conformidad con lo dispuesto en el art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, y estando vacante por renuncia el cargo de Juez de Paz titular de esta localidad, por medio del presente se convoca a cuantos estén interesados en el desempeño del mismo, para que presenten su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Fuente Vaqueros, 4 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 425

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y EMPRESAS PARTICIPADAS  
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN

*Expte. nº 19.802/2020, proy. reparcelación PP N-3 "Borde Norte"*

**EDICTO**

**PUBLICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE NORMALIZACIÓN DE FINCAS EN LA MANZANA MC-3 DEL PLAN PARCIAL N-3 "BORDE NORTE" DEL PGOU DE GRANADA.**

El Concejal-Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas del Excmo. Ayuntamiento de Granada, HACE SABER:

Por la presente, hago saber que con fecha 15 de enero de 2021, la Junta de Gobierno Local ha adoptado acuerdo, relativo al expediente 19.802/2020 para la aprobación del Proyecto de Normalización de Fincas en Manzana MC-3 del PP. N-3 "Borde Norte", cuyo texto íntegro es el siguiente: "Visto expediente núm. 19.802/2020 de Urbanismo relativo a la aprobación de proyecto de normalización de fincas en manzana MC-3 del PP N-3 "Borde Norte".

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- Mediante acuerdo Plenario de 29 de septiembre de 2006, se aprobó definitivamente el Plan Parcial para la Ordenación y desarrollo del ámbito denominado N-3 "Borde Norte" del PGOU de Granada. Dicha aprobación, tramitada en expte. 13.254/2003, se publicó en el BOP de Granada, núm. 182 de 20 de septiembre de 2007.

II.- La Junta de Gobierno Local de 20 de julio de 2007, aprobó el expediente 18.783/2006, relativo a los estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación del PP-N3 "Borde Norte", publicándose en el BOP núm. 182 de 20 de septiembre de 2007.

III.- La Junta de Compensación se constituyó mediante escritura pública otorgada el 27 de noviembre de 2007 ante el notario D. Andrés Tortosa Muñoz, bajo el núm. 3.725 de su protocolo. La citada escritura pública de constitución, fue aprobada por la Junta de Gobierno Local de 27 de noviembre de 2007, e inscrita en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Junta de Andalucía, mediante resolución de 5 de septiembre de 2008.

IV.- En ejecución del Plan Parcial aprobado, se redactó y tramitó proyecto de reparcelación (expte. 6.165/2008). Fue aprobado definitivamente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de noviembre de 2010 (BOP núm. 233 de 7 de diciembre de 2010). Posteriormente se tramitaron Operaciones Jurídicas complementarias al anterior, aprobadas por Junta de Gobierno Local de 24 de marzo de 2011. El Proyecto de Reparcelación causó debida inscripción en el Registro de la Propiedad el 12 de mayo de 2011.

V.- Con posterioridad a la aprobación e inscripción del documento de equidistribución de beneficios y cargas señalado en el punto anterior, se han aprobado dos innovaciones al plan parcial descrito en el antecedente I. Son:

1ª.- Expediente 15.853/2010, relativo a la Innovación del Plan Parcial del Sector N3 del PGOU de Granada (texto refundido), aprobado definitivamente por Pleno de 29 de abril de 2011, publicado en el BOP núm. 170 de 6 de septiembre de 2011. Consiste en el incremento de edificabilidad de la vivienda protegida al modificar su coeficiente de ponderación consecuencia de la adaptación del PGOU de Granada a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2ª.- Expediente 13.748/2011, para innovación-modificación del Plan Parcial N-3 "Borde Norte" para reordenación de parcelas dotacionales, aprobado definitivamente el 27 de julio de 2012, publicado en el BOP núm. 170 de 17 de septiembre de 2012.

VI.- A los efectos de la ejecución material del ámbito, el proyecto de urbanización se aprobó por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 1 de abril de 2011, y adenda al anterior aprobada por el mismo Órgano Municipal en su sesión de 22 de febrero de 2019, publicados en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 90 de 13 de mayo de 2011 y núm. 70 de 12 de abril de 2019, respectivamente. En la actualidad se están ejecutando las obras de urbanización, encontrándose en un estado muy avanzado.

VII.- El 24 de julio de 2020, la Junta Compensación aprobó en sesión de su Asamblea General, proyecto de reparcelación en ejecución de las innovaciones (2) al plan parcial descritas en el antecedente V.

Por acuerdo núm. 1.471 de la Junta de Gobierno Local de 13 de diciembre de 2019, se ratificó el Proyecto de Reparcelación en ejecución de las Innovaciones del PP N-3 "Borde Norte" del PGOU de Granada. El documento reparcelatorio causó inscripción en el Registro de la Propiedad.



VIII.- El 22 de diciembre de 2020, don Matías García Frasquet, en su condición de Secretario de la Junta de Compensación presentó por Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granada instancia en la que solicita la aprobación del proyecto de normalización de fincas de la parcela MC-3 del PP N-3. A dicha solicitud acompaña la siguiente documentación:

1. Certificación de acuerdo de la Asamblea General de fecha 18 de diciembre de 2020, acreditativa de la aprobación en el seno de la Entidad Urbanística del proyecto de normalización de fincas presentado.

2. "Proyecto de normalización de fincas de la parcela MC-3 del Proyecto de reparcelación sobre el sector PP-N3 "Borde Norte" del PGOU de Granada".

El 30 de diciembre de 2020 presenta instancia a la que acompaña nuevo documento de normalización de fincas. Señala en la instancia que se sustituya el documento presentado el 22 de diciembre por este último al haber detectado una serie de errores materiales en el presentado inicialmente.

A los antecedentes antes señalados le son de aplicación los siguientes:

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El Proyecto de Normalización de fincas en la manzana MC-3 del PP N-3 "Borde Norte" del PGOU de Granada se redacta por la Junta de Compensación al objeto de regularizar, a efectos planimétricos, los linderos de las parcelas MC-3-2 y MC-3-3 incluidas en la señalada manzana, todo ello conforme a las determinaciones del planeamiento de desarrollo.

Segundo.- La regulación de los proyecto de normalización de fincas queda definida en la Sección 3 del capítulo V del Título III del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana (RGU)

Tal y como se señala en la Memoria del documento, el proyecto respeta los requisitos señalados en el art. 117 del RGU, cumpliendo la premisa de no ser necesaria la redistribución de beneficios y cargas entre los propietarios afectados, alterando sólo la configuración física de las mismas, ya que no se alteran ni modifican usos, edificabilidades ni cargas de las mismas.

La normalización de fincas afecta a las parcelas MC-3-2 y MC-3-3 de la manzana MC-3 del PP N-3 "Borde Norte" del PGOU de Granada, definiendo a los efectos de planimetría y georreferencia dichas parcelas, todo ello conforme a las determinaciones establecidas por el planeamiento de desarrollo del ámbito N-3.

En cuanto a los requisitos formales que debe cumplir el proyecto, los mismos quedan regulados en el art. 119 de RGU, cumpliendo el proyecto presentado con todos ellos.

Además, cumple con la obligación de concordancia Registro-Catastro establecida en la Ley 13/2015 de modificación de la Ley Hipotecaria al aportar las certificaciones expedidas por técnico competente con las nuevas coordenadas de ambas parcelas.

Tercero.- Como se ha indicado anteriormente las parcelas afectadas son:

<u>Parcela</u>	<u>Titular</u>	<u>Finca Registral</u>
MC-3-2	SOLPRIGA, S.L.	101.204
MC-3-3	AYUNTAMIENTO DE GRANADA	101.206

Cuarto: Tiene la Junta de compensación competencia para la redacción y solicitud de aprobación del proyecto al tratarse de un sistema de actuación gestionado por compensación, todo ello al amparo de lo establecido en los arts. 129 y ss. de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA). A tal efecto, y en cumplimiento de lo establecido en los estatutos reguladores de la Junta de Compensación, la Entidad Urbanística aprobó, con el 96,42% de las cuotas de participación, el proyecto de normalización de fincas en su Asamblea General de 18 de diciembre de 2020.

Quinto.- La tramitación del documento se ceñirá a lo establecido en el art. 120 del RGU. Al haberse acordado a instancia de parte, una vez aprobado el documento por el Ayuntamiento, se publicará el acuerdo en el BOP, tablón de anuncios municipal y en prensa, notificando además a los interesados que en este caso son; la Junta de Compensación, Solpriga, S.L., además del propio Ayuntamiento de Granada.

Una vez firme en vía administrativa, el documento de normalización de fincas deberá remitirse, junto con el título inscribible que deberá cumplir con los requisitos formales señalados en el R.D. 1093/97 de 4 de julio que aprueba las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística (RHU), al Registro de la Propiedad, con la finalidad de producir los efectos registrales legalmente previstos en art. 23.6 en relación con el art. 68 del TRLSRU, para los instrumentos de equidistribución de beneficios y cargas.

Sexto.- La competencia para la aprobación de los instrumentos de gestión urbanística (Proyecto de Reparcelación) corresponde a la Junta de Gobierno Local según lo establecido en el artículo 127.d) de la 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) y 18.1.d) del Reglamento Orgánico Municipal (BOP núm. 150 de 6 de agosto de 2012 y BOP núm. 180 de 18 de septiembre de 2012).

Considerando lo expuesto y de acuerdo con la legislación que ha sido mencionada y a propuesta del Coordinador General con el Conforme del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes acuerda:

Primero: Aprobar el Proyecto de Normalización de fincas en la manzana MC-3 del Plan Parcial N-3 "Borde Norte" del PGOU de Granada.

Segundo: Notificar el presente acuerdo a los interesados con indicación de los recursos que proceden frente al mismo y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y prensa.

Tercero: Una vez adquiriera firmeza en vía administrativa el presente acuerdo, se procederá a su inscripción en el Registro de la Propiedad, debiendo el promotor

del mismo remitir al Ayuntamiento una copia del proyecto inscrito, así como las notas simples de las fincas de resultado.

Cuarto: Dar traslado del presente acuerdo a la Gerencia Provincial del Catastro, a la Intervención Municipal, a la Agencia Tributaria Municipal y al Inventario de Bienes Inmuebles del Patrimonio Municipal a los efectos oportunos."

De conformidad con el art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LRJCA), contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación.

No obstante el interesado podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente, entre ellos el recurso Potestativo de Reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente a la notificación del presente Acuerdo, en cuyo caso no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta la resolución expresa o desestimación presunta de aquel con arreglo a lo dispuesto en el art. 123.2 de la Ley 39/2015.

El presente Edicto servirá de notificación para el/los propietarios y demás interesados directamente afectados, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del art. 44 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 25 de enero de 2021.- El Concejal Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, fdo.: Luis González Ruiz.

sólidos municipales, y nuevo acuerdo y exposición pública, una vez advertido el error material cometido en el acuerdo plenario número 367 de treinta de diciembre de dos mil veinte, relativo al proyecto de modificación de ordenanzas fiscales para 2021, Exp. de Intervención 189/2020, en el sentido de anular el cuadro de tarifas de la Ordenanza Fiscal nº 25 contenido en el anexo del acuerdo y sustituirlo por el correcto.

Este Acuerdo se halla en exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Granada, encontrándose su expediente expuesto al público en la Intervención Municipal, sita en la Plaza del Carmen, en horario de 9:00 a 13:00, de lunes a viernes, habiéndose procedido igualmente a su publicación en el Portal de Transparencia de la Ciudad de Granada, de conformidad con el art. 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Los interesados podrán interponer contra el citado acuerdo las reclamaciones o alegaciones que consideren con sujeción a las siguientes indicaciones:

Plazo: treinta días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

Lugar de presentación: En las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Granada o de cualquier otra forma admitida por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la misma.

Si en el expresado plazo no se presentasen alegaciones o reclamaciones, en aplicación del artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y demás de aplicación, este Acuerdo provisional se entenderá definitivo sin necesidad de Acuerdo Plenario.

Granada, 8 de marzo de 2021.-El Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, fdo.: José Antonio Huertas Alarcón.

NÚMERO 1.213

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

## DELEGACIÓN DE HACIENDA

*Corrección material aprobación provisional ordenanza fiscal nº 25*

## EDICTO

D. José Antonio Huertas Alarcón, Teniente de Alcalde Delegado del Área de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria, celebrada el día 26 de febrero de 2021, entre otros acuerdos, adoptó, el que con número 49, ha procedido a la rectificación de error en la ordenanza fiscal número 25, reguladora de la tasa por recogida de residuos municipales y tratamiento de residuos

NÚMERO 1.074

**AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)***Reglamento de Honores y Distinciones*

## EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en sesión celebrada el día 3/12/2020, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Íllora. Dicho acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, ha permanecido expuesto al público por espacio de 30 días mediante publicación en el BOP número 222 de 30/12/2020.

Transcurrido el plazo de exposición al público no se han presentado reclamaciones contra el citado expediente, con lo cual, mediante resolución número 2020-0271, de fecha 25/02/2021, dictada por esta Alcaldía, se ha elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

A efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se da publicidad al texto íntegro del reglamento mediante la publicación de este anuncio en el BOP, en el tablón de anuncios electrónico, así como en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://illora.sedelectronica.es>, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días hábiles:.

## “REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

### Preámbulo

Mediante el presente Reglamento, el Ayuntamiento de Íllora, a tenor de lo dispuesto en el Texto Refundido y disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 186 a 191 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, así como por la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y haciéndose eco de la legislación aplicable, aprueba que se observen y se guarden las distinciones y honores que como reconocimiento público y ciudadano merezcan en forma excepcional, a quienes por sus actuaciones o su trabajo en relación con localidad de Íllora se hayan hecho acreedores de estos reconocimientos. El presente Reglamento regula las condiciones y el proceso de concesión de las mismas.

En esta regulación el Ayuntamiento de Íllora actúa de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, garantizando así el principio de buena regulación recogido en el art. 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace una especial regulación de los miembros de la Policía Local, dado el carácter de Instituto Armado, la importancia de su misión, así como la amplitud y complejidad de sus funciones, su actuación en situaciones de gravedad, como catástrofes, estados de emergencia y/o alarmas que pueden llegar a comprometer su vida o integridad física. Todos estos factores hacen que este Cuerpo presente importantes peculiaridades que justifican un tratamiento particular de reconocimiento institucional al trabajo desempeñado por sus componentes, siendo ello el objeto primordial que se pretende abordar en el presente Reglamento.

Igualmente se hace una equiparación con otros FCSE, como es el Cuerpo Nacional de Policía, cuyas condecoraciones se regulan en la Orden INT 1409/2011, de 10 de mayo, por la que se crea la Condecoración a la Dedicación

al Servicio Policial, en sus diferentes categorías, en el Cuerpo Nacional de Policía, o como la Guardia Civil con las distintas Cruces a la Constancia en el Servicio, reguladas en el Real Decreto 682/2002, de 12 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Cruz a la Constancia en el Servicio. Por lo tanto, se equipara el Cuerpo de Policía Local de Íllora, al de la Policía Nacional y Guardia Civil a la hora de reconocer a sus agentes con estas medallas su dedicación y constancia en el Servicio.

Asimismo, otros municipios granadinos y andaluces ya disponen de este tipo de reglamentos específicos para su Policía Local, por lo que parece conveniente la creación de este Reglamento que regula la concesión de honores y distinciones para civiles así como para miembros de la Policía Local.

## TÍTULOS, DISTINCIONES Y HONORES.

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Se reconocen, crean y ordenan como distinciones de la localidad de Íllora, que su Ayuntamiento podrá otorgar, los siguientes títulos, distinciones y condecoraciones:

- HIJO PREDILECTO DE ÍLLORA.
- HIJO ADOPTIVO DE ÍLLORA
- MEDALLA DE ORO DE ÍLLORA
- MEDALLA DE PLATA DE ÍLLORA
- LLAVES DE LA CIUDAD DE ÍLLORA
- LA DENOMINACIÓN DE UNA CALLE
- MEDALLA AL MÉRITO DEL CUERPO DE POLICÍA

LOCAL, en las siguientes subcategorías:

- a) Cruz al Mérito Policial de la Policía Local de Íllora por Servicios Distinguidos.
- b) Cruz al Mérito Policial con Distintivo BLANCO de la Policía Local de Íllora.
- c) Cruz al Mérito Policial con Distintivo VERDE de la Policía Local de Íllora.
- d) Cruz al Mérito Policial con Distintivo AZUL de la Policía Local de Íllora.
- e) Cruz al Mérito Policial con Distintivo ROJO de la Policía Local de Íllora.
- f) Felicitación del Pleno individual.

#### Artículo 2. CUESTIONES SUSCEPTIBLES DE RECIBIR UN ESPECIAL RECONOCIMIENTO.

Para el otorgamiento de estas distinciones y honores se considerarán las cualidades excepcionales que concurren en quienes se galardone, los servicios prestados a Íllora, los méritos y las circunstancias singulares que les hagan acreedores de que se les dé pública gratitud y satisfacción por la localidad llurquense, todo lo cual se hará constar en el correspondiente expediente.

Serán objeto de reconocimiento acciones, servicios o conductas excepcionales o de extraordinario relieve, así como la dedicación y que hayan adquirido notoria importancia, por su entrega en el cumplimiento continuado de esas funciones, y que por tanto merecen ser reconocidas mediante el otorgamiento y constatación de alguna distinción a aquellos personas que han desarrollado una continua y dilatada trayectoria profesional y que por su correcta conducta se hagan acreedores a ella, a la vez que pueda servir como incentivo y acicate en el cumplimiento de sus funciones, premiando así la

constancia, dedicación y responsabilidad en el servicio a los ciudadanos y a la sociedad de esta localidad.

**Artículo 3. SUJETOS SUSCEPTIBLES DE SER CONDECORADOS O DISTINGUIDOS.**

Las distinciones y condecoraciones a las que se hacen referencia este Reglamento, podrán otorgarse individual o colectivamente, así como a personas físicas o jurídicas, siempre y cuando reúnan los requisitos necesarios para su concesión. La concesión de distinciones y honores, cuando se refiera a personas, podrá hacerse en vida de los homenajeados o en su memoria, a título póstumo de su fallecimiento.

Estas recompensas de carácter civil, podrá concederse y otorgarse a cualquier persona, o empleado público indistintamente de su localidad de residencia, así como a cualquier empleado público de cualquier Administración, Organismos, Instituciones, Entidades o personas que se hagan acreedores de ello.

En el caso de empleados públicos, estas recompensas se harán constar en el expediente personal del interesado.

Los honores, distinciones y condecoraciones otorgadas con anterioridad gozarán de igual trato a las que se otorguen a partir de la fecha de entrada en vigor del presente reglamento.

Se hará constar el acuerdo del otorgamiento de la distinción transcribiendo el texto en un pergamino en el que figurará en el anverso el escudo de Íllora, según modelo tradicional, y el texto firmado por el Excelentísimo Señor Alcalde y sellado con el sello de Íllora, y en reverso, la Certificación del Acuerdo.

En el Anexo I del presente Reglamento se hará descripción detallada de las características, medidas y datos de cada una de las Condecoraciones, Medallas y distinciones de este reglamento.

**Artículo 4. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES.**

1.- Para la concesión de cualquiera de estos honores, distinciones y condecoraciones previstas en este Reglamento será necesaria la instrucción del correspondiente expediente ordinario de concesión, a fin de determinar y constatar los méritos y circunstancias que aconsejen y justifiquen el otorgamiento, excepto para las "Felicitaciones", que serán objeto de Expediente Simplificado de Concesión, conforme a lo establecido en este Reglamento.

Dichos expedientes serán tramitados por el Ayuntamiento, en un plazo no superior a los dos meses y se sujetará al siguiente procedimiento:

a.- Propuesta motivada del Alcalde, Pleno, Concejal, Jefe de Área o Departamento, así como de cualquier otro organismo, asociación civil, que podrá efectuarse a iniciativa propia o previa solicitud razonada de sus subordinados o de terceros que se hubieran visto beneficiados por los actos o actuaciones que justifican la propuesta.

b.- Incorporación de cuantos antecedentes, documentos, informes o declaraciones justifiquen los actos que dan lugar a la propuesta.

c.- resolución de la Comisión de Concesión competente conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

d.- Acuerdo de Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

2.- Todas las propuestas de concesión de, honores, distinciones y condecoraciones serán motivadas.

**Artículo 5. REVOCACIÓN HONORES, DISTINCIONES.**

La concesión de estos honores, distinciones y condecoraciones a la que se refieren en el presente Reglamento podrán ser revocadas por los órganos que procedieron a su concesión, siguiendo un procedimiento análogo al de su concesión, si con posterioridad a la misma los interesados realizasen actos o manifestaciones que les hagan indignos de su titularidad, o de menosprecio a los méritos que en su día fueron causa de otorgamiento, o hayan sido condenados por delitos dolosos o falta muy grave sancionada con separación del servicio.

**Artículo 6. HIJO PREDILECTO DE ÍLLORA.**

Aquellas personas naturales de Íllora o cualquiera de sus pedanías, que hayan realizado actos de reconocida valía, o a lo largo de su vida profesional o personal, por su trabajo o actuaciones, científicas, sociales o políticas de relevancia, que hayan redundado en beneficio del municipio de Íllora, podrán ser nombrados Hijos predilectos de esta localidad.

Será requisito imprescindible el ser nacido en alguna de las poblaciones de Íllora, o tener concedido el título de Hijo Adoptivo de Íllora.

No deberán coincidir, en vida, en número mayor a cinco distinguidos.

**Artículo 7. HIJO ADOPTIVO DE ÍLLORA**

El título de Hijo Adoptivo de Íllora podrá otorgarse a quienes no sean nacido en alguna de las poblaciones de Íllora, ya sean españoles o extranjeros y hayan realizado actos de reconocida valía, o a lo largo de su vida profesional o personal, por su trabajo o actuaciones, científicas, sociales o políticas de relevancia, que hayan redundado en beneficio del municipio de Íllora.

No deberán coincidir, en vida, en número superior a diez distinguidos.

**Artículo 8. MEDALLA DE ORO DE ÍLLORA**



Se podrá conceder a Jefes de Estado que visiten la localidad de Íllora y a los que el Ayuntamiento reciba como visita a la localidad. Se podrá conceder también a Instituciones, Corporaciones o Asociaciones que hayan



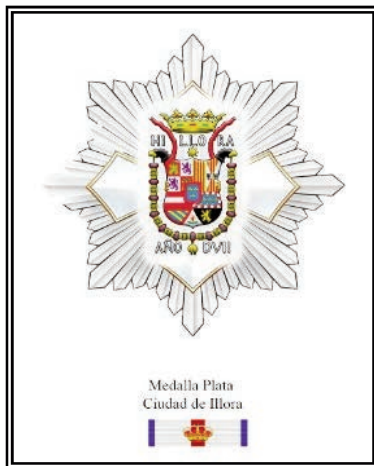
contribuido excepcionalmente por el bien de todo el municipio y vecinos de Íllora.

Podrá también concederse a todas aquellas personas, ciudadanos o empleados públicos, que con evidente riesgo para su vida o integridad física, hayan realizado actos de reconocida valía, que hayan redundado en beneficio del municipio de Íllora, en situaciones de graves emergencias y/o catástrofes.

De forma muy justificada y meritoria se podrá igualmente conceder a título individual a personas físicas, como distinción que premia por su trabajo específico y destacado respecto a actuaciones relevantes para la localidad.

No podrá ser concedida anualmente un número superior a UNA, salvo por motivos muy justificados, o que por el mismo hecho coincidan varias personas.

#### Artículo 9. MEDALLA DE PLATA DE ÍLLORA



Se podrá conceder a Instituciones, Corporaciones o Asociaciones que hayan contribuido excepcionalmente por el bien de todo el municipio y vecinos de Íllora. Asimismo, podrá concederse a todas aquellas personas o funcionarios hayan colaborado esencialmente en actos de reconocida valía, que hayan redundado en beneficio del municipio de Íllora, en situaciones de graves emergencias y/o catástrofes, siempre que su actuación no sea merecedora de una medalla de oro.

#### Artículo 10. LLAVES DE LA CIUDAD.

Se entregarán a Jefes de Estado que se reciban en visita oficial a la localidad, por el Excmo. Sr. Alcalde y a su llegada a la misma. Se concederá por acuerdo del Ayuntamiento Pleno o en caso de urgencia, por Decreto del Excmo. Sr. Alcalde, oída la Junta de Portavoces. Acudirá a este acto la Excmo. Corporación Municipal en Pleno.

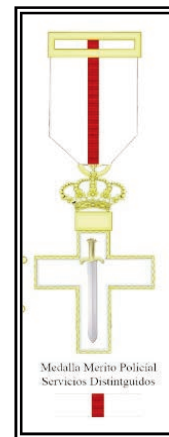
#### Artículo 11. LA DENOMINACIÓN DE UNA CALLE

Se podrá nombrar una calle con el nombre de una persona o entidad con la finalidad de dejar constancia pública de las personas, asociaciones o entidades que han contribuido en su pasado con una actividad destacada al municipio de Íllora, por lo que deberá evitarse su concesión en vida a las personas, excepto a los Jefes del Estado; y siempre que se efectúe a personas vivas se incluirá en su tramitación el trámite audiencia y de exposición pública.

#### Artículo 12. MEDALLA AL MÉRITO DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL

El carácter de Instituto Armado, de la importancia de su misión, así como de la amplitud y complejidad de sus funciones, su actuación en situaciones de gravedad, como catástrofes, estados de emergencia y/o alarmas, etc., hace de este Cuerpo que presente importantes peculiaridades, justificando de dicho modo un tratamiento particular de reconocimiento institucional al trabajo desempeñado por sus componentes, siendo ello el objeto primordial que se pretende abordar en el presente Reglamento.

Cruz al Mérito Policial de la Policía Local de Íllora por Servicios Distinguidos.



1. Serán recompensados con la Cruz al Mérito Policial de la Policía Local por Servicios Distinguidos de Íllora aquellos miembros de la Policía Local de Íllora que realicen algún acto heroico y generoso, con evidente menosprecio de su integridad física y claro peligro para su vida; así como servicios en los que se distingan notoriamente por su competencia y actividad en el cumplimiento de los deberes profesionales; realicen un servicio de importancia profesional o social o que redunde en el prestigio del Cuerpo; realicen trabajos destacados o estudios profesionales o científicos de importancia para la función policial; pongan de manifiesto cualidades notorias de espíritu de servicio, valor, lealtad al mando, compañerismo y abnegación, espíritu humanitario y solidaridad social, o realicen de otra forma similar actos que se puedan considerar dignos de esta recompensa.

2. Será concedida por el Pleno, por iniciativa propia, a propuesta del Jefe del Cuerpo, o a propuesta de cualquier institución u organismo oficial, tras deliberación de la Comisión de Concesión a través de la instrucción del correspondiente expediente ordinario.

3. Aquellos agentes de Policía que hayan obtenido más de tres Felicitaciones en el período de un año, o cinco en dos años, darán opción a la Cruz al Mérito Policial de la Policía Local por Servicios Distinguidos de Íllora.

4. Excepcionalmente y debidamente justificado se podrá conceder dicha distinción, aquellos empleados públicos y ciudadanos que hayan intervenido junto con miembros de Policía Local de Íllora en actos que merezcan tal distinción.

Cruz al Mérito Policial con Distintivo BLANCO de la Policía Local de Íllora.



1.- Serán recompensados con la Cruz al Mérito Policial con Distintivo Blanco de la Policía Local a aquellos miembros de la Policía Local de Íllora que permanezcan por un período de quince (15) años, o superior, de servicio ininterrumpido y sin ninguna nota desfavorable sin cancelar en su expediente personal (sanción disciplinaria) o condena firme.

2. Para el cómputo de servicios se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados en otras Administraciones (Estado, Autónoma o Local distinta; como Policía Local, miembro de las Fuerzas de Seguridad o miembro de las Fuerzas Armadas). Dichos tiempos de servicio se acreditarán en función de los trienios legalmente reconocidos.

3. Serán concedidas por el Pleno a propuesta del Jefe del Cuerpo, previo acuerdo de la Comisión de Concesión a través de la instrucción del correspondiente Expediente Simplificado.

Cruz al Mérito Policial con Distintivo VERDE de la Policía Local de Íllora.



1.- Serán recompensados con la Cruz al Mérito Policial con Distintivo Verde de la Policía Local, aquellos miembros de la Policía Local de Íllora que permanezcan por un período de veinte (20) años, o superior, de servicio ininterrumpido y sin ninguna nota desfavorable sin cancelar en su expediente personal (sanción disciplinaria) o condena firme.

2. Para el cómputo de servicios se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados en otras Administraciones (Estado, Autónoma o Local distinta; como Policía Local, miembro de las Fuerzas de Seguridad o miembro de las Fuerzas Armadas). Dichos tiempos de servicio se acreditarán en función de los trienios legalmente reconocidos.

3. Serán concedidas por el Pleno a propuesta del Jefe del Cuerpo, previo acuerdo de la Comisión de Concesión a través de la instrucción del correspondiente Expediente Simplificado.

Cruz al Mérito Policial con Distintivo AZUL de la Policía Local de Íllora.



1.- Serán recompensados con la Cruz al Mérito Policial con Distintivo Blanco aquellos miembros de la Policía Local de Íllora que permanezcan por un período de veinte cinco (25) años, o superior, de servicio ininterrumpido y sin ninguna nota desfavorable sin cancelar en su expediente personal (sanción disciplinaria) o condena firme.

2. Para el cómputo de servicios se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados en otras Administraciones (Estado, Autónoma o Local distinta; como Policía Local, miembro de las Fuerzas de Seguridad o miembro de las Fuerzas Armadas). Dichos tiempos de servicio se acreditarán en función de los trienios legalmente reconocidos.

3. Serán concedidas por el Pleno a propuesta del Jefe del Cuerpo, previo acuerdo de la Comisión de Concesión a través de la instrucción del correspondiente Expediente Simplificado.

Cruz al Mérito Policial con Distintivo ROJO de la Policía Local de Íllora



1. Serán recompensados con la Encomienda con Cruz al Mérito Policial de la Policía Local por Servicios Distinguidos de Íllora aquellos miembros de la Policía Local de Íllora que realicen algún acto heroico y generoso, con evidente menosprecio de su integridad física y claro peligro para su vida y resulten heridos de gravedad o precisen hospitalización como consecuencia de sus actuaciones profesionales.

2. Será concedida por el Pleno, a propuesta de cualquier de sus miembros, del Jefe del Cuerpo, o a propuesta de cualquier institución u organismo oficial, tras deliberación de la Comisión de Concesión a través de la instrucción del correspondiente expediente ordinario.

Felicitación del Pleno individual.

1. Las Felicitaciones tienen por objeto destacar las actuaciones puntuales del personal del Cuerpo que excedan del nivel normal del cumplimiento del servicio, o que, por el riesgo que comportan o por la eficacia de sus resultados, deban ser consideradas como meritorias. Serán propuestas por el concejal Delegado de Seguridad Ciudadana o por el Jefe del Cuerpo, y aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento.

2. Podrán ser públicas, y en tal caso objeto de difusión general, o privadas, cuyo alcance se limita a la estricta satisfacción personal del interesado. En cualquiera de los casos se formularán por escrito, siendo firmado por el Jefe del Cuerpo y con el V.º B.º del Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana. El carácter público o privado vendrá determinado por la importancia y alcance de los hechos que motiven la distinción. La Felicitación pública se aplicará a las actuaciones de mayor trascendencia.

3. Las Felicitaciones otorgadas a un mismo Policía que superen en número de tres en el período de un año, o cinco en dos años darán opción automáticamente a la Cruz al Mérito Policial de la Policía Local por Servicios Distinguidos de Íllora. Para ellos bastará solicitud por escrito del funcionario al Alcalde, una vez comprobada las fechas de las Felicitaciones y que se ajusten al presente apartado, se librarán por parte del Alcalde la propuesta para su aprobación por el Pleno. Las felicitaciones aportadas para este derecho no podrán volverse a utilizar para nuevas peticiones.

4. Las Felicitaciones otorgadas serán Notificadas a los meritados, surtiendo los efectos previstos en la vigente Orden de la Junta de Andalucía de 22 de diciembre de 2003, anexo V, apartado V.A.4.4." BOJA núm. 2 de 5 de enero de 2004.

\* Unos mismos hechos no podrán ser reconocidos por más de uno de los medios previstos en este Reglamento de forma simultánea, por lo que en atención a las circunstancias concurrentes, de forma motivada y justificada, la comisión de concesión optará por una figura concreta.

**Artículo 13. IMPOSICIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES.**

El acto de libramiento o de imposición de las condecoraciones se hará con la solemnidad y relevancia pública y social adecuada, para ello se determinará por la Alcaldía fecha determinada, no pudiendo realizar más de uno de estos actos anualmente, excepto las Felicitaciones, que serán cuando se otorguen.

Los gastos que conlleven la concesión de condecoraciones, honores o distinciones serán sufragados por el Excmo. Ayuntamiento de Íllora.

**Artículo 14. COMISIÓN DE CONCESIÓN.**

La Comisión de Concesión que adoptará los acuerdos de propuesta de otorgamiento de, honores, distinciones, condecoraciones estará formada por:

- El/la Alcalde/sa Presidente/a o Concejal/a en quien delegue.

- El portavoz de cada uno de los grupos municipales con representación en el Pleno.

- Un representante sindical del personal funcionario del Ayuntamiento.

- Un representante sindical del personal laboral del Ayuntamiento.

Actuará como Presidente de la Comisión el Alcalde-Presidente o quien legalmente le sustituya.

Actuará como Secretario de la Comisión con voz y sin voto, un funcionario designado por el Alcalde-Presidente.

Todos los miembros de la Comisión (a excepción del secretario) actuarán con voz y voto, siendo necesario para que el asunto sea tratado en Pleno, la obtención de la mayoría simple de los votos a favor de la condecoración que se hubiera propuesto.

**Artículo 15. ACUERDO DE CONCESIÓN.**

1. A todos los beneficiarios de condecoraciones, honores o distinciones se les entregará una certificación en la que conste el correspondiente acuerdo de concesión.

2. Por el Ayuntamiento de Íllora, se llevará un libro registro de todos los honores y distinciones concedidas, con la numeración correlativa.

3. Los honores, distinciones y condecoraciones no podrán ser solicitadas por los interesados o por sus familiares, y las resoluciones que recaigan sobre la concesión o revocación podrán ser susceptibles de recurso en los términos recogidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

**Artículo 16. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA CONCESIÓN.**

La concesión de honores, distinciones y condecoraciones se hará por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, siendo suficiente la obtención de mayoría simple, publicándose este acuerdo en el tablón edictos de la Corporación y en el tablón de anuncios.

Asimismo, todas las concesiones se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia.

El acuerdo de concesión se notificará personalmente al interesado en el plazo de diez días siguientes al que haya sido adoptado. Asimismo, se le notificará también con antelación suficiente la citación para la entrega de la condecoración.

**Artículo 17. PROTOCOLO DE ENTREGA.**

1. Todos los honores, distinciones y condecoraciones concedidas en base al presente Reglamento serán entregadas directamente a las personas distinguidas o a un familiar, en la ceremonia anual indicada en el artículo 13.

En caso de ausencia justificada, siendo obligatoria la comparecencia en el acto de imposición, vistiendo el uniforme que le corresponda, en su caso.

2. El día de entrega oficial de los honores, distinciones y condecoraciones, será el día determinado por la Alcaldía, y se realizará solemne acto protocolario organizado por el Ilustre Ayuntamiento, dándose lectura al punto del Acta del Pleno del Ayuntamiento, por el cual se otorgan dichas distinciones, con la asistencia de miembros de la Corporación Municipal, que harán entrega de las mismas.

3. Aquellas personas distinguidas que no se personen a los actos protocolarios a recoger la distinción, sin justificación suficiente, se entenderá que rechazan la misma, decayendo en su derecho, por lo que se procederá a su anulación.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Se adjunta anexo al presente Reglamento con los distintos diseños, características y especificaciones de cada una de las distinciones y condecoraciones contempladas en este Reglamento.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

La concesión de alguna de las distinciones reguladas en este Reglamento lo será sin perjuicio de las que por hechos de excepcional y extraordinaria relevancia pudieran tramitarse ante otras Administraciones, y/o organismos, cualquiera otra que le pudiera corresponder.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente reglamento entrará en vigor y comenzará a aplicarse a los quince días de su completa publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia, y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 65.2, en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO I  
MODELOS CONDECORACIONES  
POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
ÍLLORA  
MEDALLA DE ORO DE ÍLLORA**



1. La condecoración será una placa de metal dorado, con cuatro brazos de esmalte Blanco esmeralda perfilados asimismo en este metal; estos brazos tendrán la forma de triángulos isósceles con las bases al exterior, con lados de treinta y cinco milímetros y bases de veintiocho, distanciados en los extremos veinticinco milímetros. En el centro de la cruz, habrá un círculo de esmalte blanco de veinticinco milímetros de diámetro perfilado por ramas de laurel, con el escudo del Ayunta-

miento de Íllora en su centro, ambos de metal dorado. Entre los extremos de los brazos triangulares llevará rayos también dorados como figura en la imagen.

2. El pasador de esta cruz constará de tres franjas, Blanca la central y Rojas las laterales; en el centro del mismo irán engarzadas una corona. Tal y como se muestra en la imagen.

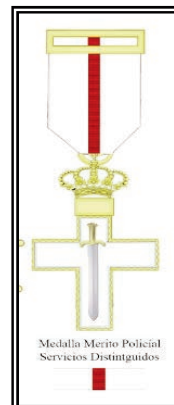
**MEDALLA DE PLATA DE ÍLLORA**



1. La condecoración será una placa de metal plateado, con cuatro brazos de esmalte Blanco esmeralda perfilados asimismo en este metal; estos brazos tendrán la forma de triángulos isósceles con las bases al exterior, con lados de treinta y cinco milímetros y bases de veintiocho, distanciados en los extremos veinticinco milímetros. En el centro de la cruz, habrá un círculo de esmalte blanco de veinticinco milímetros de diámetro perfilado por ramas de laurel, con el escudo del Ayuntamiento de Íllora en su centro, ambos de metal dorado. Entre los extremos de los brazos triangulares llevará rayos también dorados como figura en la imagen. Tal y como se muestra en la imagen.

2. El pasador de esta cruz constará de tres franjas, Roja la central y Blanca las laterales, y Azules los extremos, en el centro del mismo irán engarzadas una corona. Tal y como se muestra en la imagen.

Cruz al Mérito Policial de la Policía Local de Íllora por Servicios Distinguidos.



1.- La Cruz del Cruz al Mérito Policial de la Policía Local de Íllora por Servicios Distinguidos, estará formada por una Cruz en forma de cruz latina en esmalte blanco, llevarán en su anverso una espada centrada sobre los brazos verticales de color dorado. Tal y como se muestra en la imagen.



2.- Se llevará pendiente de una cinta de seda de 30 milímetros de ancho y otros tantos de longitud en su zona visible, constará de tres franjas, Roja la central y Blanca las laterales, unida a una hebilla dorada, de la forma y dimensiones proporcionadas y usuales para esta clase de condecoraciones. Tal y como se muestra en la imagen.

3. El pasador de esta cruz constará de tres franjas, Roja la central y Blanca las laterales. Tal y como se muestra en la imagen.

Cruz al Mérito Policial con Distintivo BLANCO de la Policía Local de Íllora.



Cruz al Mérito Policial con Distintivo VERDE de la Policía Local de Íllora.



Cruz al Mérito Policial con Distintivo AZUL de la Policía Local de Íllora.



Cruz al Mérito Policial con Distintivo ROJO de la Policía Local de Íllora



Contra el presente Acuerdo cabe interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de 2 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 julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Íllora, 26 de febrero de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 1.168

### AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)

*Aprobación inicial presupuesto 2021*

#### EDICTO

Habiendo sido aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2021, en sesión plenaria de fecha 04 de marzo de 2021. De conformidad a lo previsto en el art. 169 de la L.R.H.L. queda expuesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., a efectos de que los interesados que estén legitimados, puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y alegaciones que consideren oportunas.

Lobras, 4 de marzo de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Francisca Martín Monteoliva.

NÚMERO 1.062

### AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

*Expte. 2019/5391, Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil*

#### EDICTO

Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento

Pleno el día 17 de noviembre de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 212 de fecha 15 de diciembre de 2020 relativo a la aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Loja, sin que se haya formulado reclamación alguna, y habiéndose producido la aprobación definitiva de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 c, párrafo 2º de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por medio del presente se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza, cuyo contenido es el siguiente:

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE LOJA

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, dictada por el Estado, dispone en su disposición adicional primera que la realización de actividades de voluntariado en el ámbito de la protección civil se regulará por su normativa específica, aplicándose dicha Ley con carácter supletorio.

Asimismo, la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado de Andalucía, que tiene por objeto establecer el régimen jurídico de la acción voluntaria organizada, desarrollada por la ciudadanía a través de entidades sin ánimo de lucro, regulando los derechos y obligaciones que surgen de la relación entre personas voluntarias y las entidades, establece en su disposición adicional primera que la acción voluntaria en materia de gestión de emergencias y protección civil, a efectos de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se regirá por su normativa específica, así como por las disposiciones de la citada Ley en lo que resulte de aplicación.

Por su parte, en el ámbito de la protección civil, la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, vino a reforzar los mecanismos que potencien y mejoren el funcionamiento del sistema nacional de protección de los ciudadanos ante emergencias y catástrofes.

La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, establece en su artículo 4.3 que la ciudadanía mayor de edad podrá participar en las labores de protección civil mediante su adscripción a Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil. En su artículo 29 se dispone que corresponde a las entidades locales la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil en su ámbito territorial y a la Consejería competente en materia de protección civil la regulación del Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de Andalucía, así como determinar los criterios de homologación en materia de formación, equipamiento, distintivos y uniformidad. La colaboración y participación ciudadana, coordinada, fomentada y encauzada a través de las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, es un soporte básico en la autoprotección y en la solidaridad social. Este colectivo ha supuesto un incremento de la capacidad operativa ante situaciones de emergencia en Andalucía. De hecho, en la estructura operativa de todos los planes de emergen-

cia las Agrupaciones están contempladas dentro de los grupos operativos, suponiendo un considerable apoyo a la gestión de las emergencias.

El Decreto 156/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece un marco normativo para la elaboración de los reglamentos de las Agrupaciones Locales, adecuándose a su posición en la gestión de las emergencias, reconociendo los derechos y deberes de las personas que las componen y respetando lo dispuesto en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Se pretende alcanzar un nivel de homogeneidad en la realización de las actuaciones por las Agrupaciones, respetando la autonomía de las entidades locales, en las que recae la competencia de creación, organización y funcionamiento.

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales.

##### Artículo 1. Objeto.

Al Ayuntamiento de Loja corresponde la adopción del acuerdo plenario para la creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Loja, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.

La adopción de cualquiera de dichos acuerdos se comunicará al Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

##### Artículo 2. Ámbito territorial de actuación.

1. El ámbito de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil es el término municipal de Loja.

2. La actuación fuera del término municipal sólo podrá realizarse en los siguientes supuestos:

a) Cuando su intervención esté determinada, organizada y regularizada en un Plan de Emergencia Territorial o Especial.

b) En los supuestos establecidos por la legislación vigente para situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, siendo preceptiva la autorización expresa de la autoridad provincial competente.

##### Artículo 3. Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

La Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de Loja es una organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Loja, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

##### Artículo 4. Miembros de la agrupación.

Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de Protección Civil de Loja las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro.

### CAPÍTULO II

#### Agrupación Local de Protección Civil de Loja

##### Artículo 5. Dependencia orgánica y funcional.

La Agrupación depende directamente del Alcalde como responsable máximo de la Protección Civil Local,

que podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Concejal Delegado, además la Agrupación estará coordinada por el Coordinador Local de Protección Civil que se designe. No obstante, la Agrupación se encuadrará, orgánica y funcionalmente en el área de Gobernación y Seguridad Ciudadana.

Corresponde al Ayuntamiento de Loja la dotación de infraestructura y equipamiento necesario para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación, especialmente en el ámbito del transporte, la uniformidad, formación y las radiocomunicaciones.

#### Artículo 6. Ámbito funcional de actuación.

La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el plan de emergencias municipal.

Artículo 7. Actuación en el ámbito de apoyo operativo.

En este ámbito desarrollarán las siguientes funciones:

a. Participación en actuaciones frente a emergencia, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el plan territorial de emergencias local.

b. Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

c. Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

#### Artículo 8. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

a. Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.

b. Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

c) Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios: bomberos, sanitarios, policías locales, etc.

### CAPÍTULO III

El voluntariado de la Agrupación de protección civil de Loja

Artículo 9. Relación del voluntariado con la entidad local.

La relación de los miembros de las Agrupaciones con el Ayuntamiento de Loja, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudiera ocasionar al voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán por cuenta de la entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

Artículo 10. Acceso como voluntariado de la Agrupación.

1. Podrán acceder a la condición de miembros del voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

a. Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.

b. No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

c. No haber sido expulsado de otra Agrupación por resolución administrativa firme.

d. No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones de voluntariado de protección civil.

e. Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil.

2. Para ello presentará solicitud al Ayuntamiento de Loja, acreditando el cumplimiento de los requisitos mencionados.

3. El Ayuntamiento de Loja resolverá sobre el ingreso, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos.

Artículo 11. Suspensión de la condición de miembro del voluntariado.

La condición de miembro del voluntariado de la Agrupación se suspenderá a iniciativa de la persona voluntaria o por decisión de la autoridad responsable de manera motivada.

En este caso, el voluntariado que cese en dicha condición, entregará de manera inmediata uniformidad, documento de identificación de protección civil, equipo y material del que disponga.

Artículo 12. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

Las funciones de voluntariado se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la misma, autoridades y personal competente en materia de Protección Civil y siempre dentro del ámbito de sus funciones.

#### Artículo 13. Derechos.

El voluntariado de la Agrupación de protección civil de Loja goza de los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Especialmente tienen derecho a que los riesgos del voluntariado estarán cubiertos por un seguro de accidentes, para aquellos que pudieran sobrevenir durante su actuación, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica.

El voluntariado tiene derecho a la formación permanente, al objeto de atender las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad, así como, evitar riesgos.

#### Artículo 14. Deberes.

El voluntariado de la Agrupación de protección civil de Loja tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Así como:

a. En ningún caso el voluntariado actuará como tal fuera de los actos de servicio.

b. Deberá cumplir un mínimo de 60 horas anuales en la prestación de servicios en la Agrupación. Aquellos voluntarios que incumplan este deber sin justificación,

podrán ser suspendidos en su calidad de miembro de la Agrupación.

c. El voluntario deberá incorporarse a la mayor brevedad posible a su lugar de concentración en caso de catástrofe o emergencia.

d. En ningún caso un voluntario podrá omitir su servicio una vez cerrado, sin causa justificada, dando tiempo suficiente para sustituirlo por otro compañero.

e. Tendrá la obligación de poner en conocimiento de sus responsables la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.

f. Tendrán la obligación de mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que pudiera serle confiado, comprometiéndose a pagar los daños que causara a los mismos por falta de diligencia. Así mismo, en caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad y material al Ayuntamiento de Loja.

En cualquier caso, el jefe de la Agrupación podrá solicitar en cualquier momento el material a su cargo para control del mismo, retirada para uso de cualquier otra persona, debiendo estar siempre localizado por el voluntario o en su correspondiente taquilla.

#### Artículo 15. Estructura.

El Jefe y subjefe de la Agrupación será designado por el Alcalde, o por delegación al Concejal Delegado de Gobernación y Seguridad Ciudadana, a propuesta del Coordinador Local de Protección Civil.

El Jefe de la Agrupación propondrá anualmente al Concejal o Coordinador responsable, la propuesta de organización interna, en función de las necesidades y número de voluntariado con que cuente la Agrupación.

#### Artículo 16. Organización funcional.

La Agrupación se estructurará en:

- a. Coordinador Local de Protección Civil
- b. Jefe de Coordinación Interna.

Su función será la de Coordinar las distintas Secciones y la documentación que genere la actividad de la Agrupación de Voluntarios, organizar y solicitar la formación de los Voluntarios, además del mantenimiento, control de los equipos de comunicación y la instalación y uso de las Nuevas Tecnologías.

#### c. Unidad de Logística y Parque Móvil

Su función será la el control y abastecimiento de todo lo referente a la uniformidad y material necesario para el voluntario, además de mantener y controlar todos los vehículos del parque móvil, limpieza, repostaje, control de ITV, mantenimiento, etc.

#### d. Unidad de Primeros Auxilios

Su función será la del mantenimiento y control del material sanitario, así como la de organizar y colaborar en los servicios y talleres que se realicen.

e. Unidad de Servicios Preventivos. Su función será la de preparar y organizar los servicios preventivos, atendiendo los requerimientos del Ayuntamiento de Loja

f. Unidad de Intervención y Salvamento Su función será la de actuar en materia de Emergencias (Incendios, Inundaciones, Terremotos, Búsquedas, etc.) atendiendo los requerimientos de los servicios de emergencias, siempre bajo la supervisión de personal profesional.

#### Artículo 17. Identificación uniformidad.

Los componentes de la Agrupación prestarán sus servicios siempre de uniforme, y ostentarán, sobre el lado izquierdo del pecho, el distintivo que les identificará como voluntarios de Protección Civil de Loja.

#### Artículo 18. Normas internas.

Se podrán dictar normas internas de carácter general o especial que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento, así como para la regulación de la actividad de la Agrupación.

La aprobación de estas normas corresponderá al Alcalde, o por delegación al Concejal Delegado de Protección Civil o Coordinador de éste. Con independencia de las normas aludidas se aprobarán, editarán y distribuirán los protocolos de actuación que procedan.

#### Artículo 19. Formación del voluntariado.

La actividad formativa se articulará del siguiente modo:

a) Cursos de orientación de aspirantes al voluntariado de Protección Civil.

b) Cursos de formación básica de los aspirantes seleccionados para incorporarse a la Agrupación con un mínimo de 45 horas, tal y como se refleja en la actual Ley del Voluntariado.

c) Cursos de perfeccionamiento en diversas materias para los voluntarios pertenecientes a la Agrupación.

#### Artículo 20. Convenios de colaboración.

La Corporación Municipal podrá suscribir Convenios de colaboración con otras Administraciones, públicas o privadas, encaminadas a la promoción, formación y mejor funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Loja.

#### Artículo 21. Colaboradores.

Podrán incorporarse a la Agrupación en misiones de orientación, asesoramiento y asistencia técnica, las personas con formación y experiencia suficiente en el ejercicio profesional o vocacional relacionada con algunas de las entidades de este servicio público.

### CAPÍTULO IV

#### RECOMPENSAS Y SANCIONES

#### Artículo 22. Reconocimiento de méritos.

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que considere el Ayuntamiento de Loja.

#### Artículo 23. Valoración de las conductas del voluntariado.

Las conductas del voluntariado de Protección Civil serán objeto de valoración por los procedimientos que se establezcan en las correspondientes instrucciones de desarrollo de este Reglamento.

Se distinguirán como proceda las conductas meritorias y se sancionarán las infracciones a lo establecido en la presente norma. La valoración corresponderá al Alcalde o Concejal Delegado de Protección Civil, a propuesta del mismo o del Coordinador Local de Protección Civil. Las recompensas y sanciones se anotarán en el expediente personal de voluntario.



#### Artículo 24. Acciones meritorias.

Aquellas acciones que impliquen un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del servicio o riesgos para la vida o integridad de los voluntarios, podrán ser recompensados con el reconocimiento público mediante el correspondiente escrito de la Alcaldía o la formulación por la misma de propuestas para la concesión de la Medalla al Mérito de Protección Civil, según lo dispuesto en la disposición adicional tercera de la Ley 17/2015, de 9 de julio del Sistema Nacional de Protección Civil, y otras distinciones que puedan conceder las distintas Administraciones Públicas o el Ayuntamiento de Loja, en su caso, para premiar actos de esta naturaleza especial.

#### Artículo 25. Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se sancionarán previa la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

No se podrán imponer sanciones sin audiencia del interesado. Las faltas se considerarán leves, graves y muy graves:

1. Faltas leves. Se estimarán como tales y se sancionarán con apercibimiento o suspensión de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

a. El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las funciones encomendadas.

b. La desobediencia a los mandos del servicio, cuando ello no suponga mal trato de palabra y obra, y no afecte negativamente al cumplimiento de las funciones que se desarrollen.

c. La falta de higiene y aseo personal del voluntariado uniformado.

2. Faltas graves. Se considerarán como tales y se sancionarán con suspensión de uno a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran las siguientes:

a. Negarse al cumplimiento de las funciones encomendadas, si causa aparente.

b. La utilización fuera de los actos propios del servicio de equipos, material y distintivos de Protección Civil.

c. El deterioro por negligencia, pérdida del equipo, material, bienes y documentos del servicio y/o de la Agrupación.

d. La competencia al servicio bajo la influencia de drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o de bebidas alcohólicas.

e. Faltas de consideración debida a los compañeros, ciudadanía o responsables.

d. La acumulación de dos faltas leves en un año.

3. Faltas muy graves. Serán causas de expulsión, como consecuencia de una falta muy grave,

las siguientes:

a. Haber sido condenado por sentencia firme por la comisión de delitos dolosos.

b. La acumulación de dos faltas graves en un año.

c. Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones como miembro de Protección Civil.

d. La infesta de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas mientras el voluntariado se encuentre uniformado.

e. La negativa al cumplimiento de las sanciones que le fueren impuestas.

f. Agresión física o psicológica entre compañeros, a la ciudadanía o responsables de Protección Civil.

g. Desobediencia a las órdenes recibidas, que afecten negativamente a la prestación idónea del servicio encomendado.

#### DISPOSICIONES FINALES

1º. Por la Alcaldía, Concejal Delegado o por el Coordinador de Protección Civil, se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Reglamento.

2º. Este Reglamento una vez aprobado por el Pleno entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se hace constar que contra la presente Ordenanza se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según lo dispuesto en los art. 8º al 14º de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio

Loja, 25 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Fco. Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 1.064

### AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

*Expte. 2020/2419, Reglamento del Consejo Local de la Juventud de Loja*

#### EDICTO

Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 4 de agosto de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 166 de fecha 6 de octubre de 2020 relativo a la aprobación inicial del Reglamento del Consejo Local de la Juventud de Loja.-, sin que se haya formulado reclamación alguna, y habiéndose producido la aprobación definitiva de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 c, párrafo 2º de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por medio del presente se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza, cuyo contenido es el siguiente:

#### REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE LA JUVENTUD DE LOJA

##### PREÁMBULO

El Consejo de la Juventud de Loja es un órgano de participación, representación y consulta en el desarrollo de las políticas que lleve a cabo el Ayuntamiento de Loja en todas aquellas materias relacionadas con la juventud. Con la creación de este Consejo de la Juventud se pretende dar respuesta a las necesidades de la ju-

ventud en Loja y ofrecer los cauces necesarios para que los jóvenes hagan llegar sus demandas e inquietudes al Ayuntamiento de su ciudad. El Consejo de la Juventud de Loja es un organismo juvenil independiente que sirve de medio para que los jóvenes y sus asociaciones tomen parte activa en la vida política municipal, favoreciendo la participación en la misma, en defensa de sus propios derechos e intereses, entendiendo la necesidad de que los problemas e inquietudes de los jóvenes sean un principio de trabajo transversal en el gobierno local y la toma de decisiones municipales.

El objetivo principal del Consejo Municipal de la Juventud es el de potenciar el protagonismo de la juventud en su propio municipio, fomentando la participación juvenil, ya sea individual o colectiva, en el ámbito cultural, social, económico y/o político de la ciudad de Granada. El Consejo se propone también colaborar con todas aquellas propuestas que persigan despertar el espíritu de iniciativa y las inquietudes culturales, sociales, económicas y/o políticas de la población joven. Todo ello conforme al mandato del artículo 48 de la Constitución Española que determina que los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural.

#### Artículo 1. Naturaleza jurídica y denominación

El Consejo Local de la Juventud se constituye como un consejo sectorial de los previstos en el artículo 130 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre. Es un órgano de participación que tienen carácter consultivo y de asesoramiento en materia de juventud a los diferentes órganos del Ayuntamiento.

El consejo emitirá informes y formulará propuestas y sugerencias en materia de juventud, que no tendrán carácter vinculante.

El Ayuntamiento, a través de este reglamento, pretende garantizar el cumplimiento estricto de la participación ciudadana en materia de juventud según lo contempla el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como la Ley 7/1985 del 2 de abril reguladora de bases del Régimen Local.

#### Artículo 2. Régimen Jurídico

El consejo Local se regirá por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Legislación del Régimen Local, en cuantas otras disposiciones le sean de aplicación y por las normas de régimen interno que para su funcionamiento dicte el propio consejo.

#### Artículo 3. Adscripción.

El consejo Local de la juventud se adscribe a la Concejalía de Juventud como órgano impulsor de las políticas de juventud dentro del Ayuntamiento.

#### Artículo 4. Sede:

El Consejo Municipal tendrá su sede en el Espacio Joven de Loja (C/ Comedias, esquina C/ Real) y en ella

celebrará sus sesiones. Su Presidente, de forma motivada, podrá disponer de alguna o algunas de sus sesiones se celebren en otro edificio público o privado ubicado en cualquier núcleo de población del municipio.

#### Artículo 5. Ámbito de actuación

El ámbito de actuación territorial del Consejo Local será el término municipal de Loja, sin perjuicio de las actuaciones que puedan derivarse, de modo especial, de la coordinación y colaboración con otras entidades o administraciones de ámbito autonómico o estatal.

Su ámbito funcional se extiende a cualquier materia que se refiera o afecte, directa o indirectamente, a las personas jóvenes de Loja., así como a la defensa y promoción de los derechos e intereses que les son propios.

#### Artículo 6. Funciones

El Consejo Local de la Juventud tendrá por objeto la elaboración de estudios, informes y propuestas encaminadas a las actuaciones municipales en la materia de juventud.

Para la consecución de sus fines, el Consejo Municipal de la Juventud realizará las siguientes funciones:

a) Asesorar al Ayuntamiento de Loja en materia de juventud, en especial en el diseño de políticas y planes municipales al respecto.

b) Representar los intereses de toda la juventud Lojaña ante los organismos municipales de la ciudad, así como con otras Administraciones o entidades. Promover y fomentar el asociacionismo juvenil con el fin de estudiar la problemática de la juventud de Loja y dar soluciones a sus problemas.

c) Informar y asesorar a todas las asociaciones juveniles que formen parte del Consejo acerca de sus derechos, deberes, modos de financiación, ámbitos de actuación, así como de todas aquellas materias que sean de interés para la juventud de Loja.

d) Ser interlocutor válido que asegure a la juventud ser escuchada en aquellas decisiones y materias que les conciernen, ante instituciones y entidades que tengan relación con la juventud, y ante el Ayuntamiento de Loja especialmente, elevando sus propuestas y demandas cuando lo crean oportuno ante la persona responsable de Juventud y ésta ante otros órganos municipales y el Pleno de la Corporación Municipal para buscar soluciones y/o respuestas a las mismas.

e) Buscar por medio del asociacionismo juvenil compromisos a favor de la justicia, de la paz y de la solidaridad, así como, respeto al medio ambiente y a la naturaleza.

f) Analizar y estudiar la situación de la juventud de Loja en temas tan sensibles como las drogas, la marginación social, económica y cultural.

g) Fomentar la tolerancia e interculturalidad de nuestros jóvenes desterrando conductas racistas, xenóforas, localistas y belicistas, así como instar a la eliminación de discriminaciones por cualquier causa e igualdad de género entre la juventud.

h) Demandar de la Administración municipal políticas para el progreso social, cultural e intelectual de nuestros jóvenes.

i) La promoción entre las personas jóvenes de la defensa y el fomento del patrimonio cultural de Loja.

j) La defensa de los derechos humanos en nuestra ciudad.

k) El apoyo a las personas jóvenes de Loja que se encuentren cumpliendo penas de prisión o se encuentren en hogares de acogida a través de encuentros y reuniones con este colectivo.

l) Fomentar políticas activas en materia de empleo, la educación y vivienda, atendiendo a las necesidades e intereses de las personas jóvenes.

m) Fomentar la comunicación, relación e intercambio entre las asociaciones y organizaciones juveniles y los distintos entes locales y, de modo especial, las relaciones con las entidades ínterassociativas que tengan como fin la representación y participación de la juventud a nivel local, comarcal, provincial, autonómico, nacional o internacional.

ñ) Realizar un seguimiento de toda la gestión municipal relacionada con la juventud.

#### Artículo 7. Organización del Consejo.

El Consejo Sectorial cuenta con los siguientes órganos:

- a) Presidencia
- b) Vicepresidencia
- c) Consejo.
- d) Secretaría

#### Artículo 8. De la Presidencia

1- El Consejo estará presidido por un miembro de la corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde o Presidente, que actuará como enlace entre aquella y el Consejo, pudiendo recaer, en caso de que así se estime, en la persona que ostente la Alcaldía del Ayuntamiento de Loja.

2- Corresponde a la Presidencia:

- \* Ostentar la representación del consejo.
- \* Acordar la convocatoria, presidir y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- \* Fijar el orden de día de las sesiones, teniendo en cuenta las propuestas y peticiones formuladas por sus miembros.
- \* Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo y sus normas de régimen interno.
- \* Someter iniciativas y propuestas a la consideración del Consejo.
- \* Visar las actas y las certificaciones de los acuerdos.
- \* Dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos.

#### Artículo 9. De la Vicepresidencia

La Vicepresidencia corresponderá a un miembro de la corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde o Presidente. La persona que ostente la Vicepresidencia sustituirá a la presidencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

#### Artículo 10.- El Consejo.

El Consejo Local de la Juventud estará integrado por las asociaciones y organizaciones juveniles de ámbito municipal, y aquellas otras entidades o grupos a que se integren conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 11.- Miembros del Consejo con derecho a voto.

1. Podrán formar parte del Consejo con derecho a voto:

a) Las asociaciones y entidades de jóvenes, sin ánimo de lucro, así como secciones juveniles de asociaciones y entidades reconocidas legalmente como tales y cuya esfera de influencia comprenda el Municipio de Loja.

b) Las asociaciones o entidades que, no teniendo una sección juvenil propiamente dicha, tengan a la juventud como uno de los objetivos principales de actuación. En este caso los representantes que se designen para el Consejo deberán necesariamente ser jóvenes.

c) Las federaciones o confederaciones de asociaciones juveniles compuestas por un mínimo de tres miembros, implantadas en el municipio de Loja.

d) Los grupos políticos municipales podrán tener una representación en el Consejo proporcional a su representatividad. No obstante, y salvo petición del grupo para esta representación proporcional solicitada expresamente, se entenderá como suficiente la presencia de un concejal o representante, por grupo municipal.

e) Un representante del Instituto Andaluz de la Juventud, con voz pero sin voto.

2. La incorporación al Consejo de una federación y/o confederación, no excluye la de sus miembros por separado.

Artículo 12.- Documentación preceptiva para la incorporación en el Consejo Local de la Juventud.

1. Las asociaciones o entidades que soliciten incorporarse al Consejo, deberán aportar junto con la solicitud la siguiente documentación o información:

- a) Estatutos de la asociación o entidad.
- b) Certificación acreditativa de las personas que ocupan los cargos directivos.
- c) Certificación acreditativa de las personas que vayan a actuar como representantes y suplentes de la asociación o entidad en el Consejo. Pudiendo designarse hasta tres suplentes. Ninguna persona podrá representar a más de una entidad o asociación.

d) Certificación acreditativa del acuerdo, tomado por el órgano competente de la entidad, para solicitar la integración en el Consejo, salvo que sea potestad de la Presidencia y sea ésta la que suscriba la solicitud.

2. Los Grupos Políticos Municipales que se integren en el Consejo Sectorial conforme a lo previsto en el artículo 11.1.d) del presente Reglamento únicamente deberán designar al menos a un miembro de la Corporación y suplente. Lo mismo será de aplicación al Instituto Andaluz de la Juventud.

3.- La adquisición de la condición de miembro del Consejo requiere que la solicitud sea admitida por resolución del Alcalde de Loja, a propuesta del Consejo salvo que aún no se hubiese constituido o renovado tras la constitución de una nueva Corporación.

#### Artículo 13. Miembros observadores.

1. Podrán ser miembros observadores, con voz pero sin voto, aquellos otros colectivos, organizaciones, grupos o asociaciones que no reuniendo los requisitos del artículo 11 de este Reglamento persigan fines relacionados con las funciones y ámbito de actuación del Consejo.

2. Será necesario que soliciten su incorporación al Consejo, presentando la documentación referida en el

artículo 12 y sólo se integrarán en caso de que el propio Consejo así lo acuerde expresamente al entender que su ámbito y fines de actuación están relacionados con los del Consejo.

Artículo 14.- Pérdida de la condición de miembro del Consejo.

1. La condición de miembro del Consejo se pierde por:

- a) Por disolución de la asociación o entidad miembro.
- b) Por propia decisión de la entidad miembro.
- c) Por dejar de reunir los requisitos previstos en el artículo 11 de este Reglamento, sin perjuicio de su integración, en su caso, como miembros observadores.
- d) Contravenir las obligaciones legales y reglamentarias exigibles a las asociaciones o entidades, el incumplimiento reiterado del presente Reglamento, de los acuerdos de los órganos de gobierno municipal o del Consejo y la perturbación grave del funcionamiento del Consejo.

e) Ausencia reiterada e injustificada de tres sesiones consecutivas o cinco alternas a las sesiones del Consejo.

f) Por aquellas otras causas que vengan recogidas en el Reglamento de Funcionamiento interno.

2. Dicha pérdida será acordada por el Alcalde de Loja, a propuesta del Consejo, una vez tramitado el expediente oportuno en el que habrá de concederse trámite de audiencia a la entidad.

Artículo 15.- Derechos de los miembros del Consejo con derecho a voto.

Son derechos de los miembros del Consejo con derecho a voto:

a) Asistir y participar en las sesiones del consejo con voz y voto. En el caso de personas jurídicas, dicha participación se materializará a través de las personas que hayan designado como representante y suplentes.

b) Tener acceso a las actas, expedientes y demás documentación del Consejo.

c) Participar en las actividades organizadas por el Consejo.

d) Proponer iniciativas de acción dirigidas al Consejo a través de los cauces legales.

e) Solicitar al Presidente la inclusión de asuntos que por su interés merezcan su inclusión en el Orden del Día del Consejo.

f) Ser oídos con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias.

g) Impugnar los acuerdos de los órganos que estimen contrarios a la ley o a este Reglamento.

h) El ejercicio del cargo no será retribuido.

Artículo 16.- Derechos de los miembros observadores: Son derechos de los miembros observadores:

a) Participar en las sesiones del Consejo, con un representante, que tendrá voz pero no voto.

b) Participar en las actividades en las que tome parte el Consejo.

c) Proponer iniciativas de acción dirigidas al Consejo a través de los cauces legales.

d) Solicitar al Presidente la inclusión de asuntos que por su interés merezcan su inclusión en el Orden del Día del Consejo.

e) El ejercicio del cargo no será retribuido.

Artículo 17.- Son deberes de los miembros del Consejo:

a) Participar en las sesiones del Consejo.

b) Designar a las personas que les representarán en el Consejo.

c) Colaborar en las actividades y campañas promovidas por el Consejo y contribuir a su desarrollo y promoción.

d) Cumplir los acuerdos válidamente adoptados por el Consejo o la Presidencia.

e) Respetar lo dispuesto en este Reglamento.

f) Abstenerse de hacer cualquier gestión en representación del Consejo sin el previo conocimiento y el consentimiento explícito del Consejo o la Presidencia.

g) Comprometerse en la colaboración y mejor desenvolvimiento y promoción del Consejo, a favor de los intereses de sus miembros y de la juventud en general.

h) Exigencia de buena fe y leal colaboración en el logro de los fines que este Consejo busca para la población joven de Loja.

i) Abstenerse cuando los asuntos que se traten afecten a intereses particulares de las entidades que representan.

j) Guardar confidencialidad cuando el asunto lo requiera.

Artículo 18.- Atribuciones del Consejo.

a) Señalar las líneas generales de actuación del Consejo.

b) Crear las Comisiones de Trabajo y establecer su composición y funcionamiento.

c) Proponer e informar al Excmo. Ayuntamiento Pleno la modificación del presente Reglamento.

d) Emitir informes o propuestas dirigidas a los órganos municipales con competencia resolutoria, por iniciativa propia o a petición de aquellos.

e) Proponer a la Alcaldía, la aprobación, en su caso, de la incorporación de nuevos miembros al Consejo.

e) Aprobar la incorporación al Consejo de miembros observadores.

e) Cualesquiera otras que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

Artículo 19.- Renovación del Consejo.

Los miembros del Consejo se renovarán cada cuatro años con ocasión de la constitución de la nueva Corporación, sin perjuicio de que en cualquier momento, previa solicitud, puedan incorporarse al Consejo las asociaciones y entidades a que se refieren los artículos 11 y 13 de este Reglamento. Lo anterior, no es obstáculo para que los miembros del Consejo, en cualquier momento, puedan sustituir a las personas que los representen en el Consejo. Constituida la nueva Corporación Municipal, los miembros del Consejo mantendrán su condición y cargos en funciones hasta que se produzca la renovación.

Artículo 20.- El quórum para la válida constitución del Consejo.

El Consejo quedará válidamente constituido, en primera convocatoria, con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros con derecho a voto, así como, de la personas que ostenten la Presidencia y Secretaría, o de quienes les sustituyan. Sí no existe quórum, el Consejo se constituirá en segunda convocatoria, una



hora después de la primera, siendo entonces suficiente la asistencia de al menos tres miembros con derecho a voto, además de las personas que ostenten la Presidencia y Secretaría, o de quienes les sustituyan. Este quórum deberá mantenerse a lo largo de la sesión.

Artículo 21.-El quórum para la válida adopción de acuerdos del Consejo.

El Consejo adoptará sus acuerdos por mayoría simple de miembros presentes en la sesión. En caso de empate, se repetirá la votación. Y en caso de persistir el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 22.- Convocatoria y sesiones del Consejo.

1. El Consejo se reunirá, con carácter ordinario, como mínimo una vez al año. También lo hará con carácter extraordinario para la sesión de constitución del Consejo, así como cuando la trascendencia o urgencia de los asuntos a tratar así lo requieran, por iniciativa de la Presidencia o de la mitad de los miembros.

2. La convocatoria de sesiones será acordada por la Presidencia y notificada por la Secretaría, contendrá, el orden del día, lugar, fecha y hora en primera y segunda convocatoria de la reunión y se dirigirá a los titulares, debiendo ser recibidas con una antelación mínima de setenta y dos horas y adjuntándose a las mismas, en la medida que sea posible, copia de la documentación referida a la información sobre los temas que figuren en el orden del día, la cual, en todo caso, estará a disposición de los miembros en igual plazo.

3. En las sesiones ordinarias podrá ser objeto de deliberación o, en su caso, de decisión cualquier asunto no incluido en el orden del día, siempre que sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros.

4. Todo miembro del Consejo que prevea la imposibilidad de asistir a una sesión deberá comunicarlo a su suplente con suficiente antelación, así como comunicarlo al Presidente del Consejo. El miembro suplente tendrá los mismos derechos y obligaciones del miembro titular.

5. La Presidencia del Consejo, por iniciativa propia o a propuesta de la mayoría del Consejo, podrá solicitar la presencia de personal técnico municipal o de otras administraciones, así como de personas expertas en aquellas sesiones en las que así se considere, por necesidad o especial interés, para la información y asesoramiento en aquellas materias objeto de estudio o debate por parte del Consejo. Intervendrán para tratar temas específicos con carácter temporal, con voz y sin voto.

6. Los representantes de asociaciones u otras entidades podrán asistir a las sesiones acompañados de otro miembro de la asociación, que tendrá voz pero no voto.

Artículo 23. -Actas de sesiones del Consejo.

De cada sesión celebrada se levantará acta por la Secretaría, que especificará necesariamente las personas asistentes y el orden del día de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de la persona interesada en ello, el voto contrario al acuerdo adoptado o su abstención y los motivos que la justifican.

Las actas, en su forma definitiva, serán firmadas por la Secretaría con el Visto Bueno de la Presidencia.

Artículo 24.- La Secretaría.

1. El/La Secretario/a y, en su caso, los suplentes serán funcionarios municipales adscritos o que desempeñen funciones relacionadas con el ámbito de actuación del Consejo. Serán nombrados y cesados por la Alcaldía.

2. Las funciones de la Secretario/a son:

a) Asistir a las sesiones, con voz pero sin voto, extendiendo acta de las mismas, autorizarlas con su firma y el visto bueno de la presidencia, y dar el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten.

b) Expedir, con el visto bueno de la presidencia, certificaciones sobre actos y acuerdos del Consejo.

c) Las demás que le sean encomendadas por la presidencia del Consejo, dentro de las competencias propias de la Secretaría.

3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, la persona que asume las funciones de la secretaria será sustituida en el ejercicio de sus funciones por quien se designe como suplente.

Disposición Final. Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se hace constar que contra la presente Ordenanza se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según lo dispuesto en los art. 8º al 14º de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio

Loja, 25 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Fco. Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 1.032

## **AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (Granada)**

*Aprobación definitiva ordenanza reguladora comercio ambulante*

EDICTO

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola (Granada),

Que habiéndose publicado en el BOP núm. 11, de fecha 19 de enero de 2021, aprobación inicial de la ordenanza reguladora del comercio ambulante, por espacio de 30 días y, no habiéndose presentado ninguna reclamación o sugerencia, se somete al trámite de publicación del texto íntegro de la mencionada ordenanza, la cual entrará en vigor a los quince hábiles a partir de su publicación.

## ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE POLOPOS (Granada)

(De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, modificado por el Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero)

### TÍTULO I. DEL COMERCIO AMBULANTE

#### Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Polopos, de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, 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 Polopos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

a) Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebra regularmente, en puestos agrupados con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.

b) Comercio Callejero. 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 actividades siguientes:

a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de 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 nuestra 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) Venta automática, realizada a través de una máquina.

c) 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 Ayuntamiento de Polopos-La Mamola, el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

#### Artículo 5. Sujetos

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 otros que, según la normativa, les fuera de aplicación.

#### Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante.

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

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 finales y completos, 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 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) Emitir un recibo justificativo de la compra será obligatorio por parte de la persona comerciante.

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

h) Limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos las personas comerciantes al final de cada jornada, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

i) Observar la normativa sobre la contaminación acústica y del aire, quedando expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la

normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas; y de la contaminación del aire y de la atmósfera, de acuerdo con lo previsto en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

#### Artículo 7. 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 del cálculo de esa actualización será el incremento anual del IPC.

A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

#### Artículo 8. Obligaciones del Ayuntamiento

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.

### TÍTULO II. DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

#### Artículo 9. Autorización Municipal.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente ordenanza.

2. La duración de la autorización será por un periodo de quince años, que podrá ser prorrogado, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización 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, en cada caso, 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 manipulador de alimentos.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, 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.

#### Artículo 10. 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, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.

e) El tamaño, ubicación y estructura del puesto 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 de la persona titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos e hijas, así como sus personas empleadas, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe 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 11. 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 del Comercio Ambulante.

#### Artículo 12. 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.- Por revocación.

g. Por cualquier otra causa prevista legalmente.

### TÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

#### Artículo 13. Garantías del procedimiento.

1. Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, el procedimiento para la concesión de 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 del órgano Alcalde, 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 físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

#### Artículo 14. 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 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, 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 10 de esta ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 15 de esta ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

#### Artículo 15. 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 planificación 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 (hasta 10 puntos) de acuerdo con la siguiente escala:

- De 0 euros a 3.000 euros: 2 puntos.
- De 3.00,01 euros a 6.000 euros: 4 puntos.
- De 6.00,01 euros a 9.000 euros: 6 puntos.
- De 9.000,01 euros a 12.000 euros: 8 puntos.
- De 12.000,01 euros en adelante: 10 puntos.

b.- La disponibilidad de los solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad (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 lo tiene, 0 puntos

c.- La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial (10 puntos: a razón de 0,50 puntos por año completo).

d.- Poseer los solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante, siendo aquel reconocido oficialmente y obtenido en cumplimiento de los requisitos exigidos en cada caso, bien a través de las administraciones públicas o bien a través de las empresas acreditadas para extenderlos (5 puntos: a razón de 1 punto por cada distintivo de calidad que posea la persona solicitante).



e.- Haber participado los 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 (5 puntos: a razón de 0,50 puntos por cursos, jornadas u otras actividades relacionada con el comercio ambulante).

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 (5 puntos).

g.- Encontrarse inscrito en el Registro General de Comercio Ambulante de cualquier Estado miembro (5 puntos).

h.- La consideración de factores de política social como:

- Las dificultades para el acceso al mercado laboral de los solicitantes (5 puntos). Se entenderá que existen dificultades para acceder al mercado laboral, aquellas personas desempleadas de larga duración.

- Número de personas dependientes económicamente de los solicitantes (5 puntos, a razón de un punto por cada persona dependiente).

l) 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 (5 puntos). La puntuación asignada, se restará de la puntuación finalmente otorgada.

Artículo 16. resolución.

El plazo máximo 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, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por resolución del Alcalde o del Concejal en quien delegue, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

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

#### TÍTULO IV. DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

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

###### Artículo 17. Ubicación

1. El mercadillo del término municipal de Polopos (Granada), se ubicará en la calle Doctor Sánchez Moreno de La Mamola.

2. El Ayuntamiento 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 18. Fecha de celebración y horario.

1. El mercadillo se celebrará todos los jueves del año y el horario del mismo será desde las 08:00 hasta las 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 fuerza mayor, 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 aquellos que sean inherentes al ejercicio de la actividad. Dichos vehículos no podrán volver al lugar habilitado del mercadillo para realizar las operaciones de carga, hasta la finalización del horario establecido en la venta.

3.- Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 19. Puestos.

1. El mercadillo constará de 39 puestos, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo III a la presente Ordenanza.

2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de 1 m<sup>2</sup> y un máximo de 12 m<sup>2</sup>.

3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

#### CAPÍTULO II. DEL COMERCIO ITINERANTE

##### Artículo 20. 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 calles:

- En el núcleo de Polopos: C/ Calvario, C/ La Plaza y C/ Visillo.

- En el núcleo de Castillo de Baños: C/ Gran Vía, Avda. Delicias y Avda. del Sur.

- En el núcleo de Haza del Trigo: C/ El Cuarto y C/ El Cerro

- En el núcleo de La Guapa: C/ Carretera de Polopos, C/ Rosales y C/ Granada.

- En el núcleo de La Mamola: C/ Real y C/ Doctor Sánchez Moreno.

b) Para el ejercicio mediante un elemento auxiliar contenedor de las mercancías y portado por el vendedor, las calles autorizadas serán:

- En el núcleo de Polopos: C/ Calvario, C/ La Plaza y C/ Visillo.

- En el núcleo de Castillo de Baños: C/ Gran Vía, Avda. Delicias y Avda. del Sur.

- En el núcleo de Haza del Trigo: C/ El Cuarto y C/ El Cerro

- En el núcleo de La Guapa: C/ Carretera de Polopos, C/ Rosales y C/ Granada.

- En el núcleo de La Mamola: C/ Real y C/ Doctor Sánchez Moreno.

El comercio itinerante podrá ejercerse, de lunes a viernes, desde las 09:00 horas hasta las 14:00 horas.

En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar los itinerarios, fechas y horarios, comunicándose al 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.

#### Artículo 21. 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 22.

1. Para el ejercicio del comercio callejero se fijan las siguientes ubicaciones.

En Polopos, calle Calvario y la Plaza.

En Haza del Trigo, calle El Cuarto y Plaza La Iglesia

En Castillo de Baños de Arriba, en calle Avda. del Sur y en Castillo de Baños Abajo en la C/ Gran Vía.

En La Guapa, en calle Rosales.

En La Mamola, en calle Real y calle Doctor Sánchez Moreno.

2. El comercio callejero podrá ejercerse de enero a diciembre. El horario de apertura de los puestos será desde las 8 horas, hasta las 14:00 horas.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar las ubicaciones, fechas y horarios, comunicándose al 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.

### TÍTULO V. COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 23. 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 17 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 las mismas representantes de las asociaciones de comerciantes, representantes de las organizaciones de consumidores, así como la propia Administración municipal (el número de miembros de la comisión dependerá de lo que decida la Corporación).

### TÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 24. Potestad de inspección y sancionadora.

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

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

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 25. 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 autorizados, 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 motivada 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.

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 26. Infracciones.

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 o 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 27. Sanciones.

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

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

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

c) Las muy graves 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 del infractor 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 encontrara inscrita.

#### Artículo 28 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.

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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 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 9.2 de esta ordenanza.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la aprobación definitiva de la presente ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Alcalde, fdo.: Matías González Braos

La Secretaria-Acctal., fdo.: Ana María Gutiérrez González

**DILIGENCIA.** Para hacer constar que el acuerdo del Pleno de la Corporación, de 21 de diciembre de 2020, aprobando, inicialmente, la ordenanza reguladora del comercio ambulante en el término municipal de Polopos, se entiende adoptado definitivamente, por mandato de éste, al no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia dentro del periodo de información pública. El texto definitivo del acuerdo de aprobación y de la Ordenanza, ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincial núm.

La Mamola, 25 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Matías González Braos.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE

Registro de Entrada:

Fecha:

Sr./a Alcalde/sa Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de POLOPOS-LA MAMOLA (Granada)

#### PERSONA SOLICITANTE

Nombre/razón social:

Apellidos:

D.N.I./C.I.F.:

Teléfonos:

Fax:

REPRESENTADA POR:

Nombre:

Apellidos:

#### DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Domicilio (Calle, Plaza,...) Número y Planta:

Municipio:

Provincia:

Código Postal:

Correo electrónico:

Teléfonos:

Fax:

#### DATOS DE LA OCUPACIÓN Y VENTA

Lugar de la venta:

Tipo de comercio:

\_ A Mercadillo

\_ B Callejero

\_ C Itinerante

Objeto de la venta:

Metros solicitados:

#### DOCUMENTACIÓN (compulsada) QUE SE ACOMPAÑA

Si la persona solicitante es persona física:

- Justificante de estar dada de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del impuesto sobre Actividades Económicas, o, en su caso encontrarse en algunos de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.

- Justificante de estar dada de alta en S.S. y al corriente de pagos de las cotizaciones de la Seguridad Social.

- Justificante de tener concertado seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.

- 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.

- Fotocopia del carnet o acreditación de haber recibido formación de manipulación de alimentos, si se solicita autorización para la venta de productos alimenticios.

- Fotocopia del D.N.I.

- Justificante de pago de fianza conforme a la vigente Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante de Polopos-La Mamola.

- Fotografías tamaño carnet del titular y suplente.

Otros documentos justificativos para los criterios de selección: (a especificar por el Ayuntamiento)

.....

Si la persona solicitante es persona jurídica:  
(a especificar por el Ayuntamiento)

.....

#### LUGAR Y FORMA DE PAGO

Mediante ingreso o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de POLOPOS-LA MAMOLA, en la cuenta ES6930230079515364108604, habiendo tenido que recoger previamente carta de pago del Ayuntamiento.

Mediante domiciliación bancaria. (Aportar certificado de titularidad de cuenta bancaria).

Opciones de pago:

\_ Semanalmente Trimestre

\_ Mensualmente Semestre

\_ Bimensual

\_ Otra opción .....

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 La Mamola, a de de 20 .....

Firma de la Persona Solicitante

Fdo.: .....



## ANEXO II

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (Granada)

DECLARACIÓN RESPONSABLE QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (Granada)

(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/Dª .....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 Polopos-La Mamola por medio del presente documento formula

DECLARACIÓN 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 Polopos-La Mamola 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.

- Que mantendrá las condiciones durante el plazo de vigencia.

En su virtud, DECLARO EXPRESAMENTE QUE CUMPLO 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) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.

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

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

Fdo.: .....

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.

NÚMERO 1.046

### AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (Granada)

*Convocatoria y bases plaza de Técnico Administración General promoción interna*

#### EDICTO

D. Francisco Javier Jiménez Árbol, Alcalde del Ayuntamiento de Montejícar (Granada),

HAGO SABER: Por Resolución de la Alcaldía de fecha 25 de febrero de 2021, se aprobaron las bases y convocatoria para la provisión por en propiedad por el turno específico de promoción interna de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento incluida en la Oferta de empleo 2020, con sujeción a las siguientes:

#### “RESOLUCIÓN ALCALDÍA

Por la presente, y en uso de las competencias que me están conferidas por el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la provisión por el turno específico de promoción interna de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes:

“BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA.

#### 1. NORMAS GENERALES.

1.1. El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Pruebas Selectivas para la provisión en propiedad mediante promoción interna de una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de Funcionarios de carrera de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2020, dotada con el Sueldo, Pagas extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente. Dicha plaza está reservada a promoción interna.

1.2. Al presente Concurso-Oposición y sus Bases reguladoras le serán de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real

Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones que sean de aplicación.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

2.1- Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Montejícar, en una plaza del subgrupo A2, correspondiente a la Escala de Administración General con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

b) Tener la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión europea, o ser nacional de algún estado al que, en virtud de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, del título de Licenciado/a o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil o actuario. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad y/o incompatibilidad específica a las que hace referencia la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades y demás normativa aplicable.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones asignadas al puesto de trabajo que se convoca.

2.2. Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

## 3. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1. Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas.

- Deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan debidamente ordenados y numerados. Los documentos podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de

la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Montejícar o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

## 4. RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montejícar, declarando aprobada la Lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio de la fase de oposición y la designación nominativa del Tribunal.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Subsanaados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montejícar. Igualmente una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios en el B.O.P., debiendo hacerse públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

## 5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

El Tribunal Calificador, que será designado por la Alcaldía, estará compuesto por un número impar de miembros funcionarios con derecho a voto más un funcionario con funciones de Secretario con voz pero sin voto. Y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del Concurso-Oposición.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector público y demás disposiciones vigentes.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias

previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

El Tribunal tendrá la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio,

## 6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento selectivo de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Fase Concurso (40 puntos).
- b) Fase Oposición (60 puntos).

### 6.1- FASE DE CONCURSO

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen, mediante certificado de la correspondiente Administración Pública. El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición. De acuerdo con el siguiente baremo:

#### A) Experiencia Profesional:

A.1. Por cada año completo de servicios prestados en una plaza del mismo grupo al del objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Montejícar o cualquier otra Administración Pública; 5 puntos.

A.2. Por cada año completo de servicios prestados en una plaza del grupo inmediatamente inferior al objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Montejícar o cualquier otra Administración Pública: 4 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior al año.

Puntuación máxima por méritos profesionales: 20 puntos.

#### B) Formación y Perfeccionamiento:

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 20 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0.50 puntos.
- De 15 a 50 horas de duración o de 3 a 10 días: 0.75 puntos.

- De 51 a 100 horas de duración o de 11 a 20 días: 1 punto.

- De más de 100 horas de duración o más de 20 días: 2 puntos.

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Puntuación máxima por Formación y Perfeccionamiento: 20 puntos

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

### 6.2- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

EJERCICIO: Consistirá en una prueba única igual para todos los aspirantes de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test a realizar en 60 minutos, con dos respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, cada respuesta correcta se valorará con 2 punto. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Se valorará este ejercicio de 0 a 60 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 30 puntos.

Las preguntas versarán sobre el Programa de materias contenido en el Anexo I de esta convocatoria, estableciéndose la exención contenida en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, respecto de las materias contenidas en el Anexo I.

La realización del ejercicio, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos. Las personas aspirantes serán convocadas para en llamamiento único, aunque la misma se divida en dos ejercicios, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provisto del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

## 7. CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS/AS

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. Superará el concurso-oposición el/la aspirante que obtengan, una vez sumados los puntos del concurso y de la fase de oposición la calificación más alta.

### 8. PUBLICACIÓN DE LISTAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

8.1. PUBLICACIÓN DE LISTAS: Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en la

sede electrónica del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación final, sumado los totales de las dos fases.

**8.2. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y RESOLUCIÓN DEFINITIVA:** La resolución definitiva de las pruebas selectivas y el correspondiente nombramiento, deberá efectuarse por el Sr. Alcalde de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante, sin que en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Los/as aspirantes no incluidos en dichas relaciones, tendrán la consideración de No Aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

## **9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

**9.1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:** Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento de Montejícar en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria. Al tratarse de una convocatoria por promoción interna y al ostentar en consecuencia los aspirantes la condición de funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Montejícar, se acreditarán de oficio mediante certificación de la Secretaría General de la Corporación, las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial

**9.2. NOMBRAMIENTO:** Transcurrido el plazo de presentación de documentos y, aportados estos conforme a la base anterior, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento del aspirante propuesto.

El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta. En el momento de tomar posesión se deberá prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Una vez que el funcionario/a hayan tomado posesión de su nueva plaza, cesará automáticamente en la plaza que ostentaba en la plantilla del Ayuntamiento, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

## **10. NORMA FINAL**

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base

primera. Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación.

## **ANEXO I**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El Control Parlamentario.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial.

Tema 7. La organización territorial del Estado. La Administración Autónoma, Principios informadores y organización.

Tema 8. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma: Clases, Alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local.

Tema 9. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición y competencias. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

Tema 10. El Derecho de la Unión Europea. Los tratados originarios y las modificaciones: especial referencia al tratado de la Unión Europea. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Relaciones con las comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 12. La Ley: sus clases. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley.

Tema 13. El Reglamento y otras disposiciones generales. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 14. Principios Generales de actuación de la Administración Pública. Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 15. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a los órganos colegiados.

Tema 16. Los principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación. La



jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 17. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública: Delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 18. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 19. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 20. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 21. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 22. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 23. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 24. La organización municipal. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 25. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 26. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución.

Tema 27. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos en la administración local. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 28. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 29. Invalidez de los Actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La Revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación.

Tema 30. Los interesados en el Procedimiento Administrativo. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 31. El Procedimiento Administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios Generales.

Tema 32. El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación del Procedimiento.

Tema 33. El Procedimiento Administrativo: Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados.

Tema 34. El Procedimiento Administrativo: Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

Tema 35. La obligación de la Administración de resolver. El régimen del silencio administrativo. Efectos.

Tema 36. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad: Procedimiento y límites. La declaración de lesividad.

Tema 37. Los Recursos Administrativos: naturaleza, concepto y clases. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 38. Clases de Recursos Administrativos. El Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición y Recurso Extraordinario de revisión reposición

Tema 39. La legislación reguladora de los contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 40. Clases de Contratos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 41. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones de contratar, solvencia y clasificación.

Tema 42. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y revisión de precios en los contratos del sector público. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 43. Preparación de los contratos, el expediente de contratación y los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

Tema 44. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante.

Tema 45. Efectos de los contratos, cumplimiento y extinción de los contratos de las Administraciones públicas. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos.

Tema 46. El Contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificaciones del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 47. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 48. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 49. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 50. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.

Tema 51. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 52. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la Actividad privada.

Tema 53. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 54. Los bienes de las entidades locales. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Régimen Jurídico de los bienes de las entidades locales. El Patrimonio municipal del Suelo

Tema 55. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 56. La ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley. Nociones Básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 57. El Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de la entidad local. La Función Pública local y su organización: Clasificación y selección. El personal Laboral.

Tema 58. Las situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 59. Sistema de carrera, ascenso y promoción profesional. La consolidación de grado del personal. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 60. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Funciones. Puestos reservados.

Tema 61. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales."

Tema 62. Deberes de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 63. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 64. Principios, políticas y medidas de igualdad de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombre.

Tema 65. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: Concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 66. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta de las personas físicas y sobre el valor añadido.

Tema 67. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, a los tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 68. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 69. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales.

Tema 70. Las Ordenanzas fiscales: Concepto y contenido. Procedimiento de aprobación y publicación. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 71. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales.

Tema 72. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria

Tema 73. Sistema Tributario Local: el impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible y base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 74. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas, devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre Construcciones, instalaciones y obras.

Tema 75. El Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 76. Sistema Tributario Local: Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 77. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades Locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 78. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 79. La elaboración y aprobación del Presupuesto General de las Entidades Locales. La prórroga presupuestaria.

Tema 80. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 81. La contabilidad pública de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los mo-

delos normal, simplificado y básico de contabilidad pública local: estructura y contenido.

Tema 82. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. El Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICALWIN). Estructura y funcionamiento. Operaciones contables del Presupuesto de Gastos e Ingresos. Las operaciones no presupuestarias.

Tema 83. Factura Electrónica. Registro Contable de Facturas en el sector público. Justificantes de gastos en SICALWIN.

Tema 84. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario; concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. La consolidación presupuestaria.

Tema 85. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 86. Marco integrado de control interno. Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 87. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 88. La Tesorería de las Entidades Locales I. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 89. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. Las operaciones de tesorería. Órdenes de pago y contabilidad del pago material.

Tema 90. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

SEGUNDO: Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Publicar extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

TERCERO: Publicar en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo plazo de presentación de instancias."

Montejícar, 25 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: F. Javier Jiménez Árbol.

NÚMERO 1.194

## AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

*Aprobación inicial del presupuesto municipal 2021*

EDICTO

D. Leandro Martín López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil,

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2021, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad Local, y en el portal de transferencia de la misma, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 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 encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General, las Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y demás documentación que lo integra.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido y por los motivos taxativamente enumerados en el núm. 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir de la siguiente fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

De no presentarse reclamaciones durante dicho plazo, la aprobación inicial quedará elevado a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo.

Vegas del Genil, 4 de marzo de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 1.202

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)

*Aprobación definitiva plan de despliegue fibra óptica a instancia de Jetnet Wimax*

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 03/03/2021, se aprueba definitivamente el expediente núm. FO03/2020, relativo al plan de despliegue de una red de acceso de nueva generación mediante fibra óptica en el municipio de Villanueva Mesía, a instancia de a instancia de Jetnet Wimax, S.A.U.

Este acuerdo es firme en vía administrativa y, por tanto, contra el mismo, cabrán los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, a partir

del día siguiente a aquel en que tenga lugar esta notificación, conforme establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de esta notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 114, c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. nº 236, de 2 de octubre de 2015); y artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. nº 167, de 14-07-1998). 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.

- Cualquier otro recurso que, por parte interesada, estime conveniente.

Villanueva Mesía, 5 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 1.183

### **AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)**

*Aprobación definitiva proyecto actuación*

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 43.1º letra f) de la L.O.U.A., se publica el siguiente acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2021 de aprobación definitiva del proyecto de actuación promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya.

Dicho proyecto tiene por objeto el acondicionamiento de un área recreativa para dotar de servicios a una vía ferrata, parcela 150, polígono 4 del término municipal de Zafarraya.

Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía número 448, de 17 de agosto de 2020, acordó admitir a trámite el proyecto de actuación citado.

Resultando que el citado proyecto se ha sometido a información pública por plazo de veinte días, tras su publicación en el BOP nº 134, de 20 de agosto de 2020, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, sin que se hayan presentado alegaciones ni sugerencias por los vecinos afectados.

Resultando que con fecha de 10 de diciembre de 2020 recibimos el informe del Servicio de Urbanismo de la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de Granada de la Junta de Andalucía, informe a que alude el art. 43.1º letra d) de la L.O.U.A. estableciendo que: "... la actuación propuesta se informa Favorable por adecuarse a la ordenación territorial de aplicación (PEPMF).

Vistos los informes técnico y jurídico, y el dictamen favorable de la comisión de urbanismo; el Pleno de esta

Corporación, de 26 de febrero de 2021, por mayoría absoluta (siete a favor de los concejales del PSOE y, dos en contra del PP); aprobó definitivamente el proyecto de actuación promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, teniendo en cuenta lo dispuesto en dicho informe.

Lo que se hace público para general conocimiento, con indicación de que este acuerdo pone fin a la vía administrativa, y contra el mismo cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses; no obstante se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, o cualquier otro que se estime procedente.

Zafarraya, 5 de marzo de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Rosana Molina Molina.

NÚMERO 1.182

### **AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)**

*Aprobar inicialmente adaptación del P.D.S.U. de Zafarraya a la L.O.U.A.*

EDICTO

Dª Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 26 de febrero de 2020 el Pleno del Ayuntamiento de Zafarraya adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el documento que contiene la adaptación a la L.O.U.A. del Proyecto de Delimitación del Suelo Urbano de Zafarraya (P.D.S.U.) redactado por los arquitectos D. Emilio Herrera Fiestas y D. José Luis Pérez Velázquez.

Dicho expediente se somete a información pública para que, en el plazo de un mes, los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que tengan por conveniente.

El documento completo se encuentra en la página web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya ([www.zafarraya.es](http://www.zafarraya.es)).

Zafarraya, 5 de marzo de 2021.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 1.176

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

*Aprob. inicial ordenanza fiscal tasa utiliz. priv. o aprov. especial*

EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zújar (Granada),



HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2020, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://zujar.sedelectronica.es>

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

Zújar, 12 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 1.172

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

*Acuerdo Pleno 17/12/2020 actualización inventario bienes inmuebles*

### **EDICTO**

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zújar,

HAGO SABER: Que en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento celebrada el día 17 de diciembre de 2020, se aprobó, entre otros el siguiente acuerdo que dice así:

“SÉPTIMO. ACUERDO, EN SU CASO, PARA APROBACION ACTUALIZACIÓN INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES INMUEBLES DE ZÚJAR DE CONFORMIDAD CON DOCUMENTO TÉCNICO ELABORADO POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS DIPUTACIÓN DE GRANADA.

Visto que por parte del Ayuntamiento de Zújar se solicita al servicio de asistencia técnica a municipios de Diputación de Granada asistencia para actualización del inventario de bienes inmuebles que obra en Ayuntamiento de Zújar.

Visto el documento técnico elaborado por el Servicio de Asistencia técnica a municipios de Diputación de Granada es recepcionado en registro general de entrada del Ayuntamiento de Zújar referente a la actualiza-

ción del inventario de bienes inmuebles de Diputación de Granada.

Visto la densidad del dicho documento técnico, se sugiere por Secretaría que se proceda en un ordenador para que lo puedan visualizar los Sres. concejales.

Se señala por Secretaría a los Sres. concejales que el servicio de asistencia técnica a municipios de Diputación de Granada no presta servicios para la actualización de caminos, ni de bienes muebles, sólo lo referente a bienes inmuebles y que lo aconsejable para tener una actualización del resto de inventario preveer una partida presupuestaria en el presupuesto de 2021 para que se lleve a cabo por empresa especializada el resto de actualización del inventario existente.

Los portavoces del partido popular y del partido socialista ven bien y conviene que se proceda a la actualización del resto de inventario por empresa especializada.

Se hace consta por Secretaría que la ficha de inventario nº 55 del documento técnico elaborado por Diputación de Granada, se ha mandado a corregir un error ya que en la nota simple que se adjunta a dicha de inventario, el propietario es un particular y no el Ayuntamiento de Zújar.

Expuesto lo dicho y no planteándose más cuestiones, se somete a votación propuesta de acuerdo al órgano Pleno de aprobar el documento técnico elaborado por Diputación de Granada para actualización del inventario de bienes inmuebles del Ayuntamiento de Zújar, siendo aprobado dicha propuesta por unanimidad de los miembros presentes.”

Se encuentra para su consulta la actualización del inventario de bienes inmuebles del Ayuntamiento de Zújar en el tablón de anuncios de la sede electrónica: <https://zujar.sedelectronica.es>.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Zújar, 12 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 1.102

## **COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA DE BATÁN**

*Prórroga de presupuestos*

### **EDICTO**

A la vista de la situación originada por el coronavirus (COVID-19), cuyo desarrollo es imprevisible al constituir un supuesto de fuerza mayor; ante la realidad del elevado número de comuneros que conforman esta Corporación de Derecho Público; teniendo en consideración que gran parte de ellos se encuentran en la franja de edad en la que mayor riesgo tiene la nueva enfermedad, procediendo numerosos partícipes de diversas localidades e incluso provincias; siguiendo la recomendación establecida por las autoridades sanitarias de evitar situaciones de riesgo en actividades que supongan

aglomeración de personas; y a la vista de las medidas aprobadas por la Junta de Andalucía (BOJA 08/11/2020 y posteriores) y por tanto ante la imposibilidad de realizar de momento asamblea general se informa que la Junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Batán ha adoptado, según art. 220 del R.D. 849/1986, y con carácter de extraordinarios los siguientes acuerdos:

1º. Suspender la celebración de la asamblea general prevista para el primer trimestre de 2021, hasta que sea segura su celebración, según la evolución del COVID-19.

2º. A la vista de la situación extraordinaria e inaudita en la que nos encontramos, se acuerda la prórroga para la campaña 2021 de los presupuestos y derramas del ejercicio 2020, que fueron aprobadas en la asamblea general de 17 de enero de 2020, siendo estos

- Cuota de 40 euros/fanega para la parte de Batán.
- Cuota de 16 euros/fanega para acequia de Lopera.

El plazo de pago en voluntaria sin recargo será hasta el 31 de mayo de 2021.

En caso de contacto con la Comunidad pueden hacerlo en el 958 044 271 o en cr.batan@gmail.com. Si desean atención presencial se ruega reservar cita previa.

El Presidente, Francisco Jesús Fernández Hernández.

NÚMERO 1.152

### **CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.**

COMUNIDAD DE REGANTES POZO VIRGEN DE ALTAMIRA

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la Cuota por Mínimos para el ejercicio 2021 de la Comunidad de Regantes Pozo Virgen de Altamira, se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad y por el Concepto indicado se establecen dos plazos de ingreso, para el primer semestre comprenderá desde el 01/04/2021 al 31/05/2021 y para el segundo semestre

desde el día 03-08-2021 al 02-10-2021 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El Pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitado al efecto y abonando su importe en:

Caja Rural de Granada c/c nº ES25-3023-0163-4550-1813-8403

Bankia c/c nº ES24-2038-3549-0360-0001-1749

Caixa c/c nº ES10-2100-4696-8102-0003-5976

Cajamar c/c nº ES69-3058-3009-0627-2100-1605

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, los recibos serán recargados con el 10 % mensual y hasta el 30% máximo según lo establecido en el art. 9 y siguientes de las respectivas Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio de periodo ejecutivo determinara la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aplicación de los repartos y cuantificación de los mismos.

- Aprobados en Junta General Ordinaria de 17 de febrero de 2020, prorrogado por la Junta de Gobierno de fecha 24/02/2021, con un reparto de 200,00 euros/hora de riego anual para Mínimos repartidos en dos semestres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 4 de marzo de 2021.- El Recaudador, Abén Rodríguez López

NÚMERO 1.153

### **CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.**

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA PRINCIPAL DE OTURA

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales para la Cuota de Administración y reparto ordinario Aprobado en Junta General para el ejercicio 2021, de la Comunidad de Regantes de la Acequia Principal de Otura; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 01/04/2021 al 31/05/2021 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación, abonando su importe en:

Caja Rural de Granada c/c nº ES25-3023-0163-45-5018138403

Bankia c/c nº ES24-2038-3549-03-6000011749

Caixa c/c nº ES10-2100-4696-81-0200035976

Cajamar c/c nº ES69-3058-3009-0627-2001-1605

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 20% máximo según lo establece el art. 10 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General ordinaria celebrada el 23 de diciembre de 2020 con un reparto de 12 euros/marjal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 4 de marzo de 2021.- El Recaudador, fdo.:  
Abén Rodríguez López. ■