BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 132 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES	Pág.	Nombramiento Jefa de Negociado en Servicios	
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSORCIO DE EMPLEO,		Generales Secretaría	59
DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE GUADIX,		Lista provisional de admitidos y excluidos de plaza	
ALICÚN DE ORTEGA, BEAS DE GUADIX. BENALÚA,		Auxiliar Ambiental, personal laboral interino	60
CORTES Y GRAENA, DARRO, DEHESAS DE GUADIX,		ALBUÑUELASAprobación definitiva presupuesto 2021	60
DIEZMA, FONELAS, GOR, GORAFE, LA PEZA, LUGROS,		ALFACARPadrón tasa de basura 3º bimestre/2021	60
MARCHAL, POLÍCAR, PURULLENA, VALLE DEL ZALABÍ		ALGARINEJOAprobación definitiva ordenanza	
Y VILLANUEVA DE LAS TORRESCuentas Generales de		Caminos Rurales	61
2018, 2019, 2020 y 2021	2	ARMILLATasa por utilización privativa o	
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSORCIO DE EMPLEO,		aprovechamiento especial del dominio público local	
DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE MOTRIL,		(vados permanentes) ejercicio 2021	65
ALBONDÓN, ALBUÑOL, GUALCHOS, ÍTRABO, LOS		CANILESProyecto de actuación ampliación de	
GUÁJARES, LÚJAR, MOLVÍZAR, POLOPOS, RUBITE,		secadero-saladero de jamones	
SALOBREÑA, SORVILÁN Y VÉLEZ BENAUDALLA		Proyecto de actuación circuito de moto cross	
Cuentas Generales de 2018, 2019, 2020 y 2021	2	Proyecto de actuación explotación ganadera porcina	65
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSORCIO DE EMPLEO,		Aprobación definitiva modificación RPT,	
DESARROLLO LOÇAL Y TECNOLÓGICO DE LOJA,		puesto de Secretaría	68
ALGARINEJO, HUÉTOR TÁJAR, ÍLLORA, MONTEFRÍO,		CÚLLAR VEGADelegación de funciones para	
MORALEDA DE ZAFAYONA, SALAR, VILLANUEVA DE		celebración de matrimonio civil	66
MESÍA Y ZAGRACuentas Generales de 2018, 2019,	_	LAS GABIASListado provisional de admitidos y	
2020 y 2021	2	excluidos: Coordinador Servicios Sociales	66
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSORCIO DE EMPLEO,		BEAS DE GUADIXSegundo trimestre 2021, padrones	
DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE SANTA FE,		agua, basura	69
CIJUELA, CÚLLAR VEGA, CHAUCHINA, CHIMENEAS,		COGOLLOS VEGAAprobación definitiva presupuesto	co
FUENTE VAQUEROS, LÁCHAR Y VEGAS DEL GENIL		2021	
Cuentas Generales de 2018, 2019, 2020 y 2021	3	CORTES Y GRAENACorrección de errores anuncio presu puesto municipal ejercicio 2021	
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN		DEHESAS DE GUADIXAprobación definitiva	70
TERRITORIAL DE GRANADA DE LA CONSEJERÍA		modificación ordenanza fiscal nº 4	70
DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO		Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal nº 15	
AUTÓNOMOTabla salarial del Ayuntamiento		DEIFONTESAprobación inicial modificación	, 0
de El Valle	3	núm. 5 del presupuesto prorrogado del año 2020	
JUNTA DE ANDALUÇÍA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA,		para 2021	75
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIORExpte. №		DÚRCALPadrones	
11.141/AT y AAU/GR/012/21,E-4682	4	FREILAAprobación definitiva Presupuesto General	
DIPUTACIÓN DE GRANADAConvocatoria para la		Consolidado 2021 y Plantilla Personal	75
selección de las personas participantes y concesión de		GRANADADecreto corrección errores materiales en	
ayudas económicas para la realización de los itinerarios		Decreto de Delegaciones de Área	77
integrados de inserción sociolaboral incluidos en el		Dejar sin efecto Decreto de Delegaciones de Área	77
Proyecto Granadaempleo III Convocatoria 2018 APE-POEFE	_	ÍLLORAAprobación definitiva modificación	
PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE	5	créditos nº 12/21 mediante crédito extraordinario	78
		Aprobación definitiva modificación créditos nº 13/21	
GRANADAListado de asociaciones para subvenciones para proyectos turísticos	6	mediante suplemento de crédito	78
para proyectos turisticos	U	MOTRILAprobación inicial del Reglamento de la	
AYUNTAMIENTOS		Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil	78
ALBOLOTEAprobación provisional modificación		TORRE CARDELATasa suministro de agua potable	
ordenanza fiscal nº 16	16	domiciliaria, basura y alcantarillado, trimestre	
Reglamento Orgánico Municipal Ayuntamiento de		abril-junio 2021	/9
Albolote	16	LA ZUBIAAnuncio de cobranza 1º bim./2021, padrón	70
Lista provisional de admitidos y excluidos de 2 plazas		de agua, cuota, alcantarillado, basura e IVA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA	79
de Policía Local, oposición libre	59	DE HUÉSCARCuenta general 2020	70
		DE 110-000-110001110 golilotat 2020	10

NÚMERO 3.761

CONSORCIO DE EMPLEO, DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE GUADIX, ALICÚN DE ORTEGA, BEAS DE GUADIX, BENALÚA, CORTES Y GRAENA, DARRO, DEHESAS DE GUADIX, DIEZMA, FONELAS, GOR, GORAFE, LA PEZA, LUGROS, MARCHAL, POLÍCAR, PURULLENA, VALLE DEL ZALABÍ Y VILLANUEVA DE LAS TORRES

Cuentas Generales de 2018, 2019, 2020 y 2021

EDICTO

Habiéndose sido sometida a informe del Consejo Rector del Consorcio para la Unidad de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico de Guadix, Alicún de Ortega, Beas de Guadix. Benalúa, Cortes y Graena, Darro, Dehesas de Guadix, Diezma, Fonelas, Gor, Gorafe, La Peza, Lugros, Marchal, Polícar, Purullena, Valle del Zalabí y Villanueva de las Torres, en la sesión celebrada el día 30 de junio de 2021, las Cuentas Generales correspondiente los años 2018, 2019, 2020 y 2021, quedan expuestas al público en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz del Servicio Andaluz de Empleo en Granada, Presidencia del Consorcio, sita en avenida Joaquina Eguaras nº 2, 18013 Granada en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo festivos, en el portal de al transparencia de la Junta de Andalucía, en la URL http://juntadeandalucia.es/trasparencia/publicidad-activa.html y en el tablón de anuncios del Servicio Andaluz de Empleo en la URL http://juntadeandalucia.es/organismos/empleoempresaycomercio/sae.html y el citado informe por plazo de quince días, contados desde la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Durante este plazo y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

En caso de no presentarse reclamaciones, reparos y observaciones durante el plazo indicado las referidas Cuentas Generales se entenderán aprobadas.

Granada, 1 de julio de 2021.- La Presidenta, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

NÚMERO 3.762

CONSORCIO DE EMPLEO, DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE MOTRIL, ALBONDÓN, ALBUÑOL, GUALCHOS, ÍTRABO, LOS GUÁJARES, LÚJAR, MOLVÍZAR, POLOPOS, RUBITE, SALOBREÑA, SORVILÁN Y VÉLEZ BENAUDALLA

Cuentas Generales de 2018, 2019, 2020 y 2021

EDICTO

Habiéndose sido sometida a informe del Consejo Rector del Consorcio para la Unidad de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico de Motril, Albondón, Albuñol, Gualchos, Ítrabo, Los Guájares, Lújar, Molvízar, Polopos, Rubite, Salobreña, Sorvilán y Vélez Benaudalla, en la sesión celebrada el día 30 de junio de 2021, las Cuentas Generales correspondiente los años 2018, 2019, 2020 y 2021, quedan expuestas al público en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz del Servicio Andaluz de Empleo en Granada, Presidencia del Consorcio, sita en avenida Joaquina Eguaras nº 2, 18013 Granada en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo festivos, en el portal de al transparencia de la Junta de Andalucía, en la URL http://juntadeandalucia.es/trasparencia/publicidad-activa.html y en el tablón de anuncios del Servicio Andaluz de Empleo en la URL http://juntadeandalucia.es/organismos/empleoempresaycomercio/sae.html y el citado informe por plazo de quince días, contados desde la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Durante este plazo y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

En caso de no presentarse reclamaciones, reparos y observaciones durante el plazo indicado las referidas Cuentas Generales se entenderán aprobadas.

Granada, 1 de julio de 2021.- La Presidenta, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

NÚMERO 3.763

CONSORCIO DE EMPLEO, DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE LOJA, ALGARINEJO, HUÉTOR TÁJAR, ÍLLORA, MONTEFRÍO, MORALEDA DE ZAFAYONA, SALAR, VILLANUEVA DE MESÍA Y ZAGRA

Cuentas Generales de 2018, 2019, 2020 y 2021

EDICTO

Habiéndose sido sometida a informe del Consejo Rector del Consorcio para la Unidad de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico de Loja, Algarinejo, Huétor Tájar, Íllora, Montefrío, Moraleda de Zafayona, Salar, Villanueva de Mesía y Zagra, en la sesión celebrada el día 30 de junio de 2021, las Cuentas Generales correspondiente los años 2018, 2019, 2020 y 2021, quedan expuestas al público en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz del Servicio Andaluz de Empleo en Granada, Presidencia del Consorcio, sita en avenida Joaquina Eguaras nº 2, 18013 Granada en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo festivos, en el portal de al transparencia de la Junta de Andalucía, en la URL http://juntadeandalucia.es/trasparencia/publicidad-activa.html y en el tablón de anuncios del Servicio Andaluz de Empleo en la URL http://juntadeandalucia.es/organismos/empleoempresaycomercio/sae.html y el citado informe por plazo de quince días, contados desde la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Durante este plazo y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones

En caso de no presentarse reclamaciones, reparos y observaciones durante el plazo indicado las referidas Cuentas Generales se entenderán aprobadas.

Granada, 1 de julio de 2021.- La Presidenta, fdo.: Virginia Fernández Pérez

NÚMERO 3.764

CONSORCIO DE EMPLEO, DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE SANTA FE, CIJUELA, CÚLLAR VEGA, CHAUCHINA, CHIMENEAS, FUENTE VAQUEROS, LÁCHAR Y VEGAS DEL GENIL

Cuentas Generales de 2018, 2019, 2020 y 2021

EDICTO

Habiéndose sido sometida a informe del Consejo Rector del Consorcio para la Unidad de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico de Santa Fe, Cijuela, Cúllar Vega, Chauchina, Chimeneas, Fuente Vaqueros, Láchar y Vegas del Genil, en la sesión celebrada el día 30 de junio de 2021, las Cuentas Generales correspondiente los años 2018, 2019, 2020 y 2021, quedan expuestas al público en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz del Servicio Andaluz de Empleo en Granada, Presidencia del Consorcio, sita en avenida Joaquina Eguaras nº 2, 18013 Granada en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo festivos, en el portal de al transparencia de la Junta de Andalucía, en la URL http://juntadeandalucia.es/trasparencia/publicidad-activa.html y en el tablón de anuncios del Servicio Andaluz de Empleo en la URL http://juntadeandalucia.es/organismos/empleoempresaycomercio/sae.html y el citado informe por plazo de quince días, contados desde la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Durante este plazo y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

En caso de no presentarse reclamaciones, reparos y observaciones durante el plazo indicado las referidas Cuentas Generales se entenderán aprobadas.

Granada, 01 de julio de 2021.- La Presidenta, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

NÚMERO 3.505

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO

RESOLUCIÓN de 28 de mayo de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de El Valle, sobre Tabla Salarial para el año 2021,

VISTO el texto del acuerdo de la comisión negociadora del convenio colectivo del Ayuntamiento de El Valle, sobre tabla salarial para el año 2021 (con código de convenio nº 18101261012021) adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 27 de mayo de 2021 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción de la citada Tabla Salarial en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia. Delegada Territorial.-Virginia Fernández Pérez.

Reunidos en el Ayuntamiento de El Valle, siendo las 10 horas, del día 14 de mayo de 2021, en representación del Ayuntamiento: don Benjamín Ortega Freire, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Valle, y en representación de los trabajadores: doña Juana Ferrer López, Delegada de Personal Laboral del Ayuntamiento de El Valle, realizando una modificación al Convenio Colectivo del Personal Laboral consistente en la aprobación de la tabla salarial del personal laboral,

RECONOCEN:

- Que según se negoció, y así lo recoge el Convenio Colectivo y el acta del 24 de noviembre de 2020, se establecían como retribuciones del personal laboral: el sueldo base, la antigüedad, un complemento de puesto y un complemento de categoría, correspondientes a cada grupo profesional.

- Que los conceptos de sueldo base, complemento de puesto y antigüedad, tomaban como punto de partida los tramos o intervalos del personal funcionario del año en curso y que se adaptarán a la Ley de Presupuestos del Estado.
- Que se incluirá la antigüedad trabajada en la Administración Pública, cuya retribución será según los grupos aprobados por la Ley de Presupuestos del Estado.
- Que las horas extraordinarias se compensarán, atendiendo al valor bruto de una hora de trabajo según el grupo profesional, de acuerdo a la siguiente tabla:
- 1 hora extra trabajada diurna trabajada de lunes a viernes: valor bruto de una hora del trabajador multiplicado por 2.
 - 1 hora extra diurna en sábado, domingo o festivos: valor bruto de una hora del trabajador multiplicada por 2,5
- 1 hora extra trabajada nocturna (desde las 22 a las 7 horas): valor bruto de una hora del trabajador multiplicado por 2,75.
 - 1 hora extra trabajada nocturna y festiva: valor bruto de una hora del trabajador multiplicado por 3.

Por todo lo cual,

ACUERDAN:

Aprobar la siguiente tabla salarial:

<u>PUESTO</u>	SALARIO BASE/mes	VALOR TRIENIO	COMPLEMENTO	COMPLEMENTO	PAGAS EXTRAS	TOTAL ANUAL
			PUESTO/mes	CATEGORIA/mes	(verano y navidad)	
ARQUITECTO TÉCNICO (A2)	1.050,06 euros	38,12 euros	481,48 euros	520,50 euros	1.767,81 euros	28.160,01 euros
TÉCNICO INCLUSIÓN SOCIAL (A2)	1.050,06 euros	38,12 euros	383,19 euros	306,04 euros	1.455,06 euros	23.781,60 euros
ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO (C	2) 656,18 euros	19,64 euros	309,4 euros	323,07 euros	1.282,68 euros	18.029,16 euros
OPERARIO DE MANTENIMIENTO (C2)	656,18 euros	19,64 euros	235,65 euros	188,47 euros	1.074,32 euros	15.112,24 euros
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (C2)	656,18 euros	19,64 euros	235,65 euros	188,47 euros	1.074,32 euros	15.112,24 euros
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2)	656,18 euros	19,64 euros	235, 65 euros	188,47 euros	1.074, 32 euros	15.112,24 euros
MONITOR DE DEPORTES (C2)	656, 18 euros	19,64 euros	284,80 euros	140,30 euros	1.075,30 euros	15.125,96 euros
DINAMIZADOR DE GUADALINFO (C2)	656,18 euros	19,64 euros	235,65 euros	61,20 euros	947,05 euros	13.330,46 euros
PEÓN DE LIMPIEZA (AP)	600,58 euros	14,78 euros	235, 65 euros	282,65 euros	1.168,50 euros	15.763,56 euros

A la cual hay que complementarle la antigüedad reconocida a cada trabajador.

Compensación económica de las horas extras trabajadas, según el valor bruto de cada grupo profesional:

COMPENSACIÓN ECONÓMICA De Lunes a Viernes Sábados, Domingos y festivos

Diurna X 2 HORAS X 2,5 HORAS Nocturna (de 22 a 7 horas) X 2,75 HORAS X 3 HORAS

El Valle, a 14 de mayo de 2021.-El Alcalde, Benjamín Ortega Freire. La Delegada Personal Laboral, Juana Ferrer López.

NÚMERO 3.552

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Expte. Nº 11.141/AT y AAU/GR/012/21,E-4682

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización ambiental unificada y autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. Nº 11.141/AT y AAU/GR/012/21,E-4682.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y los artículos 19 y 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto por el que se regula la Autorización Ambiental Unifi-

cada; se somete al trámite de información pública la petición de autorización ambiental unificada, autorización administrativa y autorización de construcción correspondiente a la instalación eléctrica n.º expediente 11.141/AT y AAU/GR/012/21, que a continuación se indica:

Peticionario: GENERACIÓN EÓLICOSOLAR 4 S.L., con domicilio en C/ Agustí Mauri, 7, Muelle de la Energía - Puerto de Barcelona, C.P.: 08040, Barcelona y CIF: B-88077250.

Emplazamiento: La planta solar fotovoltaica PSFV "CORTIJO BLANCO" se sitúa en término municipal de Las Gabias (Granada) y las infraestructuras de evacuación: subestación SET Cortijo Blanco de 30/66 kV situada en el término municipal de las Gabias, línea aérea y subterránea de 66 kV de evacuación con conexión en Subestación de Zaidín en barras de 66 kV de simple circuito que discurre por los términos municipales de Las Gabias, Churriana de la Vega, Armilla, Ogíjares, La Zubia y Granada (Granada).

Características: La PSFV estará formada por 72.576 módulos fotovoltaicos, con una potencia de 440 Wp cada uno, lo que da una potencia pico de la planta de

31,936 MWp; la subestación estará formada por un parque de intemperie de 66/30 kV en configuración simple barra en lo que al sistema de 66 kV se refiere, con una posición línea y una posición de transformador, con espacio para una segunda posición de transformador; la línea eléctrica aérea de alta tensión de simple circuito de 66 kV para evacuación de la PSFV CORTIJO BLANCO, con origen en SET 30/66 kV CORTIJO BLANCO, y final en la subestación ZAIDÍN barras de 66KV, con tramos aéreos (tramo1 y tramo3) con una longitud de 6.563,97 m y con tramos subterráneos (tramo 2 y tramo 4) con una longitud de 5.251,97 m.

Presupuesto: 16.925.876,84 euros.

Finalidad: Producción de energía eléctrica Fotovoltaica.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el portal de la transparencia LinkPúblico:http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos o para aquellos no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración en esta Delegación, sita en C/ Joaquina Eguaras, nº 2, previa cita en el teléfono 955063910, o en el email buzonweb.sac.cefta@juntadeandalucia.es y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de TREINTA días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, a 16 de junio de 2021.-La Dirección General de Energía, (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51). El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 3.741

DIPUTACIÓN DE GRANADA

Convocatoria para la selección de las personas participantes y concesión de ayudas económicas para la realización de los itinerarios integrados de inserción sociolaboral incluidos en el Proyecto Granadaempleo III Convocatoria 2018 APE-POEFE.

EDICTO

BDNS (Identif.): 571330

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/571330)

Convocatoria para la selección de las personas participantes y concesión de ayudas económicas para la realización de los itinerarios integrados de inserción sociolaboral incluidos en el proyecto Granadaempleo III, que se recoge a continuación:

PERSONAS DESTINATARIAS

Para ser admitido/a como participante en alguno de los itinerarios formativos del proyecto, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes: Ser persona desempleada, inscrita como demandante de empleo no ocupada en el Servicio Público de Empleo, tanto a fecha de presentación de solicitudes como al inicio de la acción formativa.

Pertenecer a colectivos vulnerables, recogidos en las bases de la Convocatoria 2018 del POEFE.

Se consideran vulnerables los siguientes colectivos:

- Desempleados/as de larga duración.
- Personas jóvenes menores de 30 años, que no hayan sido beneficiarias de alguna acción formativa en el marco del Sistema Nacional de Garantía Juvenil. En caso de haber sido beneficiarias de alguna de las medidas anteriores, deberán justificar la pertenencia a otro colectivo adicional.
 - Mayores de 55 años.
 - Personas con discapacidad.
 - Inmigrantes.
 - Pertenecientes a minorías étnicas.
 - Mujeres víctimas de violencia de género.
- Otros colectivos: personas que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos/as a su cargo; personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda: personas discriminadas por origen racial, orientación sexual e identidad de género; solicitantes de asilo; personas con problemas de adicción; personas reclusas y ex reclusas; personas perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales; personas con fracaso o abandono escolar.
- Otras personas en situación de vulnerabilidad acreditada por un informe de Servicios Sociales.

A efectos de elegibilidad y baremación de los colectivos destinatarios, se tendrá en cuenta que:

Se consideran desempleados de larga duración a las personas en situación de desempleo durante más de 6 meses continuos si son menores de 25 años, y a las personas en situación de desempleo durante más de 12 meses continuos si tienen una edad igual o superior a 25 años.

La entidad debe garantizar que los/as jóvenes no han participado en itinerarios formativos financiados por el Programa Operativo de Empleo Juvenil.

Las personas beneficiarias de un itinerario formativo del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación no podrán participar en otro de la misma Convocatoria.

Además, deberán cumplir el requisito de nivel educativo mínimo establecido en el ltinerario:

Los requisitos de acceso a especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad, establecidos en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, así como en el artículo 4 de los respectivos Reales Decretos que establecen cada Certificado de Profesionalidad, y que se recogerán en la ficha correspondiente a cada itinerario que será publicada en la web del proyecto (https://granadaempleo.es), que figuran en el anexo de la presente convocatoria.

Los requisitos de acceso a las especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad, se establecerán de conformidad con el correspondiente programa formativo que se recogerán en la ficha correspondiente a cada itinerario que será publicada en la

web del proyecto (https://granadaempleo.es), y que figuran en el anexo de la presente convocatoria.

Para el caso de menores con edades comprendidas entre los 16 y los 18 años se atenderá a lo establecido en el R.D. Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores en su título I, Capítulo I, Sección 3ª, artículos 6 y 7 y a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tal y como se contempla en el Proyecto Granadaempleo III, se dará prioridad a la participación de las mujeres, comprometiendo que estas constituyan, al menos el 80% del total del alumnado en cada uno de los itinerarios siempre que existan mujeres interesadas que cumplan los requisitos y superen el cuestionario de selección.

LUGAR Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Se abrirá un plazo de presentación de solicitudes para cada una de los itinerarios formativos, de 10 días hábiles, que se hará público a través de la web http://granadaempleo.es y www.dipgra.es.

Junto a la solicitud según modelo Anexo I, se deberá presentar la documentación relativa a la acreditación de los requisitos mínimos y baremables:

Las solicitudes de ayuda económica deberán presentarse en el plazo de 10 días desde la fecha de inicio del Itinerario formativo.

Las Bases de la convocatoria así como los distintos modelos a utilizar están disponibles en la sede electrónica de Diputación de Granada y en las dirección web del proyecto.

OBJETO

Concesión de una ayuda económica de 13,45 euros por día asistido a los participantes en los itinerarios, seleccionados conforme a las bases de selección, que finalizan la formación en la modalidad presencial para cubrir los gastos de asistencia a la formación, transporte, manutención, alojamiento y conciliación con el cuidado de familiares.

RÉGIMEN JURÍDICO.

Estas bases se regirán por lo previsto en la presente convocatoria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de la Diputación de Granada de fecha 10 de junio de 2021, así como en la resolución de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se aprueba la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE) destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE), en la Orden PRA/37/2018, de 16 de enero, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables, así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto le sea de aplicación.

En relación al procedimiento de adjudicación, según el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones es de concurrencia competitiva.

El proceso de concesión y liquidación de las ayudas se realizará a la finalización de la acción formativa, y solo tendrán derecho a cobrarlas las personas que, cumpliendo los requisitos al inicio del itinerario, hayan finalizado el mismo con derecho a la obtención de título, diploma o documento acreditativo de la formación recibida (realización del 90% de la acción formativa, sólo se permite un 10% de faltas justificadas, no admitiéndose ninguna sin justificar).

Granada, 22 de junio de 2021.-La Diputada de Empleo y Desarrollo Sostenible, fdo.: Ana Muñoz Arquelladas.

NÚMERO 3.837

DIPUTACIÓN DE GRANADA

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA

Listado de asociaciones para subvenciones para proyectos turísticos

EDICTO

COMISIÓN TÉCNICA DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2021, DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA

La Comisión Técnica de la Convocatoria de Subvenciones para Entidades Sin Ánimo de Lucro 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 90 de 13 de mayo de 2021, en sesión celebrada el 29 de junio y de conformidad con el artículo 8 y 9.1. de sus Bases, ha procedido a revisar la documentación aportada por todas las Entidades solicitantes, y ha emitido el siguiente:

INFORME DE LA COMISIÓN TECNICA DE COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y REQUERIMIENTOS: Expte. moad número 2021/PES 01/002210

En la sala de la tercera planta de la sede del Patronato Provincial de Turismo de Granada, siendo las 12:30 horas, se reúnen los miembros de la Comisión Técnica de acuerdo con la resolución número 92 de 23 junio de 2021:

Presidencia:

D. José Enrique Medina Ramírez

Vocales:

- D. Francisco Maldonado Reyes
- Da. María del Mar López Valverde
- Da. Inmaculada Muñoz Vallejo

Secretario:

D. José Miguel Carbonero Gallardo

La Comisión se reúne para dar cumplimiento al artículo 8.2. de las bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos de promoción turística de entidades sin ánimo de lucro, aprobadas por resolución número 68 de 26 de abril de 2021 y 71 de 5 de mayo de rectificación de errores:

"La Comisión, una vez iniciado el proceso y recibidas las solicitudes, será la encargada de:

- a) La recepción y comprobación de la documentación contenida en Sede Electrónica.
- b) Evaluar y emitir un primer informe de requerimientos que recoja, las solicitudes estimadas que no tendrán que subsanar, las que presentan algún error subsanable, así como, las desestimadas provisionalmente y los motivos de dicha desestimación".

Por la Comisión se acuerda:

Visto el expediente de la Subvención a las Asociaciones Turísticas sin ánimo de lucro, revisada la documentación presentada por las Asociaciones y emitido informe por la técnico del Patronato, se ratifica el mismo, y se INFORMA en el siguiente sentido:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha de 5 de abril de 2021, se dicta resolución número 50 por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones del Patronato Provincial de Turismo de Granada para entidades sin ánimo de lucro con proyectos turísticos 2021.

SEGUNDO.- Con fecha de 26 de abril de 2021, se dicta resolución número 68 de 26 de abril de 2021, por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones destinada a entidades sin ánimo de lucro, para proyectos turísticos a ejecutar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021; así como la número 71 de rectificación de errores.

TERCERO: Las bases de la convocatoria son publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 90 de 13 de mayo, así como en los demás medios que establecen las bases, siendo el plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación.

Finalizando por tanto el plazo el 11 de junio de 2021.

CUARTO.- Presentan solicitudes, las siguientes Asociaciones:

				COSTE			
	FECHA			TOTAL	SOLICITAN	HASTA	
EXPTE MOAD	REGISTRO	NOMBRE	PROYECTO	€	€	90%	OBSERVAC
		ASOC. SOCIAL Y					
		CULTURAL	Web Rutas con Encanto				
TUR_01/000001	07/06/2021	GRANADA MAS	de Granada	1361,25	1161,25	85,307	
		ASOC.					
		MEDIOAMBIENTAL					
		Y DESARROLLO					
		RURAL PUEBLO					
TUR_01/000002	10/06/2021	DEL AGUA	Lanjarón Explorer	3500	3000	85,71	
			Ruta Comercial y				
		ASOC.	Gastronómica "Motril				
		COMERCIANTES	Centro y Más" para el				
TUR_01/000003	10/06/2021	DE MOTRIL	segmento cruceros	1210	1080	89,256	
		FEDERAC. PROV.					
		EMPR.					
TUR_01/000004	10/06/2021	HOSTELERÍA Y TUR	GRANADA 360 -Web	5000	4500	90	
		ASOCIACIÓN					
		CULTURAL	El legado de Abén				
TUR_01/000005	10/06/2021	TEATROCIDADES	Humeya	1980	1800	90,9	
		ASOC, UNA VISIÓN	Slow Tourism-viaja				1000 OTROS
		SALUDABLE DE LA	lento y defiende el				PATROCINA
TUR_01/000006	09/06/2021	VIDA	turismo sostenible	7000	5000	71,428	DORES
		ASOC EMPRES.					
		TUR RURAL DEL					
		VALLE DE LECRÍN,					
		TEMPLE Y COSTA					
TUD 04 (00000	40/05/2021	INTERIOR DE LA	Valle de Lecrín, el valle	400-	2044 -	-00	
TUR_01/000007	10/06/2021	PROV. DE GR.	de las sensaciones	4235	3811,5	90	
		ASOCIACIÓN DE	l				
TUD 04 (000000	11 /05 /2021	MUJERES VUELA	Jornadas rutas con	2552	2405	00	
TUR_01/000008	11/06/2021	ALTO	sabor	3550	3195	90	
					23547,75		

QUINTO.- Conforme a la Base 4.1.3, serán desestimadas:

- a) aquellas que lo hagan sin adjuntar el Anexo I- Solicitud aprobado en la presente Convocatoria,
- b) las que no lo hicieran a través de la Sede Electrónica
- c) las que lo solicitaran en un procedimiento electrónico distinto y no atiendan los requerimientos realizados.
- d) Aquellas que no presenten adjunto a la solicitud el certificado de estar al corriente con las obligaciones de Hacienda y la Seguridad Social a los efectos de poder optar a la solicitud de subvenciones de la Administración Pública y la declaración responsable de no concurrencia de las circunstancias del artículo 13 de la LGS. (Anexo III).

Conforme a la base 5.8. Documentación:

A. Las solicitudes se formularán conforme al modelo que figura como Anexo I de la presente convocatoria, e irán dirigidas al Sr. Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada.

En la solicitud se expresará (en su caso), relación detallada de las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas para el mismo programa o proyecto procedentes de cualquier otra Administración o entes públicos o privados nacionales o internacionales

- B. Proyecto elaborado conforme al Anexo II.
- 1. Datos de Identificación del Proyecto.
- 2. Línea de trabajo al que se opta (puede ser una o varias), siempre un único proyecto.
- 4. Objetivos.
- 5. Breve descripción del proyecto o actividad.
- 6. Justificación de los criterios objetivos del artículo 6.
- 7. Ámbito de actuación (sector, número de población destinataria y localidades donde se desarrollará el proyecto o actividad)
 - 8. Actividades a desarrollar por el proyecto.
 - 9. Metodología: especificando lugar, tiempo y fases de ejecución.
 - 10. Presupuesto desglosado y detallado de ingresos y gastos-
 - 11. Difusión del Proyecto
 - 12. Cronograma
- C. Declaración Responsable del/a Representante legal de no concurrencia de las circunstancias previstas en el art. 13 de la Ley 38/2003 que le impediría ser beneficiario/a de la subvención pública. (Anexo III)
- D. El Certificado de estar al corriente con el pago de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social respectivamente, a los efectos de solicitar subvenciones de la Administración Pública.
 - E. Datos de la cuenta bancaria (Anexo V)
 - F. Documentación de la entidad.

Las entidades solicitantes que concurran a esta convocatoria, además de la requerida en el apartado anterior, deberán presentar:

- 1. Certificado de la representación legal de la persona solicitante y de su competencia para solicitar la subvención.
- 2. Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF).
- 3. Estatutos de la entidad Solicitante, en su caso.
- 4. Certificado de Inscripción en el registro correspondiente.

Sexto.- Conforme resolución número 92 de 23 de junio y base 8.1., la Comisión Técnica está formada por:

Séptimo.- Conforme la base 8.2, la Comisión formada conforme resolución número 92 de 23 de junio de 2021, una vez iniciado el proceso y recibidas las solicitudes, será la encargada en primer lugar de:

- a) La recepción y comprobación de la documentación contenida en Sede Electrónica.
- b) Evaluar y emitir un primer informe de requerimientos que recoja, las solicitudes estimadas que no tendrán que subsanar, las que presentan algún error subsanable, así como, las desestimadas provisionalmente y los motivos de dicha desestimación.

La Base 9.1. Requerimiento de subsanación

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión Técnica revisará la documentación recibida y emitirá un informe técnico que incluirá los datos sobre los requerimientos que se precisen.

La Comisión técnica publicará un listado con aquellas entidades que deban subsanar, indicando el requisito a subsanar, y a las que se les dará traslado mediante requerimiento, para que en el plazo de diez días hábiles puedan subsanarlo.

Aquellas que no presenten la documentación requerida en tiempo y forma, serán desestimadas.

Por tanto,

Examinada la documentación aportada por todas la Entidades solicitantes, se emiten los siguientes listados:

Bases 4.1. y 5.8	ASOCIACIÓN SOCIAL Y CULTURAL GRANADA MÁS
de la convocatoria	G19560796
A) Solicitud	SI
(anexo I)	
, ,	
B) Proyecto (anexo	SI
ll) , ,	
,	
C) Declaración	SI
responsable del	
art. 13 (LGS)	
(anexo III)	
D) Certificados de	SI
estar al corriente	
de pagos: Hda. y	
S.Soc.	
E) Datos cuenta	SI
bancaria (anexo V)	
F.1.) Cert.	SI
Representac legal	
solicitante	
F.2.) CIF	SI
F.3) Estatutos	SI
F.4) Certificado de	SI
inscripción en el	
registro	
correspondiente	
Bases 4.1. y 5.8	ASOCIACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL PUEBLO DEL

Bases 4.1. y 5.8	ASOCIACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL PUEBLO DEL
de la convocatoria	AGUA
	G01621028
A) Solicitud	SI
(anexo I)	
, ,	
B) Proyecto (anexo	INCOMPLETO, es necesario detallar el presupuesto conforme indica el anexo
II)	II, el mismo no aparece desglosado y mezcla actividades heterogéneas
	como creación y adecuación del sendero, paneles informativos con
	programación de actividades, y suministros para talleres, la asociación ha de
	especificar el presupuesto y tener en consideración la base 11.4.4. QUE
	DETERMINA QUÉ GASTOS NO SON justificables, como los de inversión e
	inventariables.
	El objeto de la subvención son proyectos de promoción turística, no de
	infraestructura.
C) Declaración	SI
responsable del	
art. 13 (LGS)	
(anexo III)	
D) Certificados de	
estar al corriente	NO los presentan, es necesario aportar los certificados con vigencia en el
de pagos: Hda. v	plazo de presentación de la solicitud.
S.Soc.	plazo de presentación de la solicitud.
3.500.	
E) Datos cuenta	SI
bancaria (anexo V)	31
F.1.) Cert.	SI
Representac legal	31
solicitante	
F.2.) CIF	SI
F.3) Estatutos	SI
F.4) Certificado de	SI
inscripción en el	31
registro	
correspondiente	
correspondiente	

Bases 4.1. y 5.8 de la convocatoria	MOTRIL G18417170	COMERCIANTES	DEL CENTI	RO COMERCIAL	ABIERTO	DE
A) Solicitud (anexo I)	SI					
B) Proyecto (anexo	SI					
C) Declaración responsable del art. 13 (LGS) (anexo III)	SI					
D) Certificados de estar al corriente de pagos: Hda. y S.Soc.	SI					
E) Datos cuenta bancaria (anexo V)	SI					
F.1.) Cert. Representac legal solicitante	SI					
F.2.) CIF	SI					
F.3) Estatutos	SI			-		
F.4) Certificado de	SI					
inscripción en el registro correspondiente						

_	FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE HOSTELERÍA Y TURISMO DE GRANADA
de la convocatoria	V18018960
A) Solicitud	SI
(anexo I)	
B) Proyecto (anexo	SI
II)	
,	
C) Declaración	SI
responsable del	
art. 13 (LGS)	
(anexo III)	
D) Certificados de	SI
estar al corriente	
de pagos: Hda. y	
S.Soc.	
E) Datos cuenta	SI
bancaria (anexo V)	
F.1.) Cert.	NO la presentan, es necesario aportarla.
Representac legal	
solicitante	
F.2.) CIF	SI
F.3) Estatutos	SI
F.4) Certificado de	SI
inscripción en el	
registro	
correspondiente	
•	

Bases 4.1. y 5.8 de la convocatoria	ASOCIACIÓN CULTURAL TEATROCIDADES G19646819
A) Solicitud (anexo	No se considera promoción turística una representación teatral.
B) Proyecto (anexo	SI, no obstante la mayoría de los gastos son bienes inventariables, es necesario tener en consideración la base 11.4.4. QUE DETERMINA QUÉ GASTOS NO SON justificables, como los de inversión e inventariables.
C) Declaración responsable del art. 13 (LGS) (anexo III)	SI
D) Certificados de estar al corriente de pagos: Hda. y S.Soc.	NO los presentan, es necesario aportar los certificados con vigencia en el plazo de presentación de la solicitud.
E) Datos cuenta bancaria (anexo V)	SI
F.1.) Cert. Representac legal solicitante	NO la presentan, es necesario aportarla.
F.2.) CIF	SI
F.3) Estatutos	SI
F.4) Certificado de	
inscripción en el registro	
correspondiente	

B 44	ACOCIACIÓN UNA MICIÓN CALUDADIE DE LA MIDA
Bases 4.1. y 5.8	ASOCIACIÓN UNA VISIÓN SALUDABLE DE LA VIDA
de la convocatoria	G-72223167
A) Solicitud (anexo	SI
1)	
B) Proyecto (anexo	Incompleto, respecto del presupuesto, no se concretan los gastos, por
II)	ejemplo se indica como gasto "creación de productos turísticos
,	diversificadores e innovadores", esto no es un gasto, es una actuación
	genérica, en el presupuesto también se indica la realización de un blog
	expresando 5 minutos, esto se tendría que explicar en las actividades a
	desarrollar y se incluye como creación del producto en el presupuesto la
	presentación de la campaña, igualmente se indican otros gastos, pero no se
	dice cuales son. No hay coherencia entre las actividades a desarrollar y el
	presupuesto.
AC) Declaración	SI
responsable del art.	
13 (LGS) (anexo III)	
D) Certificados de	SI
estar al corriente de	
pagos: Hda. v S.Soc.	
E) Datos cuenta	Incompleto, sin datos bancarios, es necesario aportarlo cumplimentado en
bancaria (anexo V)	su totalidad.
F.1.) Cert.	SI
Representac legal	
solicitante	
F.2.) CIF	SI
F.3) Estatutos	SI
F.4) Certificado de	SI
inscripción en el	
registro	
correspondiente	
TT Coponaicine	

Bases 4.1. y 5.8 de la convocatoria	ASOC EMPRES. TUR RURAL DEL VALLE DE LECRÍN, TEMPLE Y COSTA INTERIOR DE LA PROV. DE GR. G-18751297
A) Solicitud (anexo	SI
B) Proyecto (anexo	SI
C) Declaración	SI
responsable del art.	
13 (LGS) (anexo III)	
D) Certificados de	SI
estar al corriente de	
pagos: Hda. y S.Soc.	
E) Datos cuenta	SI
bancaria (anexo V)	
F.1.) Cert.	SI
Representac legal	
solicitante	
F.2.) CIF	SI
F.3) Estatutos	SI
F.4) Certificado de	SI
inscripción en el	
registro	
correspondiente	

Bases 4.1. y 5.8	ASOC DE MUJERES VUELA ALTO
de la convocatoria	G42816751
A) Solicitud (anexo	SI
I)	
	Incompleto, en el presupueste se indican gastos muy genéricos, que es
B) Proyecto (anexo	necesario concretar, como productos de cocina, utillaje, papelería y otros
II)	gastos.
	La asociación ha de especificar el presupuesto y tener en consideración la
	base 11.4.4. que determina qué gastos no son justificables, como los
	inventariables y gastos de suministro.
C) Declaración	SI
responsable del art.	
13 (LGS) (anexo III)	
D) Certificados de	SI
estar al corriente de	
pagos: Hda. y S.Soc.	
E) Datos cuenta	SI
bancaria (anexo V)	
F.1.) Cert.	SI
Representac legal	
solicitante	
F.2.) CIF	SI
F.3) Estatutos	SI
F.4) Certificado de	SI
inscripción en el	
registro	
correspondiente	

Bases 4.1. y 5.8 de	ASOCIACIÓN CULTURAL TEATROCIDADES
la convocatoria	G19646819
A) Solicitud (anexo	No se considera promoción turística una representación teatral.
I)	
B) Proyecto (anexo	SI, no obstante la mayoría de los gastos son bienes inventariables, es
II)	necesario tener en consideración la base 11.4.4. QUE DETERMINA QUÉ
	GASTOS NO SON justificables, como los de inversión e inventariables.
C) Declaración	SI
responsable del art.	
13 (LGS) (anexo III)	
D) Certificados de	NO los presentan, es necesario aportar los certificados con vigencia en el
estar al corriente de	plazo de presentación de la solicitud.
pagos: Hda. y S.Soc.	
E) Datos cuenta	SI
bancaria (anexo V)	
F.1.) Cert.	NO la presentan, es necesario aportarla.
Representac legal	
solicitante	
F.2.) CIF	SI
F.3) Estatutos	SI
F.4) Certificado de	
inscripción en el	
registro	
correspondiente	

Bases 4.1. y 5.8 de la convocatoria	ASOCIACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL PUEBLO DEL AGUA G01621028
A) Solicitud (anexo I)	SI
B) Proyecto (anexo	INCOMPLETO, <u>es necesario</u> detallar el presupuesto conforme indica el anexo II, el mismo no aparece desglosado y mezcla actividades heterogéneas como creación y adecuación del sendero, paneles informativos con programación de actividades, y suministros para talleres, la asociación ha de especificar el presupuesto y tener en consideración la base 11.4.4. QUE DETERMINA QUÉ GASTOS NO SON justificables, como los de inversión e inventariables. El objeto de la subvención son proyectos de promoción turística, no de infraestructura.
C) Declaración responsable del art. 13 (LGS) (anexo III)	SI
D) Certificados de estar al corriente de pagos: Hda. y S.Soc.	NO los presentan, es necesario aportar los certificados con vigencia en el plazo de presentación de la solicitud.
E) Datos cuenta bancaria (anexo V)	SI
F.1.) Cert. Representac legal solicitante	SI
F.2.) CIF	SI
F.3) Estatutos	SI
F.4) Certificado de	SI
inscripción en el	
registro correspondiente	

Bases 4.1. y 5.8	FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE HOSTELERÍA Y TURISMO DE GRANADA
de la convocatoria	V18018960
A) Solicitud	SI
(anexo I)	
B) Proyecto (anexo	SI
II)	
C) De de me di 6 m	CI
C) Declaración responsable del	SI
responsable del art. 13 (LGS)	
(anexo III)	
D) Certificados de	CI I
estar al corriente	31
de pagos: Hda. y	
S.Soc.	
3.300.	
E) Datos cuenta	SI
bancaria (anexo V)	
F.1.) Cert.	NO la presentan, es necesario aportarla.
Representac legal	
solicitante	
F.2.) CIF	SI
F.3) Estatutos	SI
F.4) Certificado de	SI
inscripción en el	
registro	
correspondiente	

Bases 4.1. y 5.8	ASOCIACIÓN UNA VISIÓN SALUDABLE DE LA VIDA
de la convocatoria	G-72223167
A) Solicitud (anexo	SI
l)	
B) Proyecto (anexo	Incompleto, respecto del presupuesto, no se concretan los gastos, por ejemplo se indica como gasto "creación de productos turísticos diversificadores e innovadores", esto no es un gasto, es una actuación genérica, en el presupuesto también se indica la realización de un blog expresando 5 minutos, esto se tendría que explicar en las actividades a desarrollar y se incluye como creación del producto en el presupuesto la presentación de la campaña, igualmente se indican otros gastos, pero no se dice cuales son. No hay coherencia entre las actividades a desarrollar y el presupuesto.
AC) Declaración	SI
responsable del art.	
13 (LGS) (anexo III)	
D) Certificados de	SI
estar al corriente de	
pagos: Hda. y S.Soc.	
E) Datos cuenta bancaria (anexo V)	Incompleto, sin datos bancarios, es necesario aportarlo cumplimentado en su totalidad.
F.1.) Cert.	SI
Representac legal	
solicitante	
F.2.) CIF	SI
F.3) Estatutos	SI
F.4) Certificado de	SI
inscripción en el	
registro	
correspondiente	

Bases 4.1. y 5.8	ASOC DE MUJERES VUELA ALTO
de la convocatoria	G42816751
A) Solicitud (anexo	SI
B) Proyecto (anexo	Incompleto, en el presupueste se indican gastos muy genéricos, que es necesario concretar, como productos de cocina, utillaje, papelería y otros gastos. La asociación ha de especificar el presupuesto y tener en consideración la base 11.4.4. que determina qué gastos no son justificables, como los inventariables y gastos de suministro.
C) Declaración responsable del art. 13 (LGS) (anexo III)	SI
D) Certificados de estar al corriente de pagos: Hda. y S.Soc.	SI
E) Datos cuenta bancaria (anexo V)	SI
F.1.) Cert. Representac legal solicitante	SI
F.2.) CIF	SI
F.3) Estatutos	SI
F.4) Certificado de inscripción en el registro correspondiente	SI

Se considera adecuado requerir a las asociaciones anteriormente indicadas conforme al artículo 9 de las bases, para que en el plazo de 10 días hábiles puedan subsanar las incidencias señaladas.

Aquellas que no presenten la documentación requerida en tiempo y forma serán desestimadas". Se cierra la sesión a las 13:30 horas del día 29 de junio de 2021.

Fdo.- Francisco Maldonado Reyes Director

Fdo.- José Enrique Medina Ramírez Diputado de Turismo

Fdo.- Mª. Mar López Valverde Técnico P+D

Fdo.- Inmaculada Muñoz Vallejo Técnico Promoción

Fdo.- José Miguel Carbonero Gallardo Secretario

Lo que se hace público para conocimiento de las entidades interesadas y a los efectos de atender a los requerimientos en el plazo arriba indicado que se les realiza por parte de la Comisión Técnica.

En Granada, a 7 de julio de 2021.-El Vicepresidente del Patronato y Presidente de la Comisión Técnica, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 3.806

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Aprob. provisional modificación ordenanza fiscal nº 16

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de modificación de Ordenanza Fiscal, nº 16, reguladora de la Tasa por "utilización de las instalaciones deportivas", que fue aprobado provisionalmente por la Corporación mediante acuerdo Plenario de fecha 1 de julio de 2021.

El expediente estará expuesto al público por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de presentación por los interesados de las sugerencias y reclamaciones que consideren oportunas.

Albolote, a 2 de julio de 2021.- El Alcalde acctal. (Decreto Alcaldía 1048 de 1 de julio de 2021), fdo.: Juan Manuel Ocaña González.

NÚMERO 3.813

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

EDICTO

Aprobado inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal por el Excmo. Ayuntamiento de Albolote, por acuerdo de Pleno de 21 de mayo de 2018, habiéndose sometido a información pública en el BOP nº 107, de 7 de junio de 2018, presentándose " alegaciones y sugerencias" durante dicho periodo, por acuerdo del pleno de fecha 11 de junio de 2021, se resolvieron las "alegaciones y sugerencias" presentadas y se aprobó definitivamente el citado Reglamento, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR: OBJETO, RANGO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1. Objeto.

Art. 2. Rango Jerárquico y legislación aplicable.

A) Legislación directamente aplicable.

B) Legislación de carácter supletorio.

Art. 3. Ámbito de aplicación.

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 4. Naturaleza Jurídica, personalidad y capacidad.

Art. 5. Potestades administrativas.

Art. 6. Principios generales de actuación.

TÍTULO SEGUNDO: DE LA CONSTITUCIÓN, VIGEN-CIA Y FINALIZACIÓN DEL MANDATO CORPORATIVO

Capítulo I De la Constitución de la Corporación.

Art. 7. Lugar, día y hora de constitución.

Art. 8. Actividades Preliminares.

Art. 9. Quorum de constitución de la sesión.

Art. 10. Mesa de edad.

Art. 11. Procedimiento de constitución.

Capítulo II De la Elección de la Alcaldía.

Art. 12. Elección del Alcalde o Alcaldesa.

Art. 13. Presentación de candidaturas.

Art. 14. Procedimiento de elección.

Art. 15. Escrutinio.

Art. 16. Quorum de votación.

Art. 17. Proclamación de Alcalde o Alcaldesa del Municipio.

Art. 18. Toma de posesión del cargo de Alcalde o Alcaldesa.

Art. 19. Ausencia del Alcalde/sa proclamado.

Art. 20. Prórroga de funciones de la Mesa de edad.

Capítulo III Primeras Medidas Organizativas.

Art. 21. El Cartapacio Municipal.

Art. 22. Competencias organizativas del Alcalde o Alcaldesa.

Art. 23. Competencias organizativas del Pleno.

Capítulo IV Finalización del Mandato.

Art. 24. Duración del mandato de los Concejales y Concejalas.

Art. 25. Duración del mandato de la Alcaldía.

Art. 26. Prórroga de funciones.

Art. 27. Operaciones derivadas de la expiración efectiva del mandato corporativo.

TÍTULO TERCERO: DEL ESTATUTO DE LOS MIEM-BROS DE LA CORPORACIÓN

Art. 28. Definición.

Art. 29. Exigencia de responsabilidad.

Capítulo I De los Derechos de los Miembros de la Corporación.

Art. 30. Clasificación de los derechos.

Sección Primera: Derechos de Carácter Honorífico.

Art. 31. Tratamiento, honores y distinciones.

Sección Segunda: Derechos de carácter económico.

Art. 32. Régimen de dedicación.

Art. 33. Determinación del régimen de dedicación.

Art. 34. Retribuciones e indemnizaciones.

Sección Tercera: Derechos de carácter socio-laboral.

Art. 35. Seguridad Social.

Art. 36. Subsidio de desempleo.

Art. 37. Situaciones administrativas especiales.

Art. 38. Situaciones laborales especiales.

Art. 39. Otros derechos socio - laborales.

Sección Cuarta: Derechos de carácter político.

Art. 40. Derecho a la permanencia en el cargo.

Art. 41. Derechos de participación política.

Art. 42. Derecho a la información.

Art. 43. Información de acceso directo.

Art. 44. Información cuyo acceso está sometida a autorización.

Art. 45. Derecho a obtener copias de los documentos municipales.

Art. 46. Confidencialidad de la información.

Capítulo II De los Deberes de los Miembros de la Corporación.

Art. 47. Clasificación de los deberes.

Sección Primera: Deberes previos a la toma de posesión.

Art. 48. Deberes que constituyen requisitos previos para la adquisición de la plena condición de Concejal/a.

Art. 49. Deber de prestar juramento o promesa del cargo.

Art. 50. Deber de efectuar las declaraciones de bienes y de incompatibilidades.

Art. 51. Procedimiento de formulación de la declaración de bienes patrimoniales.

Art. 52. Procedimiento de formulación de la declaración de actividades y de causas de posible incompatibilidad.

Art. 53. Registros públicos de intereses y de bienes.

Art. 54. Publicidad de las declaraciones y acceso a los Registros.

Art. 55. Control.

Sección Segunda: Deberes derivados del ejercicio efectivo del cargo.

Art. 56. Deber de reserva de la información.

Art. 57. Deber de cortesía.

Art. 58. Deber de comunicar las ausencias del término municipal.

Art. 59. Deber de exclusividad.

Art. 60. Deber de respetar el régimen de incompatibilidades.

Art. 61. Deber de abstención.

Capítulo III Derechos de Doble Vertiente.

Art. 62. Asistencia a las sesiones de órganos colegiados.

Art. 63. Régimen sancionador.

TÍTULO CUARTO: DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Art. 64. Estructura orgánica.

A) Organización necesaria.

B) Organización complementaria.

Capítulo I De la Organización Necesaria de Carácter Decisorio.

Art. 65. Órganos de Gobierno.

Sección Primera: De la Alcaldía.

Art. 66. Naturaleza Jurídica.

Art. 67. Competencias:

1. Competencias de carácter indelegable.

2. Competencias de carácter delegable.

Sección Segunda: De los Tenientes de Alcaldía.

Art. 68. Naturaleza, elección y cese.

Art. 69. Funciones de los Tenientes de Alcaldía.

Art. 70. Limitaciones.

Sección Tercera: Del Pleno.

Art. 71. Naturaleza Jurídica.

Art. 72. Competencias.

1. Competencias de carácter indelegable.

2. Competencias de carácter delegable.

Sección Cuarta: De la Junta de Gobierno Local.

Art. 73. Naturaleza Jurídica.

Art. 74. Elección de sus miembros.

Art. 75. Competencias.

Capítulo II De la Organización Necesaria de Carácter Deliberante

Sección Primera: Las Comisiones Informativas.

Art. 76. Naturaleza Jurídica.

Art. 77. Clases de Comisiones Informativas.

Art. 78. Atribuciones.

Art. 79. Creación, composición y duración de las Comisiones Informativas de carácter Permanente.

Art. 80. Creación, composición y duración de las Comisiones Informativas de carácter Especial.

Art. 81. Comisión Especial de Cuentas.

Art. 82. Adscripción de miembros de las Comisiones Informativas.

Art. 83. Asistencia de personal al servicio de la Corporación.

Sección Segunda: Los Grupos Políticos Municipales.

Art. 84. Naturaleza Jurídica.

Art. 85. Composición.

Art. 86. Constitución.

Art. 87. Régimen jurídico de los Concejales/as no adscritos.

Art. 88. Representación.

Art. 89. Derechos.

Art. 90. Deberes.

Capítulo III De la Organización Complementaria.

Sección Primera: La Junta de Portavoces.

Art. 91. Naturaleza Jurídica.

Art. 92. Atribuciones.

Art. 93. Régimen Jurídico y de funcionamiento.

Sección Segunda: De los Órganos Descentralizados.

Art. 94. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales Municipales.

Art. 95. Control y coordinación de los Organismos Autónomos y de las Entidades Públicas Empresariales Municipales.

Art. 96. Juntas Municipales de Distrito.

Art. 97. Consejos Sectoriales de Participación.

TÍTULO QUINTO: FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Capítulo I Régimen de Sesiones de los Órganos Colegiados Municipales.

Art. 98. Régimen Jurídico.

Sección Primera: El Pleno.

Art. 99. Clases de Sesiones.

Art. 100. Sesiones Ordinarias.

Art. 101. Sesiones Extraordinarias.

Art. 102. Sesiones extraordinarias de carácter urqente.

Art. 103. Convocatoria de las sesiones plenarias.

Art. 104. Orden del día de las sesiones plenarias.

Art. 105. Estructura del Orden del Día de las sesiones del Pleno:

A) Parte resolutiva.

B) Parte de control.

Art. 106. El expediente de la sesión.

Art. 107. Lugar de celebración de las sesiones del Pleno.

Art. 108. Publicidad de las sesiones del Pleno.

Art. 109. Nomenclatura.

Art. 110. Control del orden de la Sesión.

Art. 111. Quorum de constitución.

Art. 112. Apertura de la sesión.

Art. 113. Normas generales sobre el desarrollo de la sesión.

Art. 114. Deliberación.

Art. 115. Llamamiento a la cuestión y al orden.

Art. 116. Votación.

Art. 117. Clases de votaciones.

Art. 118. Quorum de votación.

Art. 119. Principio de unidad de acto.

Art. 120. Debate de Mociones que no respondan a la tramitación ordinaria de un expediente municipal.

Art. 121. Ruegos y Preguntas.

Sección Segunda: La Junta de Gobierno Local.

Art. 122. Clases de sesiones.

Art. 123. Convocatoria y orden del día.

Art. 124. Quorum de asistencia y votación.

Art. 125. Desarrollo de la sesión.

Sección Tercera: Las Comisiones Informativas.

Art. 126. Las Comisiones Informativas.

Art. 127. Régimen específico de la Comisión Especial de Cuentas.

Sección Cuarta: Disposiciones comunes.

Art. 128. Formalización de las sesiones de los Órganos Colegiados.

Art. 129. Libros de Actas.

Art. 130. Custodia de los libros oficiales.

Art. 131. Resoluciones de la Alcaldía.

Art. 132. Certificaciones.

Capítulo II Control y Fiscalización del Pleno.

Art. 133. Clases de control y fiscalización.

Art. 134. Comparecencia de un miembro de la Corporación.

Art. 135. Debate sobre decisiones adoptadas por la Junta de Gobierno Local.

Art. 136. Moción de censura al Alcalde o Alcaldesa.

Art. 137. Cuestión de confianza planteada por la Alcaldía.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. DISPOSICIÓN ADICIONAL.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

ANEXO.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUN-TAMIENTO DE ALBOLOTE

PREÁMBULO

La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, norma en la que se contienen las determinaciones de carácter básico de nuestro régimen jurídico, y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, vinieron a dar contenido preciso al derecho a la autonomía que el artículo 137 de la Constitución reconoce a los Municipios, en cuanto al ámbito de nuestras competencias, al fijar, como señaló el Tribunal Constitucional en su sentencia 214/89, de 21 de diciembre, una serie de directrices que el legislador sectorial forzosamente tiene que tener en cuenta en la asignación de competencias, y al reconocer a los Municipios, entre otras entidades locales de carácter territorial, la potes-

tad de autoorganización, como potestad reglamentaria específica, el exponente máximo de la cual lo constituye la posibilidad de aprobar un Reglamento Orgánico Municipal, las determinaciones del cual, dentro del marco de la legislación básica y de la legislación local de Andalucía, prevalece, en virtud del Principio de competencia, respecto de las normas reglamentarias estatales o autonómicas que, en esta materia, se hubieran promulgado o pudieran promulgarse en el futuro.

En uso de esta potestad, este Ayuntamiento, en 1996, aprobó su Reglamento Orgánico Municipal, que es la norma que ha venido regulando la organización municipal hasta el día de hoy. Siendo conscientes los diversos grupos municipales de los cambios que se han producido en nuestro ordenamiento, que han influido de manera decisiva en su organización y actuación, y tras diversas reuniones mantenidas al efecto, tratando de llegar a conseguir amplio apoyo en la aprobación de esta norma, han puesto de manifiesto la necesidad de emprender nuevamente la tarea de adaptar a los nuevos tiempos este instrumento jurídico, no tratándose de una mera propuesta de modificación o adaptación del anterior, sino una propuesta más ambiciosa de creación de un nuevo instrumento organizativo, dadas las modificaciones legislativas operadas en la legislación de Régimen Local, como consecuencia del que se ha dado al denominar, en ámbitos jurídicos y políticos, el Pacto local, que culminó con la aprobación de la Ley 11/1999, 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 8/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General; la Ley Orgánica 9/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 9/1983, de julio, reguladora del derecho de reunión; la Ley 10/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre protección de la seguridad ciudadana, y la Ley Orgánica 7/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional, dándose así una satisfacción parcial a las legítimas aspiraciones del conjunto de los municipios, a las que han seguido otras de calado como son la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que han vuelto a modificar la ley de Bases de Régimen Local, y la Ley Orgánica 2/2011, de 28 de enero que modifica, de nuevo la Ley Orgánica de Régimen Electoral de 1985. En este sentido ha de ser tenida en cuenta, también, la Sentencia del Tribunal Constitucional 151/2017, de 21 de diciembre (BOE nº 15 de 17 de enero de 2018) y el posible desarrollo que de ella haga el legislador, en cuanto a la regulación de la moción de censura en las Entidades Locales.

Tampoco pueden obviarse las novedades que sobre determinados aspectos de la actuación de las Entidades Locales han supuesto la aprobación de leyes como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia publica de An-

dalucía, 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.

En relación a las siguientes cuestiones, reguladas en la Ley 19/2013, relativas a la publicación en el Portal de Transparencia de información institucional, organizativa y de planificación referida al Ayuntamiento, de acuerdo con los artículos 6 y 10, publicación de retribuciones de altos cargos y máximos responsables de la Entidad, resolución de autorización o reconocimiento de compatibilidad y declaraciones anuales de bienes y actividades, de conformidad con los artículos 8 y 10, las referencias que haga este Reglamento a ello deberán interpretarse conforme a dicha legislación básica.

Lo mismo hemos de decir, respecto de la Ley 1/2014 respecto de la obligación de publicar aspectos organizativos, institucionales y de relevancia jurídica y económica, según los artículos 10, 11 y 13 fundamentales en los que se refiere al ámbito del Reglamento Orgánico. Publicidad de los plenos de las entidades locales, artículo 21, y publicidad de acuerdos de otros órganos colegiados y expedientes en los términos que se desarrolle reglamentariamente.

En cuanto a la Ley 39/2015, y en concreto su artículo 14, en su apartado 3 determina que las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede

acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. Conforme a esta determinación es el Reglamento Orgánico la vía más idónea para que se regule la relación de los concejales por vía electrónica con la Corporación Local.

Igualmente, no puede obviarse la regulación que la Junta de Andalucía ha llevado a cabo a través del Decreto 39/2017, de 1 de marzo, sobre los libros de actas de acuerdos de órganos colegiados y resoluciones de la presidencia de las entidades locales andaluzas.

Estas circunstancias, unidas a la firme convicción de que los Reglamentos Orgánicos, respetando el bloque de la constitucionalidad, no tienen que quedar relegados únicamente a precisar la legislación de régimen local estatal y autonómica, puesto que, al ser la potestad reglamentaria inherente a la autonomía local que la Constitución garantiza, y ser, por lo tanto, implícita al artículo 137 de esta, como ha entendido el Tribunal Supremo en su sentencia de 27 de marzo de 1985, que reconoce a los municipios un marco propio para regular, dentro del marco de la Ley, las peculiaridades de su régimen de organización y de funcionamiento, es la que ha traído a este Ayuntamiento a redactar y proponer al Pleno corporativo este texto, que no es una mera propuesta de modificación y adaptación del anterior Reglamento Orgánico, sino una propuesta más ambiciosa, de creación de un nuevo instrumento organizativo, que dé respuesta al modelo municipal que, a nuestro juicio, está configurado por nuestro sistema constitucional, en base, no solamente al principio de autonomía local constitucionalmente garantizado, sino también al de subsidiariedad reconocido por la Carta Europea de Autonomía Local.

Con este objetivo, este Ayuntamiento, mediante este instrumento normativo, aborda la regulación de la peculiar organización municipal, mediante el establecimiento de aspectos tan decisivos como los principios inspiradores de la actividad municipal; las normas sobre constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo; la organización municipal de carácter necesario y de carácter complementario; el régimen de funcionamiento y el régimen jurídico de sus órganos y el Estatuto de los miembros de la Corporación.

TÍTULO PRELIMINAR: OBJETO, RANGO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos municipales, su régimen jurídico, las normas procedimentales básicas y el estatuto de los miembros de la Corporación, en conformidad con la potestad que a estos efectos otorga en el Ayuntamiento el artículo 4.1.a) de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2. Rango jerárquico y legislación aplicable.

Este Reglamento constituye la fuente normativa reglamentaria básica a nivel organizativo de este Ayuntamiento que, junto con las disposiciones contempladas en la legislación básica estatal y en la Ley de Autonomía Local de Andalucía, conformarán la regulación de la organización municipal. Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

Las normas que con carácter reglamentario se hubieran dictado o pudieran dictarse en el futuro por las Cortes Generales o por el Parlamento Andaluz en materia de organización municipal, siempre que no tengan naturaleza de normas básicas, tendrán carácter supletorio de este Reglamento en todo aquello que no se opongan a la letra o al espíritu de esta regulación.

En consecuencia, además de lo previsto en este Reglamento, serán de aplicación las disposiciones legales reguladoras de la materia, contenidas en las normas siguientes:

Legislación directamente aplicable.

La Constitución.

El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

La Carta Europea de Autonomía Local, ratificada por España mediante Instrumento de 20 de enero de 1988.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y los preceptos básicos del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el

Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

La Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, de 11 de junio.

Las disposiciones básicas que resulten aplicables de las Leyes 9/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Las disposiciones básicas que resulten aplicables de las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre.

Cualquier otra disposición legal, estatal o autonómica, que por razón de la materia o por su carácter básico resulte de directa aplicación.

Legislación de carácter supletorio

El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, la aplicación supletoria del cual únicamente será posible respecto de lagunas de este reglamento que no puedan ser salvadas mediante la aplicación de otros preceptos del mismo o de los principios generales que informan este Reglamento y la legislación a que se ha hecho referencia en el apartado A) de este artículo.

Cualquier otra norma reglamentaria, estatal o autonómica, que en materia de organización municipal pudiera dictarse en el futuro.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Albolote y a su Organismo Autónomo, así como a las Sociedades Mercantiles de capital o control municipal, en aquello que les pueda afectar, cuando los preceptos de este Reglamento se refieran a ellas, extendiendo su eficacia en el territorio de su término municipal.

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 4. Naturaleza jurídica, personalidad y capacidad.

El Ayuntamiento de Albolote es una entidad local de carácter territorial que, como entidad básica de la organización territorial del Estado y parte de la organización territorial de Andalucía, tiene personalidad jurídica propia y plena, capacidad jurídica para el cumplimiento de sus finalidades, disfrutando de autonomía para la gestión de sus propios intereses.

En el cumplimiento de sus finalidades, el Ayuntamiento de Albolote actúa con personalidad jurídica única, sin perjuicio de la posibilidad de creación, dentro de su propia organización y en uso de su potestad de autoorganización, de órganos municipales de carácter descentralizado que, de acuerdo con el Ordenamiento Jurídico, podrán ostentar personalidad jurídica propia de acuerdo con su Estatuto de creación.

En el ámbito de sus competencias y de acuerdo con la Constitución y las Leyes, el Ayuntamiento de Albolote tendrá plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, grabar o alienar toda clase de bienes y derechos, celebrar contratos, establecer y explotar obras o servicios públicos, ejercer la iniciativa para el desarrollo de actividades económicas en régimen de libre concurrencia en el marco de la economía

de mercado, obligarse y ejercer todo tipo de acciones administrativas o judiciales en defensa de sus derechos

Artículo 5. Potestades administrativas.

En su condición de Administración Pública de carácter territorial y en el ámbito de sus competencias, corresponden a esta entidad las potestades y prerrogativas siguientes:

- a) La potestad reglamentaria y de autoorganización.
- b) Las potestades tributaria y financiera.
- c) La potestad de programación o planificación.
- d) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos y acuerdos.
- f) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora
- g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- h) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos por las leyes; las prelaciones y preferencias y otras prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública en relación con sus créditos, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- y) La exención de los impuestos del Estado y de la Junta de Andalucía, en los términos establecidos por las leyes.

En el uso de su potestad reglamentaria y en el ámbito de sus competencias, el Ayuntamiento podrá dictar disposiciones de carácter general, que adoptarán la forma de Ordenanzas o Reglamentos y que, en ningún caso, podrán contener preceptos opuestos a la Constitución o a las leyes.

Para la aprobación de disposiciones de carácter general, el Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias propias, no precisará de una previa habilitación legal.

No obstante lo anterior, estas disposiciones no podrán regular, en ningún caso, sin previa habilitación legal, materias sometidas a reserva legal.

Artículo 6. Principios generales de actuación.

El Ayuntamiento de Albolote sirve con objetividad los intereses públicos que le están encomendados y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a las Leyes y al Derecho, teniendo que respetar en su actuación los principios de buena fe y de confianza legítima.

En sus relaciones con los ciudadanos, el Ayuntamiento de Albolote actuará de conformidad, también, con los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia y participación.

En sus relaciones con el resto de Administraciones Públicas, actuará de acuerdo con los principios de lealtad institucional, cooperación y colaboración, respetando en su actuación los criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos, y los deberes recíprocos siguientes:

- Respeto del ejercicio legítimo por las otras Administraciones Públicas de sus competencias.

- Ponderación en el ejercicio de las competencias propias de la totalidad de los intereses públicos implicados, especialmente la de aquellos cuya gestión esté encomendada a otras Administraciones Públicas.
- Facilitar a las otras Administraciones la información que precisen sobre la actividad que desarrolla, en el ejercicio de sus propias competencias, sin perjuicio del respecto de la normativa básica en materia de confidencialidad de los datos referentes a la intimidad de las personas.
- Prestar, en su propio ámbito, la cooperación y asistencia administrativa que las otras Administraciones pudieran pedirle para el eficaz ejercicio de sus competencias.
- Auxiliar y colaborar con otras Administraciones para aquellas ejecuciones de sus actos que tengan que realizarse en el ámbito territorial de Albolote.

El cumplimiento de estos deberes no podrá incidir ni menoscabar, de ninguna forma, la autonomía local reconocida a este Ayuntamiento por la Constitución, actuando en todo caso como límite a estas obligaciones, las circunstancias siguientes:

-Que causaran perjuicio grave a los intereses municipales o al cumplimiento de las funciones propias de este Ayuntamiento.

-Que no se disponga de los medios, de cualquier naturaleza, que fueran necesarios y suficientes para llevar a cabo estas actividades.

-Que se vulnere el Ordenamiento Jurídico en cualquiera de sus manifestaciones.

TÍTULO SEGUNDO: DE LA CONSTITUCIÓN, VIGENCIA Y FINALIZACIÓN DEL MANDATO CORPORATIVO.

Capítulo I De La Constitución De La Corporación Artículo. 7. Lugar, día y hora de constitución.

La Corporación se constituirá en sesión pública, de carácter extraordinario, a las 12 horas del vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, a excepción de que se hubiera presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los Concejales/as electos, constituyéndose, en este supuesto, el cuadragésimo día posterior a la celebración de la jornada electoral, a la misma hora.

La constitución del Ayuntamiento tendrá lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, o lugar habilitado al efecto, cuando razones de fuerza mayor así lo aconsejen, o cuando acontecimientos catastróficos impidan su celebración en el Salón de Sesiones.

En estos supuestos, la Alcaldía saliente, en ejercicio de las funciones prorrogadas a que hace referencia el artículo 26 de este Reglamento, dictará resolución motivada, que se tendrá que notificar a todos los Concejales/as electos, habilitando el lugar correspondiente para la celebración de la sesión.

Artículo 8. Actividades preliminares.

Con carácter previo a la celebración de la sesión constitutiva, y con el objeto de facilitar su desarrollo, se tendrán que entregar, a la Secretaría General de la Corporación, las credenciales expedidas a favor de cada Concejal/a electo por la Junta Electoral de Zona. Así mismo, los Concejales/as electos tendrán que formular, en los modelos que figuran como documentos anexos números 1 y 2 a este Reglamento, dos declaraciones, una sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos y otra de sus bienes patrimoniales. Estas declaraciones se tendrán que efectuar en los términos previstos por los artículos 52 y siguientes de este Reglamento.

A efectos de facilitar estas actuaciones preliminares y el desarrollo de la sesión constitutiva, y con carácter previo a esta, por el/la Secretario/a General de la Corporación se dirigirá un escrito a cada uno de los Concejales/as electos, comunicándoles el día, lugar y hora de la sesión y facilitándoles sendos modelos de declaración y un pequeño protocolo de la sesión.

La Secretaría General y la Intervención Municipal adoptarán las medidas precisas, cada uno, en el ámbito de sus respectivas competencias, para que el día de la constitución se disponga de un acta de arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja Municipal o en Entidades bancarias, así como la documentación relativa al Inventario del patrimonio municipal, con sus anexos.

Artículo 9. Quorum de constitución de la sesión.

Para la válida celebración de la sesión, tendrán que concurrir a ella la mayoría absoluta de Concejales/as electos.

Si concurrieran un número inferior de Conceja-les/as electos, estos se entenderán convocados automáticamente para celebrar la sesión constitutiva dos días después en el mismo lugar y a la misma hora.

En esta segunda convocatoria quedará constituida la Corporación cualquiera que fuera el número de Concejales/as que concurrieran, siempre que alcance el mínimo indispensable para poder constituir la Mesa de Edad que se regula en el artículo siguiente.

Artículo 10. Mesa de edad.

Para la constitución de la Corporación se constituirá una Mesa de edad, integrada por los miembros electos de mayor y menor edad presentes en el acto, de la que actuará como Secretario/a, el Secretario/a General de la Corporación.

El miembro de mayor edad de la mencionada Mesa, asumirá la presidencia de ésta, en orden a la asunción de las competencias relativas a dirección del acto y control de la orden.

Artículo 11. Procedimiento de constitución.

La constitución de la Corporación se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación electoral, correspondiendo a la Mesa de Edad las competencias básicas siguientes:

a) Comprobación de credenciales:

La Mesa comprobará las credenciales presentadas por los miembros electos que hayan comparecido en la sesión y las confrontará con el certificado expedido por la Junta Electoral de Zona, comprobando, con un documento fehaciente, que incorpore fotografía, la identidad de los comparecientes.

b) Advertencia sobre presuntas incompatibilidades e intereses:

El/la Presidente/a de la Mesa de Edad requerirá a los miembros electos presentes a efectos de que, si les afecta alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y otra legislación concordante, lo manifiesten en el acto, a efectos de iniciar el procedimiento a que se hace referencia en el artículo 60 del presente Reglamento.

c) Control de presentación de las declaraciones de bienes y de actividades:

El/la Presidente/a de la Mesa de edad dará cuenta de los miembros electos que no hayan presentado las declaraciones exigidas por el artículo 75.7 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, recordándoles la obligación que tienen de efectuarlas antes de la toma de posesión.

De no presentarlas, se les impedirá tomar posesión del cargo y se los conminará, por la Mesa de edad, a que abandonen su escaño.

d) Presidencia del acto de toma de posesión de los Concejales y Concejalas:

En orden a la constitución de la Corporación, la Mesa tomará juramento o promesa del cargo a todos los Concejales/as electos, de acuerdo con la fórmula que se establece en el R.D. 707/1979 de 5 de abril.

Se realizará el juramento o promesa individualizadamente, por orden de lista más votada a menos votada, y por el orden en que cada uno figure en la lista correspondiente, a medida que el/la Secretario/a General de la Corporación vaya nombrando a cada Concejal o Concejala, finalizando con la formulación del juramento o promesa de los miembros de la Mesa de Edad, en primer lugar el de mayor edad, y en el último el de menor edad.

Si alguno de los miembros electos se niega a efectuar el juramento o promesa mencionado, o lo efectúa mediante expresiones que impliquen condición, reserva o limitación, de forma que vacíen de contenido el compromiso adquirido de respeto a la Constitución y al modelo democrático que esta representa, la Mesa de edad les impedirá tomar posesión del cargo y los conminará a que abandonen el escaño.

Toma de posesión y entrega de distintivos:

Efectuado el juramento o promesa mencionado, se entenderá que los Concejales/as que así lo hayan hecho, toman posesión de su cargo y adquieren la plena condición de Concejales/as del Ayuntamiento de Albolote y de miembros de la Corporación, y se les hará la entrega, por el/la Presidente/a de la Mesa de Edad, de los distintivos propios de su cargo, tales como medallas, collares, bandas o insignias, si así estuviera establecido.

La entrega de los mencionados distintivos a los Concejales/as miembros de la Mesa de Edad se efectuará por ellos mismos, con carácter recíproco, recibiéndolos en primer lugar el de menor edad.

Declaración de constitución de la Corporación:

Efectuada por todos los Concejales/as presentes la promesa o juramento del cargo, el/la Presidente/a de la Mesa de edad declarará constituida la nueva Corporación. Los Concejales/as electos que no concurran a la sesión o que concurriendo a ella hayan sido conminados a abandonar su escaño, por no cumplir con los requisitos y solemnidades previos exigidos por el Ordenamiento Jurídico, podrán tomar posesión en sesiones plenarias posteriores, ante la Corporación, previo cumplimiento de las formalidades a que se ha hecho referencia en las letras c) y d) de este artículo.

Capítulo II De La elección del Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 12. Elección del Alcalde o Alcaldesa.

En la misma sesión extraordinaria, bajo la Presidencia de la Mesa de Edad y a continuación de la constitución de la Corporación, se procederá a la elección del Alcalde o Alcaldesa del municipio.

Artículo 13. Presentación de candidaturas.

Podrán presentar su candidatura a Alcalde o Alcaldesa del municipio, los Concejales/as que hayan adquirido tal condición y que encabecen sus correspondientes listas, conforme dispone el artículo 196 de la LOREG.

Artículo 14. Procedimiento de elección.

Se aplicará el sistema de votación secreta.

A estos efectos y según vayan tomando posesión de sus cargos, se entregará a todos los miembros de la Corporación una papeleta y un sobre de características idénticas para salvaguardar el secreto del voto.

Proclamadas las candidaturas, cada Concejal y Concejala emitirá su voto, depositándolo, dentro del sobre, en una urna transparente, debidamente cerrada, que habrá a su disposición, a medida que, de manera nominal, vayan siendo nombrados por el/la Secretario/a General del Ayuntamiento.

Artículo 15. Escrutinio.

Finalizada la votación, la Mesa de edad procederá a abrir la urna. El/la Presidente/a de esta removerá previamente los sobres en ella depositados para, a continuación, extraerlos y abrirlos, leyendo en voz alta la votación efectuada.

Los votos podrán ser válidos, en blanco o nulos. Serán válidos los votos que contengan el nombre de uno solo de los candidatos/as proclamados; en blanco los que no contengan ningún candidato/a y nulos los que contengan más de un candidato/a, en la misma o varías papeletas, o el voto a favor del Concejal o Concejala no proclamado como tal.

Si en el mismo sobre hay más de una papeleta, pero en todas se vota al mismo candidato/a, o en una se vota a un candidato/a y las demás están en blanco, solamente se computará como voto válido un solo voto a favor de la candidatura de las papeletas nominadas.

Solamente se admitirán como válidas las votaciones efectuadas en las papeletas y en los sobres facilitados por la Mesa de Edad, que llevarán el sello del Ayuntamiento.

Leídas todas las papeletas, la Mesa de Edad comprobará los votos e invitará a todos los miembros de la Corporación, que así lo deseen, a examinar las papeletas de votación.

Realizado este trámite, el/la Presidente/a de la Mesa de Edad anunciará el resultado del escrutinio en voz alta, precisando los extremos siguientes:

- Número de votos emitidos.
- Número de votos en blanco.
- Número de votos nulos.
- Número de votos obtenidos por cada candidatura.
 Artículo 16. Quorum de votación.

Para ser proclamado Alcalde o Alcaldesa del municipio, el candidato o candidata tendrá que obtener la mayoría absoluta de los votos de los concejales.

De no obtenerse esta mayoría por ninguno de los candidatos/as, será proclamado Alcalde o Alcaldesa, sin necesidad de realizar una segunda votación, el Concejal o Concejala que encabece la lista que haya obtenido el mayor número de votos populares en el Municipio el día de las elecciones municipales. En caso de empate se resolverá por sorteo.

Artículo 17. Proclamación del Alcalde o Alcaldesa del Municipio.

Efectuados los trámites anteriores, el/la Presidente/a de la Mesa de edad procederá a efectuar la proclamación de Alcalde o Alcaldesa, pronunciando la fórmula siguiente:

"En conformidad con lo dispone el artículo 196 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, queda proclamado Alcalde o Alcaldesa electo de este Ayuntamiento, el señor/señora...."

A continuación, el/la Presidente/a de la Mesa de edad preguntará al Alcalde o Alcaldesa electo proclamado, si acepta el cargo por el cual ha sido escogido.

Si contesta afirmativamente se procederá, a continuación, a la toma de posesión de este/a.

Artículo 18. Toma de posesión del cargo de Alcalde o Alcaldesa.

Hecha la proclamación de Alcalde o Alcaldesa electo y aceptado el cargo, el/la candidato/a proclamado/da, si estuviera presente en la sesión, procederá a tomar posesión de este ante la Mesa de edad y la Corporación recientemente constituida, jurando o prometiendo el cargo, de acuerdo con la fórmula siguiente:

"Juráis o prometéis, por vuestra conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Alcalde/Alcaldesa del Ayuntamiento de Albolote, con lealtad al Rey, y respetar y hacer respetar la Constitución".

Esta fórmula será leída a indicación de la Mesa, por lo/la Secretario/a General del Ayuntamiento, teniendo que contestar el candidato/a proclamado/da de forma afirmativa, especificando si jura o promete.

Será de aplicación, a estos efectos, lo establecido por el último párrafo del artículo 11.d), de este Reglamento para la toma de posesión de los Concejales/as.

Efectuadas las solemnidades anteriores, el/la Presidente/a de la Mesa de Edad procederá a hacer entrega al Alcalde o Alcaldesa del municipio de los distintivos propios del cargo, como es el bastón de mando y collar de Alcalde/sa si así estuviera establecido, invitándolo, acto seguido, a ocupar el escaño presidencial.

Con este acto, quedará automáticamente disuelta la Mesa de Edad, y sus miembros abandonarán la Presidencia de la sesión, que será asumida por la Alcaldía designado/da, y se incorporarán en sus respectivos escaños.

A continuación la Alcaldía dará la palabra a los Concejales/as que encabecen las restantes listas, y a un representante de la suya, por orden creciente del número de Concejales/as que las integran, a efectos de que, si así lo desean, hagan uso de esta con el fin de dar una explicación de su voto.

Acabado el turno de intervenciones hará uso de la palabra el señor Alcalde o la señora Alcaldesa para pronunciar su discurso, levantando la sesión una vez acabado este.

Artículo 19. Ausencia del Alcalde o Alcaldesa proclamado.

Si no se encuentra presente el Concejal o Concejala proclamado Alcalde o Alcaldesa, será requerido por la Mesa de edad para tomar posesión, ante el Pleno Corporativo, en el plazo de 48 horas, con la advertencia de que, en caso de no hacerlo, sin causa justificada, se estará a lo que dispone la legislación electoral para los casos de vacante de la Alcaldía.

Artículo 20. Prórroga de funciones de la Mesa de edad

Si se diera el supuesto previsto por el artículo anterior, quedarán prorrogadas las funciones de la Mesa de Edad hasta que definitivamente el Alcalde o Alcaldesa tome posesión del cargo, correspondiendo a la Mesa, en todo caso, las atribuciones siguientes:

- a) Requerir al Alcalde o Alcaldesa proclamado que se encuentre ausente, para que tome posesión del cargo en el plazo de 48 horas.
- b) Presidir la toma de posesión de la Alcaldía en la sesión extraordinaria que tenga lugar al efecto, de acuerdo con el procedimiento y solemnidades establecidas por el artículo 18 de este Reglamento.
- c) Declarar vacante la Alcaldía por renuncia tácita del proclamado/da, en el supuesto de que no compareciera para la toma de posesión del cargo de Concejal/a y de Alcalde o Alcaldesa en la sesión a que se ha hecho referencia con anterioridad, o en el supuesto de que, habiendo comparecido, no obtuviera, por incumplimiento de los requisitos legales previos, la plena condición de Concejal/a, no aceptara acto seguido el cargo de Alcalde o Alcaldesa, o no formulara el juramento o promesa o acatamiento a la Constitución por el ejercicio de este último cargo.
- d) Convocar la sesión extraordinaria prevista por el artículo 198 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, para proceder a la elección y proclamación de nuevo Alcalde o Alcaldesa.

Capítulo III Primeras Medidas Organizativas.

Artículo 21. El Cartapacio Municipal.

Una vez constituida la Corporación, la Alcaldía, en el ejercicio de sus respectivas competencias, procederá a adoptar las medidas organizativas previas y necesarias por el inicio de la normal actividad de la Corporación entrante, que configurarán el nuevo Cartapacio Municipal.

Artículo 22. Competencias organizativas de la Alcaldía.

- 1. La Alcaldía, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, mediante Decreto, procederá a adoptar las resoluciones siguientes:
- 1.1 Designación de los miembros que tengan que componer la Junta de Gobierno Local.
 - 1.2 Designación de los Tenientes de Alcaldía.

- 1.3 Configuración del régimen de delegaciones de competencias de la Alcaldía a favor de la Junta de Gobierno Local o de los Concejales y Concejalas, y del régimen de delegación de firma.
- 1.4 Delegación de la Presidencia de los Órganos Colegiados del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos, que estime conveniente conferir.
- 1.5 Nombramiento de representantes de la Corporación en Órganos Colegiados que sean de su competencia.
- 1.6 Convocar la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno, necesarias para configurar la organización municipal.
- 2. Así mismo, la Alcaldía, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la celebración de la sesión plenaria a que se hace referencia en el artículo siguiente, mediante Decreto, procederá a adoptar las resoluciones siquientes:
 - 2.1 Nombramiento del personal eventual.

De las resoluciones previstas en este artículo, la Alcaldía tendrá que dar cuenta al Pleno, en la primera sesión que este celebre.

Artículo 23.- Competencias organizativas del Pleno.

El Pleno, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, celebrará una o varias sesiones, con el único objeto de adoptar las decisiones siguientes:

- 1. Establecimiento de la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, correspondiendo a la Alcaldía, en el caso de esta última, fijar mediante Decreto el día y hora en que deba celebrar sesión ordinaria.
- 2. Creación y composición de las Comisiones Informativas.
- 3. Determinación del número, características y retribuciones del personal eventual.
- 4. Establecimiento del régimen de dedicación y de las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.
- 5. Nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados que sean de la competencia del Pleno.
- 6. Tomar conocimiento de la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus respectivos Portavoces.
- 7. Tomar conocimiento de las resoluciones de la Alcaldía a que hace referencia el artículo anterior.

Así mismo el Pleno, constituido en Junta General de las diferentes Sociedades Mercantiles de titularidad municipal, procederá, en el mismo plazo, a celebrar sesiones extraordinarias de estas para designar a los miembros que tengan que constituir sus Consejos de Administración y a su Presidente o Presidenta.

Capítulo IV Finalización Del Mandato.

Artículo 24. Duración del mandato de los Concejales y Concejalas.

El mandato de los miembros de la Corporación es de 4 años, contados a partir de la fecha de su elección, finalizando, en todo caso, el día anterior al de la celebración de las elecciones locales siguientes, a excepción que la legislación electoral estableciera, para supuestos concretos, un régimen específico diferente.

Artículo 25. Duración del mandato de la Alcaldía.

El mandato del Alcalde o Alcaldesa tendrá la misma duración y forma de cómputo que el mandato del resto de miembros de la Corporación, finalizando, en todo caso, cuando el Alcalde o Alcaldesa pierda su condición de Concejal o Concejala, por ser esta condición presupuesto indispensable para ostentar el cargo de Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 26. Prórroga de funciones.

Un vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesantes continuarán sus funciones, única y exclusivamente, para la administración ordinaria del Ayuntamiento, hasta la toma de posesión de sus sucesores, no pudiendo adoptar, en ningún caso, acuerdos por los que legalmente se requiera una mayoría cualificada, ni dictar actos o adoptar acuerdos de administración extraordinaria.

Se entenderán por actos y/o acuerdos de administración extraordinaria, aquellos que vinculen a futuros ejercicios económicos o sean susceptibles de comprometer la política general de la Corporación siguiente, y, en todo caso, los siguientes:

- Los relativos a la aprobación o modificación de ordenanzas y reglamentos.
- El establecimiento y modificación de tributos y precios públicos.
- -La creación de órganos desconcentrados o descentralizados.
 - -La aprobación o modificación del presupuesto.
- -El establecimiento de nuevos servicios o la modificación de la forma de gestión de los existentes.
- -La iniciativa en el ejercicio de nuevas actividades económicas.
- -La aceptación de competencias delegadas de otras Administraciones.
- -La formulación de instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística.
- -La declaración de lesividad de actos municipales, su revocación o su revisión de oficio.
 - -La concertación de operaciones de crédito.
- -La concesión de subvenciones que no se encuentren nominativamente previstas en el Presupuesto municipal.
- -La aprobación de la plantilla del personal y de la relación de puestos de trabajo.
- -La modificación del régimen y número del personal eventual.
- -El inicio de expedientes para la alienación o adquisición de patrimonio.
 - Cualquier otro de naturaleza análoga.

Se exceptuarán de lo que se dispone en el apartado anterior, los actos y acuerdos que, no exigiendo para su adopción una mayoría cualificada, respondan a supuestos de emergencia o estén dirigidos al cumplimiento de plazos preclusivos impuestos por disposiciones administrativas o por normas procesales en general, de cuya inobservancia o perentoriedad pudieran derivarse perjuicios para los intereses municipales.

En ningún caso se podrán adoptar acuerdos plenarios dentro de los tres días inmediatamente anteriores al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

Artículo 27. Operaciones derivadas de la expiración efectiva del mandato corporativo.

Finalizado el mandato corporativo y como consecuencia de esta circunstancia, se procederá a efectuar las actividades siguientes:

- 1. Todos los órganos colegiados municipales, decisorios y deliberantes, centralizados, desconcentrados y descentralizados, celebrarán sesión extraordinaria tres días naturales antes del señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de la nueva Corporación, al efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada, previa convocatoria realizada en los términos legales o reglamentariamente establecidos.
- 2. El personal eventual cesará automáticamente, sin necesidad de adoptar ninguna resolución, el día de la constitución de la nueva Corporación.

A estos efectos el departamento municipal responsable de la gestión de personal comunicará esta circunstancia a los afectados y se procederá a darlos de baja en la Seguridad Social, en la plantilla de personal, en la relación de puestos de trabajo y de la nómina.

3. Todos los miembros de la Corporación procederán, una vez finalizado su mandato y antes de que se constituya la nueva Corporación, a efectuar y presentar las declaraciones exigidas por el artículo 75.7 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, en los términos establecidos por los artículos 51 y siguientes de este Reglamento.

A estos efectos esta obligación les será recordada y facilitada por la Secretaría General del Ayuntamiento, que les enviará, con la suficiente antelación, un escrito informativo, acompañado de los modelos de declaraciones aprobados por el Pleno de la Corporación.

Sin embargo, respecto de los Concejales/as que repitan mandato, se entenderá cumplida esta obligación cuando hayan efectuado estas declaraciones a los efectos previstos por el artículo 8 de este Reglamento.

TÍTULO TERCERO: DEL ESTATUTO DE LOS MIEM-BROS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 28. Definición.

El Estatuto de los miembros de la Corporación está constituido por el conjunto de derechos y deberes que la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Andalucía, la legislación estatal y autonómica de régimen local de directa aplicación y este Reglamento reconocen e imponen a todos los Concejales/as que hayan tomado posesión efectiva de sus cargos, en los términos previstos por este Reglamento, incluidos los deberes impuestos por la mencionada legislación a los Concejales/as electos, con carácter previo a la adquisición plena de su condición de miembros de la Corporación.

También se integrarán en este Estatuto, los derechos y deberes que se pudieran reconocer e imponer a los Concejales/as en cualquier otra norma jurídica, general o sectorial, de directa aplicación y en las normas jurídicas de aplicación supletoria, respecto de todo lo no previsto en este Reglamento, la aplicabilidad de las cuales

resulte de lo que dispone el artículo 2 de este Reglamento.

Artículo 29. Exigencia de responsabilidad.

Los miembros de la Corporación no ostentarán ningún fuero especial y sus responsabilidades les serán exigidas ante los Tribunales de Justicia competentes y por el procedimiento ordinario aplicable.

A estos efectos, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudieran incurrir, los miembros de la Corporación serán responsables de los acuerdos de los órganos colegiados que hubieran votado a favor, así como de los actos y omisiones realizados en el ejercicio del cargo susceptible de generar responsabilidad administrativa, civil o penal.

El Ayuntamiento, mediante acuerdo plenario y previa instrucción del procedimiento legalmente establecido, podrá exigir de oficio, de sus miembros corporativos, la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o negligencia grave, cuando como consecuencia de esto se hubiera visto obligado a indemnizar a los perjudicados.

También podrá el Ayuntamiento exigir esta responsabilidad de los miembros de la Corporación, siguiendo ese idéntico procedimiento, por los daños y perjuicios que estos causaran a los bienes o derechos de titularidad municipal, cuando concurrieran las mismas circunstancias de dolo, culpa o negligencia grave.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores, se entiende sin perjuicio de pasar, cuando proceda, el tanto de culpa correspondiente a los Tribunales competentes.

Capítulo I De los Derechos De los Miembros De La Corporación.

Artículo 30. Clasificación de los derechos.

Los derechos de los miembros de la Corporación se clasifican en los tipos siguientes:

- a) Derechos de carácter honorífico.
- b) Derechos de carácter económico.
- c) Derechos de carácter socio laboral.
- d) Derechos de carácter político.

Sección Primera: Derechos de Carácter Honorífico.

Artículo 31. Tratamiento, honores y distinciones.

Los miembros de la Corporación que hayan tomado posesión de su cargo disfrutan de los honores, prerrogativas y distinciones propias de este que se establezcan en las leyes.

La ordenación de las autoridades locales es la que se determina en el Reglamento General de Protocolo y Distinciones de este Ayuntamiento, así como la legislación vigente.

Se reconocerá la presencia de los cargos electos municipales en todos los actos públicos en los que estén presentes.

Sección Segunda: Derechos de Carácter Económico.

Artículo 32. Régimen de Dedicación.

La Alcaldía y el resto de miembros de la Corporación, podrán desarrollar sus cargos en algunos de los regímenes siguientes:

Régimen de dedicación exclusiva, que comporta la dedicación exclusiva del Concejal/la a las tareas propias del cargo.

El régimen de dedicación exclusiva será incompatible con la percepción de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes, así como con el desarrollo de otras actividades, en los términos previstos por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Régimen de dedicación parcial, que comporta una dedicación del Concejal/la a las tareas propias del cargo, de mayor intensidad que la de los Concejales/as sin régimen de dedicación específica.

Se entenderá, a estos efectos, por dedicación de mayor intensidad, aquella que requiera una presencia efectiva del Concejal/la en el Ayuntamiento en el número mínimo de horas semanales que se establezca por el acuerdo del Pleno a que hace referencia el artículo siguiente y que sea derivada del ejercicio de funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran.

Los Concejales/as en régimen de dedicación parcial que sean personal de otras Administraciones públicas o de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes, solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados al artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio del derecho que les reconoce el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de disfrutar de los permisos necesarios para la asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación, de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones de las cuales formen parte, y para la atención de las delegaciones que desarrollen.

Régimen sin dedicación específica, que comporta la libertad de determinación del Concejal/la del régimen de su dedicación a las tareas propias del cargo, respetando los mínimos necesarios para cumplir las obligaciones inherentes a su condición.

Tanto el régimen de dedicación exclusiva como el de dedicación parcial, será incompatible con la percepción de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte.

Artículo 33. Determinación del régimen de dedicación.

A partir de la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico, le corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía, la determinación de los miembros de la Corporación que tengan que desarrollar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, quedando sometidos el resto, a un régimen sin dedicación específica. En caso de no aprobarse la propuesta que le someta la Alcaldía, no procederá el reconocimiento de dedicación exclusiva o parcial. De salir adelante la propuesta será de aplicación el régimen de dedicación parcial o exclusiva que se determina en este artículo.

Los concejales/as en régimen de dedicación parcial al 75% tendrán un número de horas semanales de 30 horas (seis horas diarias) de presencia efectiva.

Los concejales/as en régimen de dedicación parcial al 50% tendrán un número de horas semanales de 20 horas (cuatro horas diarias) de presencia efectiva.

Se podrá reconocer el régimen de dedicación exclusiva o parcial a favor de la Alcaldía, de las Tenencias de Alcaldía y de los concejales/as que ostenten competencias delegadas de la Alcaldía o asuman responsabilidades que así lo requieran en el Ayuntamiento, diferentes de las que, a todos los efectos, corresponden a todos los miembros de la Corporación. Todo ello de conformidad con lo que se determina a continuación.

El Equipo de gobierno podrá contar con el número máximo de concejales en régimen de dedicación exclusiva que en cada momento fije la legislación vigente, salvo que por la Alcaldía se decida que alguna de ellas deba ser desempeñada por algún miembro de la oposición por desarrollar responsabilidades que así lo requieran. Igualmente podrá contar con las dedicaciones parciales que considere oportunas.

Las retribuciones brutas anuales, mínimas, que le corresponden al equipo de gobierno, serán las que siguen:

MIEMBROS CORPORACION

IMPORTE

- ALCALDÍA (DEDICACIÓN EXCLUSIVA) 50.400 euros
- CONCEJALIA CON DEDICACIÓN GENÉRICA O ESPECÍFICA Y DEDICACIÓN

EXCLUSIVA EN MATERIA DE ECONOMÍA

Y HACIENDA 41.580 euros - CONCEJALÍA CON DELEGACIÓN GENÉRICA O ESPECÍFICA Y DEDICACIÓN

EXCLUSIVA 39.690 euros

- CONCEJALIA CON DEDICACIÓN

PARCIAL AL 75 % 28.350 euros

- CONCEJALÍA CON DEDICACIÓN PARCIAL

AL 50 % 18.900 euros

Dichas retribuciones mínimas, incluidas las del personal eventual que posteriormente se recogen, podrán ser objeto de incremento por el pleno de organización, al inicio de cada legislatura, estando condicionado dicho incremento a la aprobación y la entrada en vigor del presupuesto del ejercicio siguiente, donde se hagan constar los créditos adecuados y suficientes, salvo que se pueden hacer ajustes presupuestarios sobre el presupuesto vigente para atender a dicho incremento.

En caso de que el pleno de organización, de inicio de cada legislatura, no incremente las retribuciones mínimas que recoge el presente reglamento serán de aplicación las recogidas en este artículo.

Sobre las cantidades que recoge este reglamento, o en su caso el pleno de organización de cada legislatura, sólo serán de aplicación los incrementos que para cargos públicos se establezcan en las leyes de presupuestos conforme se menciona posteriormente, no pudiendo en ningún caso superar el límite máximo que establezcan las mismas.

Todos los grupos municipales tendrán derecho a disponer, como mínimo, de un/a concejal/a en régimen

de dedicación parcial (independientemente del número de concejales que lo integre) siendo su régimen de dedicación del 75% y sus retribuciones serán las equivalentes a la cantidad que corresponda a la concejalía con dedicación parcial al 75% prevista para el equipo de gobierno.

Además, aquellos grupos que cuenten con 6 o más concejales tendrán derecho a contar con otro concejal/a en régimen de dedicación parcial, siendo su régimen de dedicación del 50% y sus retribuciones serán las equivalentes a la cantidad que corresponda a la concejalía con dedicación parcial al 50% prevista para el equipo de gobierno.

El equipo de gobierno podrá contar con el número máximo de personal eventual que fije la legislación aplicable en cada momento, siendo sus retribuciones brutas anuales mínimas de 25.200 euros las de cada puesto.

Las referidas cantidades se actualizarán porcentualmente de igual forma que la Ley de Presupuestos o cualquier otra disposición establezca para los miembros de la corporación, a partir de la entrada en vigor de la presente normativa.

Para la total efectividad del presente apartado deberá existir crédito suficiente y adecuado anualmente, en el Presupuesto General de la Corporación, debiendo a tales efectos cumplirse las previsiones establecidas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En el caso de los grupos políticos municipales de la oposición, la petición para que se tramite la dedicación/es parcial/es que le corresponda al concejal/es, por desarrollar responsabilidades que así lo requieran, deberá presentarse en el registro general de la Corporación dirigida a la Alcaldía, firmada por el Portavoz del Grupo y el/la concejal/es propuestos.

Las retribuciones que les correspondan a los concejales por el ejercicio de su cargo deberán de ajustarse en todo momento a lo que sobre las mismas dispone el artículo 75 bis de la LRBRL.

Los concejales/as que para ostentar la condición de personal al servicio de la Corporación hayan tenido que pasar a la situación de servicios especiales o de excedencia forzosa, en función del vínculo jurídico funcionarial o laboral que los una al Ayuntamiento o a sus Entes o Empresas, no tendrán por este mero hecho un derecho subjetivo a disfrutar de un régimen de dedicación específico.

Los concejales/as designados para desarrollar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial podrán renunciar a este régimen de forma expresa mediante escrito dirigido a la Alcaldía, a través del Registro General del Ayuntamiento, en el que se haga constar esta decisión.

Si dentro de las 24 horas siguientes a la celebración de la sesión en que se adopte el acuerdo los concejales/as no renunciaran, expresamente, al régimen indicado, se entenderá que tácitamente aceptan este régimen, sin perjuicio del derecho que los asiste de poder renunciar en un momento posterior, siguiendo para lo cual el procedimiento a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

Los Concejales/as designados para ejercer sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, que perciban retribuciones con cargo a los presupuestos de otras Administraciones públicas o de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o realicen otro tipo de actividades que resulten incompatibles según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, tendrán que optar, en un plazo de 24 horas, para mantener el régimen de dedicación acordado, renunciando ante las Administraciones Públicas afectadas a percibir la retribución que resulte incompatible o, en su caso, renunciar expresamente al acordado por la Corporación l ocal

La previsión anterior no será de aplicación cuando únicamente perciban de las mencionadas Administraciones las indemnizaciones a que se hace referencia el párrafo tercero del artículo 34 de este Reglamento.

Los concejales/as designados para ejercer sus cargos en régimen de dedicación parcial que realicen otras actividades en el sector público, solicitarán por escrito la correspondiente declaración de compatibilidad a la Administración en la cual desarrollen su actividad principal.

Cuando la actividad principal sea la desarrollada en el Ayuntamiento, esta declaración de compatibilidad se tendrá que realizar por escrito, a través del Registro General del Ayuntamiento, y dentro del plazo establecido en este mismo artículo. La denegación por el Pleno de la compatibilidad, previa audiencia de la otra Administración afectada, implicará la obligación del concejal/la de optar entre mantener el régimen de dedicación parcial, renunciando al ejercicio de las actividades públicas remuneradas, o renunciar al mencionado régimen, entendiéndose, de no efectuarse esta opción de forma expresa en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la celebración del Pleno, que renuncia al régimen de dedicación parcial.

En cambio, cuando el concejal/la esté afectado por un régimen de dedicación parcial, podrá hacer compatible su actividad pública municipal con una actividad privada remunerada.

En todo caso se podrán alternar las actividades públicas o privadas de los miembros de la Corporación con el régimen de dedicación exclusiva o parcial, cuando las primeras no sean remuneradas ni causen detrimento a su dedicación, objetividad e imparcialidad en el Ayuntamiento.

Artículo 34. Retribuciones e indemnizaciones.

Los miembros de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto municipal, una retribución fija en su cuantía y periódica en su devengo, que se hará efectiva en catorce pagas anuales iguales, doce correspondientes a las mensualidades del año y dos que se abonarán en los meses de junio y diciembre.

Los miembros de la Corporación sin régimen de dedicación específica, es decir que no tengan la parcial o exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones en concepto de asistencias a los órganos colegiados de los cuales formen parte, en los términos que el Pleno determine.

Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de la asistencia a órganos rectores de Organismos dependientes de la Corporación con personalidad jurídica propia, de empresas mercantiles con capital o control municipal cuando el Pleno así lo determine.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores será necesaria la efectiva asistencia de los concejales/las a los mencionados órganos, que tendrá que ser documentalmente justificada mediante informe de su presidente, con carácter previo a su pago.

También tendrán derecho todos los miembros de la Corporación a ser indemnizados por los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, excepto el lucro cesante, siempre que estas sean efectivas, se justifiquen documentalmente y guarden la debida relación causa-efecto con el ejercicio del cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que, en desarrollo de ellas, apruebe el Pleno.

A los efectos previstos en los párrafos anteriores, el Pleno, como tal o en funciones de Junta General de las Sociedades Mercantiles, en su caso, y dentro de las consignaciones globales previstas en el presupuesto municipal o en los de estas, que no podrán superar los límites legales o reglamentariamente establecidos a los que se refiere el artículo 75 bis de la LRBRL, al determinar el régimen de dedicación de sus miembros al Ayuntamiento, a que se ha hecho referencia en el artículo anterior, determinará los aspectos siguientes:

La cuantía nominativa de las retribuciones que tengan que percibir los concejales/las en régimen de dedicación exclusiva o parcial que tendrán que ser proporcionales a su grado de dedicación a la Corporación y a su responsabilidad, dentro de los límites que determina el artículo anterior.

La cuantía de las indemnizaciones por asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación, de los órganos rectores de Organismos con personalidad jurídica propia de ella dependientes; de los Consejos de Administración y de las Juntas Generales de empresas con capital o control municipal y determinación de los órganos que comportan este derecho. Dichas indemnizaciones se abonarán con cargo a sus respectivos presupuestos.

Estas indemnizaciones, que no podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, tendrán que ser iguales para todos los miembros de la Corporación que formen parte del mismo órgano.

Se fijan como cuantías mínimas de estas indemnizaciones las que siguen:

Órganos colegiados:

Pleno, 125 euros.

Junta de Gobierno 100 euros.

Comisiones Informativas y otras 75 euros. Esas otras comisiones serán las que se determinen por acuerdo del pleno.

Órganos Rectores, 75 euros.

Empresas Mercantiles, 75 euros.

Respecto de las empresas mercantiles, deben de ser sus órganos de gobierno los que fijen, de acuerdo con sus disponibilidades económicas y demás criterios de legalidad, dichas indemnizaciones.

Las cantidades anteriormente recogidas podrán ser incrementadas al inicio de cada legislatura por el pleno de organización.

Los acuerdos relativos a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva o parcial y el régimen de dedicación de estos últimos, los referentes a indemnizaciones y asistencias, así como las resoluciones de la Alcaldía determinando los miembros de la Corporación que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial, se tendrán que publicar, íntegramente, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento o, en su caso, en la Sede electrónica municipal, en este último caso, por un periodo de 10 días, así como sus posteriores modificaciones.

Tanto las retribuciones como las indemnizaciones por asistencias estarán sujetas a retenciones fiscales del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y las primeras, a las correspondientes retenciones derivadas de su cotización a la Seguridad Social, en los términos establecidos por el Ordenamiento Jurídico.

Sección Tercera: Derechos de carácter socio - laboral.

Artículo 35. Seguridad Social.

Los Concejales/las que desarrollen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales correspondientes, a excepción de lo que dispone el artículo 74 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 36. Subsidio de desempleo.

Los Concejales/las que hayan desarrollado su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho al subsidio de desempleo en los términos y condiciones que se establezcan por la legislación sectorial correspondiente.

Artículo 37. Situaciones administrativas especiales.

Los Concejales/las que ostenten la condición de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote u otras Administraciones Públicas, en este último caso cuando ejerzan su cargo municipal en régimen de dedicación exclusiva, quedarán en la situación de servicios especiales, con derecho a reserva de plaza y destino, al cómputo del tiempo que estén en esta situación, a efectos de antigüedad, consolidación del grado personal y derechos pasivos y a percibir los trienios que tuvieran reconocidos como funcionarios.

En estos supuestos, las Corporaciones o Administraciones de origen asumirán el pago de las cotizaciones de las mutualidades obligatorias correspondientes, por aquellos funcionarios que dejen de prestar el servicio que motivaba su pertenencia a ellas, extendiéndose a las cuotas de las clases pasivas.

Artículo 38. Situaciones laborales especiales.

Los miembros de la Corporación que ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, y ten-

gan a la vez la condición de personal laboral al servicio de la Corporación u otras Administraciones Públicas, quedarán en situación de excedencia forzosa en ellas, con derecho a conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad.

En idéntica situación quedarán los miembros de la Corporación que ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, cuando se encuentren vinculados por una relación laboral con una empresa ajena al Ayuntamiento, en virtud del artículo 46.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 39. Otros derechos socio-laborales.

Los miembros de la Corporación que no ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán garantizado durante el periodo de su mandato, la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados, en los que estuvieran prestando servicios en el momento de su elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otras plazas vacantes en diferentes lugares.

Así mismo, cuando los una a sus empresas un vínculo laboral, tendrán reconocido un derecho a un permiso retribuido por el tiempo indispensable por el ejercicio del cargo que, de exceder del 20 por 100 de las horas laborales en un periodo de tres meses, dará derecho a la empresa con la que se encuentren vinculados, bien a pasar al trabajador en la situación de excedencia forzosa, bien a descontar de su salario el importe que este perciba en concepto de indemnización o retribución por el ejercicio del cargo.

Cuando se trate de miembros de la Corporación al servicio de una Administración Pública, tendrán derecho a un permiso retribuido por el tiempo indispensable por el ejercicio del cargo, en los términos establecidos por la legislación que resulte de aplicación.

En ambos casos se entiende por tiempo indispensable por el ejercicio del cargo, el necesario para la asistencia a las sesiones de los órganos de la Administración Municipal de los que formen parte y por la atención de las delegaciones o responsabilidades que desarrollen.

Sección Cuarta: Derechos de carácter político.

Artículo 40. Derecho a la permanencia en el cargo.

Adquirida la plena condición de miembro de la Corporación, todos los Concejales/las tienen derecho a la permanencia en el cargo, que solamente podrán perder cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- -Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- -Por muerte, declaración judicial de muerte o incapacitación declarada por sentencia judicial firme.
- -Por expiración del mandato corporativo, sin perjuicio de la prórroga legal de funciones de administración ordinaria.
- -Por renuncia efectuada por escrito, a partir del momento en que el Pleno de la Corporación tome razón de esta.

-Por incompatibilidad, en los términos establecidos por la legislación electoral y cualquier otra que les sea de aplicación.

-Por pérdida de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 13.2 de la Constitución y del establecido por las normas de derecho comunitario o internacional.

No serán causas de pérdida de la condición de miembro de la Corporación, las siguientes:

-La salida o separación del partido, coalición o federación en cuya lista concurrió a las elecciones.

-Las condenas de privación de libertad que tengan una duración inferior a la del mandato corporativo, que no traigan inherentes una condena de inhabilitación.

-Las condenas de inhabilitación que no sean firmes. Artículo 41. Derechos de participación política.

Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a la participación política, que comprende los siguientes:

- 1. Derecho a formar parte de un Grupo Político Municipal en los términos establecidos por el Título IV, Capítulo II, Sección segunda de este Reglamento, artículos 84 y siguientes relativos a los grupos políticos municipales.
- 2. Derecho a ser convocado y asistir a las sesiones de los órganos municipales de los cuales formen parte, tomando parte activa en ellas, mediante el ejercicio del derecho de voto y de su participación en las deliberaciones.

Este derecho incluirá el derecho a solicitar la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno, de acuerdo con el régimen de sesiones establecido, el de solicitar la celebración de sesiones extraordinarias, junto con otros miembros de la Corporación, así como el derecho a plantear ruegos, preguntas, el derecho a presentar mociones al pleno y a proponer la inclusión de asuntos en su orden del día.

El ejercicio de este derecho se desarrollará en los términos previstos por este Reglamento y, cuando así se establezca en él, a través del Portavoz del Grupo Político Municipal en el que se encuentren integrados los concejales/las, excepto en el supuesto de Concejales/las no adscritos.

- 3. Derecho a participar en los órganos complementarios de la Corporación, en los términos previstos en las Leyes y en este Reglamento.
- 4. Derecho a impugnar los acuerdos y disposiciones municipales, siempre que hayan votado en su contra o hayan manifestado su disconformidad y estos incurran en una infracción del Ordenamiento Jurídico.
- 5. Derecho a controlar y fiscalizar, a través del Pleno, la actuación de los órganos de gobierno, en los términos previstos en este Reglamento.
- 6. Derecho a la información en los términos previstos en los artículos siguientes.
- 7. Derecho a subscribir una moción de censura contra la Alcaldía durante su mandato, de acuerdo con el que prevé el artículo 136 de este Reglamento.
- 8. Derecho de participación en los medios de titularidad municipal, en los términos previstos en este Reglamento.

El derecho a formar parte de un Grupo Político Municipal se perderá por el mero hecho de abandonar, durante el mandato, el Grupo Político Municipal formado por la candidatura por la cual el Concejal o Concejala se hubiera presentado a las Elecciones, excepto que se trate de candidaturas presentadas con la fórmula de coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integran decide abandonarla.

Artículo 42. Derecho a la información.

Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de los Presidentes/as Delegados/as de las Comisiones Informativas, de los Concejales/las Delegados o de los Presidentes/as de los Organismos Autónomos municipales, los antecedentes, datos o informaciones que se encuentren en poder de los servicios de la Corporación y resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, así como de acceder a los expedientes administrativos, antecedentes y cualquier otro tipo de documentación que obre en los archivos y dependencias municipales, teniendo que velar la Alcaldía para facilitar el ejercicio de este derecho a todos los Concejales/as.

Para los casos en que los concejales/as deseen acceder a informaciones y documentos que no estén relacionados con lo dispuesto en el párrafo anterior y cuyo acceso no se regule de conformidad con el artículo 62, o no estén publicados, dispondrán de una cuenta de correo corporativo, para que se le pueda enviar dicha documentación.

Lo previsto en este artículo se refiere, única y exclusivamente, a los documentos existentes en los archivos municipales, tal y como estos figuran en ellos. Cuando la solicitud implique la elaboración de un nuevo documento, tal como informes, relaciones, listados o cualquier otro de naturaleza análoga, su autorización tendrá carácter discrecional y su plazo de contestación se decidirá por la Alcaldía en función de las características del documento a elaborar.

Artículo 43. Información de acceso directo.

Los miembros de la Corporación tendrán acceso directo a los expedientes administrativos y documentación municipal, no requiriendo, en consecuencia, autorización previa en los casos siguientes:

- 1. Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.
- 2. Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados, de los que formen parte, siempre que estas hayan sido convocadas.
- 3. Cuando se trate de la consulta de los libros oficiales de resoluciones de la Alcaldía o de los órganos unipersonales de gobierno de los Organismos Autónomos municipales, de libros de actas del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, de los órganos colegiados de los Organismos Autónomos o Entidades Públicas Empresariales municipales y de las Juntas Generales y de los Consejos de Administración de las sociedades mercantiles de capital o control municipal.
- 4. Cuando se trate de ordenanzas y reglamentos municipales que se encuentren en vigor, y Estatutos reguladores de los Organismos Autónomos o de Socieda-

des mercantiles de titularidad o control municipal, de organizaciones supramunicipales de carácter público de las que el Ayuntamiento forme parte y de cualquiera otro tipo de Asociaciones, Fundaciones u Organismos, públicos o privados, en el gobierno de los cuales intervenga el Ayuntamiento de Albolote.

5. Cuando se trate de documentos o archivos de libre acceso público, de conformidad con la legislación estatal o andaluza vigente.

En todos estos supuestos, el personal al servicio de la Corporación encargado de su custodia, tendrá que facilitar su consulta a todos los miembros de la Corporación.

Este derecho de libre acceso trae inherente el derecho a la obtención de fotocopias relativas a la documentación consultada, bien en formato papel, bien en apoyo técnico que permita acceder a la información requerida, pero en este caso será necesaria la previa solicitud, efectuada por escrito, a través del Registro General de la Corporación, en los términos previstos por el artículo 45 de este Reglamento.

Lo que disponen los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de la obligación de facilitar a todos los miembros de la Corporación la documentación íntegra de todos los asuntos incluidos en la orden del día de las sesiones de los órganos colegiados, desde el mismo momento de la convocatoria. Cuando se trate de un asunto incluido por declaración de urgencia, se tendrá que distribuir, como mínimo, la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.

Artículo 44. Información cuyo acceso está sometido a autorización.

En los otros supuestos, los miembros de la Corporación que deseen acceder a la información, tendrán que solicitarla mediante escrito, a través del Registro General, en el que se haga constar la información que se pide y se motive expresamente su necesidad para el ejercicio de sus funciones.

La solicitud se dirigirá al Alcalde o Alcaldesa, a los Presidentes o Presidentas de las diferentes Comisiones Informativas o al Concejal/a delegado.

Cuando se trate de documentación que obre en poder de los Organismos Autónomos, la solicitud se tendrá que dirigir a sus Presidentes/as y cuando obre en poder de las Empresas Municipales, a su Presidencia.

La solicitud tendrá que ser resuelta en el plazo máximo de los 5 días naturales siguientes a aquel en que se hubiera presentado, o de 4 días hábiles si este último plazo resulta más beneficioso, entendiéndose aceptada por silencio administrativo si no se dicta resolución o decisión expresa dentro del mencionado plazo y se notificará en los 10 días hábiles siguientes.

La denegación de la información únicamente se puede fundamentar en las causas siguientes:

- a) Cuando el conocimiento o la difusión de la información pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen.
- b) Cuando se trate de materias afectadas por la legislación general sobre secretos oficiales, estadísticos o informáticos.

c) Cuando se trate de materias afectadas por secreto sumarial.

Contra las resoluciones denegatorias que se adopten, los solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

Artículo 45. Derecho a obtener copias de los documentos municipales.

El derecho a acceder a los antecedentes, datos y documentos municipales en general traerá implícito el derecho a obtener copias de estos cuando se trate de documentación de libre acceso.

Cuando se trate de documentación para cuyo acceso se requiera previa autorización, la entrega de copias constituirá una facultad discrecional de la Alcaldía.

En ambos casos, la petición se tendrá que efectuar por escrito o verbalmente, en el punto correspondiente de las sesiones de las diferentes Comisiones Informativas.

En el primer caso, el escrito se tendrá que presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dirigido al Alcalde/sa, a los Presidentes o Presidentas de las Comisiones Informativas o de los Organismos Autónomos o a los Concejales/las delegados de las respectivas áreas, detallando en él, de una manera individualizada, los documentos de los cuales se pide fotocopia.

Cuando se trate de documentos que obren en poder de las Empresas de capital o control municipal, la solicitud se tendrá que dirigir a su Presidencia.

También se podrán solicitar copias en el punto de ruegos y preguntas de las sesiones plenarias, regulándose, en este caso, su concesión, por el Título Quinto, Capítulo I, Sección 1ª, de este Reglamento.

Las solicitudes de copias tendrán que ser resueltas en el plazo de un mes, bien de forma tácita, mediante su entrega, bien de forma expresa, mediante resolución, en los casos de denegación, entendiéndose desestimada la petición si transcurre este plazo sin que a los peticionarios le haya sido notificada la resolución adoptada, excepto que se trate de documentación de libre acceso, en cuyo caso se entenderá estimada.

Contra las resoluciones denegatorias que se adopten, los solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

Artículo 46. Confidencialidad de la información.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de respetar la confidencialidad de la información a la que tienen acceso por razón del cargo y evitar la reproducción de las copias que les hayan sido facilitadas, cuando la difusión de la información o de las copias pueda perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceras personas. Tampoco puede ser utilizada la información o documentación obtenida, en el ejercicio del cargo, para intereses particulares.

El incumplimiento de lo que se dispone en el párrafo anterior, podrá ser objeto de sanción en los términos previstos por el artículo 63 de este Reglamento.

En ningún caso podrán salir de las dependencias municipales los expedientes o documentos en general,

cuyo soporte sea el formato papel, así como los libros oficiales, teniendo que consultarse, por los miembros de la Corporación, en la sede del servicio, departamento o dependencia en los que estos se custodien.

CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Artículo 47. Clasificación de los deberes.

Los deberes de los miembros de la Corporación se clasifican en las dos categorías siguientes:

- a) Deberes previos a la toma de posesión.
- b) Deberes derivados del ejercicio efectivo del cargo.
 Sección Primera: Deberes previos a la toma de posesión

Artículo 48. Deberes que constituyen requisitos previos para la adquisición de la plena condición de Concejal/la.

Todos los Concejales/las electos, a partir de su proclamación, tienen el deber de prestar juramento o promesa del cargo, en los términos previstos por la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, y de formular declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos, así como sobre sus bienes patrimoniales.

Ambos deberes son previos a la toma de posesión y constituyen un requisito indispensable para que los electos adquieran su plena condición de Concejal/la.

Ningún Concejal/la electo podrá tomar posesión del cargo sin haber dado cumplimiento previo a ambos deberes

Artículo 49. Deber de prestar juramento o promesa del cargo.

Todos los miembros de la Corporación, después de la proclamación, tendrán que efectuar el juramento o promesa previsto por la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, en los términos previstos por el artículo 11 de este Reglamento.

Artículo 50. Deber de efectuar las declaraciones de bienes y de incompatibilidades.

Todos los miembros de la Corporación están obligados a efectuar las declaraciones de bienes y de incompatibilidades a que se ha hecho referencia en el artículo 48, en los modelos que figuran como documentos anexos números 1 y 2 de este Reglamento, en los supuestos siguientes:

- a) En todo caso, antes de la toma de posesión del cargo.
- b) Con motivo del cese del cargo, a excepción que la causa que lo produzca no lo permita.
- c) Durante el periodo de mandato, cuando se modifiquen las circunstancias de hecho que consten en las mencionadas declaraciones.

En el primer supuesto la declaración se tendrá que efectuar con carácter previo a la formulación del juramento o promesa del cargo a que se ha hecho referencia en el artículo anterior.

En el segundo supuesto, dentro de los 10 días siguientes a que el Pleno tome razón del cese o a que finalice la duración del mandato. En todo caso, en este último supuesto, con anterioridad a la constitución de la nueva Corporación. En el tercer supuesto, la declaración o, en su caso, declaraciones, tendrán que efectuarse dentro del mes siguiente a que se produzca la variación.

Artículo 51. Procedimiento de formulación de la declaración de bienes patrimoniales.

En esta declaración se tendrá que hacer constar, como mínimo, la identificación clara de los bienes inmuebles que se posean, con designación registral, en su caso, cuantificación de su valor económico y fecha de adquisición, entendiéndose como tales los definidos al artículo 334 del Código Civil, así como de sus bienes muebles, entendiéndose como tal los definidos en los artículos 335 y 336 del Código Civil, incluidos los vehículos, con cuantificación de su valor económico.

Cuando las propiedades muebles o inmobiliarias sean susceptibles de tener relación directa con la actividad municipal, tendrá que hacerse constar expresamente este hecho en la declaración.

También se tendrá que hacer constar en esta declaración, la participación en Sociedades de todo tipo, con información de las Sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los Impuestos de la Renta de las Personas Físicas, del Patrimonio y, en su caso, de Sociedades.

Artículo 52. Procedimiento de formulación de la declaración de actividades y de causas de posible incompatibilidad.

En esta declaración se tendrán que hacer constar, como mínimo, los datos siguientes:

- 1. Actividades privadas que se ejerzan por cuenta propia, con expresión de su descripción, nivel de dedicación y emplazamiento de la actividad.
- 2. Actividades privadas que se ejerzan por cuenta ajena, con expresión de la empresa y dirección de esta, de su sector de actividad y del cargo que se ocupa en su organización.
 - 3. Cualquier otra fuente de ingresos privados.
- 4. Intereses o actividades privadas que, aunque no sean susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación, con detalle de su descripción y expresión de su relación.
- 5. Actividades de carácter público, con expresión de la entidad, del cargo que se ocupa en su organización y de los ingresos anuales que se perciban por este.
- 6. Declaración expresa de existencia o inexistencia de circunstancias de incompatibilidad con el cargo, con expresión, en el primer caso, de las causas.

Artículo 53. Registros públicos de intereses y de bienes.

Estas declaraciones se inscribirán en sendos Registros, que tendrán carácter público, la custodia de los cuales, bajo la responsabilidad de la Alcaldía, la ostentará el/la Secretario/a General del Ayuntamiento, y en los que a cada Concejal/la, por orden alfabético, le será asignado un número de registro que será invariable durante el periodo de mandato.

Artículo 54. Publicidad de las declaraciones y acceso a los Registros.

Las declaraciones de bienes patrimoniales y de actividades y causas de posible incompatibilidad, se publi-

carán anualmente en la sede electrónica, como una de las obligaciones de publicidad activa recogidas y de conformidad a lo dispuesto en la letra e) del artículo 11 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía, en relación con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 55. Control.

La Alcaldía velará especialmente por el cumplimiento de las obligaciones previstas en esta Sección.

Sección Segunda: Deberes derivados del ejercicio efectivo del cargo.

Artículo 56. Deber de reserva de la información.

Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva y mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso por razón del cargo, cuando pueda perjudicar intereses municipales o de terceras personas, así como de guardar secreto sobre los debates y votaciones que tengan este carácter y sobre los debates que, como los de la Junta de Gobierno Local, las Comisiones Informativas y cualquier otro órgano de la Corporación, celebren sesiones que no disfrutan de carácter público, pudiendo incurrir, en caso contrario, en los delitos de revelación de secretos, de uso de estos o de información privilegiada en beneficio propio o de terceros, o de tráfico de influencias, en los términos previstos en el Código Penal.

Artículo 57. Deber de cortesía.

Todos los miembros de la Corporación están obligados a actuar en el ejercicio del cargo observando la debida cortesía y respeto personal con el resto de cargos electos y a cumplir las normas de funcionamiento de los diferentes órganos municipales previstos en la legislación, de directa aplicación o en este Reglamento.

Artículo 58. Deber de comunicar las ausencias del término municipal.

Todos los miembros de la Corporación, bien personalmente, bien a través del Portavoz de su Grupo, tendrán que poner en conocimiento de la Alcaldía, verbalmente o por escrito, sus ausencias del término municipal cuando estas excedan de 8 días naturales, concretando, en todo caso, la duración previsible de estas, sin que de esto signifique que estas estén sometidas a autorización.

Artículo 59. Deber de exclusividad.

Todos los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva, tendrán prohibido realizar otras actividades retribuidas, salvo las que expresamente permita la legislación vigente.

Artículo 60. Deber de respetar el régimen de incompatibilidades.

Todos los miembros de la Corporación tienen que respetar, en el ejercicio del cargo, el régimen de incompatibilidades previsto por la legislación vigente, tanto de carácter electoral como de carácter general, estando obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento toda circunstancia que pueda ser susceptible de generar una incompatibilidad.

Cuando en un Concejal/a o en el Alcalde/sa, se diera una causa de incompatibilidad, una vez que esta haya sido declarada por el Pleno, obligan al afectado/a a optar entre su renuncia a la condición de Concejal/a o a abandonar la situación que da origen a la declaración de incompatibilidad.

Esta opción se tendrá que efectuar en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la adopción del acuerdo plenario por el cual se declare esta circunstancia.

De no realizarse esta opción en el plazo previsto, se entenderá que el afectado/da ha renunciado de forma efectiva e irrevocable a su condición de miembro de la Corporación, teniendo que declarar el Pleno la vacante correspondiente y tramitar su sustitución, de acuerdo con el que se prevé en la legislación electoral.

El incumplimiento de lo que anteriormente se ha expuesto, cuando afecte a la causa de incompatibilidad prevista por el artículo 178.2.d) de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, podrá dar lugar, en su caso, a responsabilidad administrativa y/o penal.

Artículo 61. Deber de abstención.

Todos los miembros de la Corporación están obligados a abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de los asuntos que les afecten, cuando se den las causas de abstención previstas por el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o las circunstancias previstas en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

La actuación de los miembros de la Corporación en que concurra esta circunstancia, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan exigir, no implicará necesariamente la invalidez de los actos en que hayan intervenido, cuando esta no haya sido determinante, excepto en el supuesto de que, por constituir una infracción penal o haberse dictado como consecuencia de esta, el acto esté viciado de nulidad de pleno derecho.

Cuando en la celebración de sesiones de órganos colegiados, un Concejal/a, respecto de alguno de los asuntos integrados en el orden del día, se encuentre afectado por una causa de abstención, será necesario que abandone la sala de reuniones, a excepción que se trate de las sesiones plenarias en las que, dado su carácter público, no será necesario, pero no podrá tomar la palabra ni realizar gestos que puedan condicionar el voto del resto de miembros de la Corporación.

No será necesaria la abstención de los miembros de la Corporación cuando se traten asuntos relacionados con disposiciones de carácter general, instrumentos de planeamiento urbanístico, a excepción de que únicamente afecten a uno o varios miembros de la Corporación o afectando a todos, por su carácter general, tengan una especial incidencia en uno o varios Concejales o Concejalas, padrones de carácter fiscal, mociones de censura al Alcalde o Alcaldesa, elección de la Alcaldía, ni tampoco cuando se trate de la defensa de la gestión en el Ayuntamiento de los propios miembros de la Corporación.

CAPÍTULO III: DERECHOS DE DOBLE VERTIENTE.

Artículo 62. Asistencia a las sesiones de los órganos colegiados.

Todos los miembros de la Corporación tienen el derecho, pero también el deber, de asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación o de sus Organismos Autónomos, de los que formen parte, cuando hayan sido legalmente convocados a ellas.

Se entenderá cumplido este deber cuando, con carácter previo a la celebración de la sesión, el Concejal/a comunique al Alcalde/sa su imposibilidad de asistir a ella, de forma motivada, excepto que circunstancias ajenas a su voluntad lo impidan.

Esta comunicación se podrá hacer por escrito, a través del Registro General, o verbalmente a la Alcaldía.

También tienen el derecho a ser debidamente convocados a las sesiones de los órganos colegiados de los cuales formen parte y el correlativo deber de recibir las correspondientes convocatorias.

Cuando se trate de convocatorias electrónicas, este deber se entenderá cumplido con el acceso al contenido de la comunicación electrónica. A tales efectos los concejales obtendrán en el Ayuntamiento el certificado de firma electrónica avanzada para sus relaciones con la Corporación, y si elige la notificación por medios electrónicos como preferente, facilitará la dirección de correo electrónico a las que se enviarán todas las notificaciones que les afecten.

La convocatoria, orden del día y borradores de Actas deberán ser notificados a los Concejales/as, mediante comunicación por medios electrónicos. Dicha comunicación se pondrá a disposición de los Concejales/as en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albolote y en el Punto de Acceso General de la Administración. El sistema de comunicación electrónica acreditará la fecha y hora de la puesta a disposición de la convocatoria.

Deberá tenerse en cuenta que en este caso, no estamos ante una notificación electrónica en sentido estricto, sino ante una comunicación administrativa electrónica, por lo que no es necesario que el sistema de notificación electrónica guarde evidencia de la recepción de la misma, siendo suficiente con que quede constancia de la remisión o puesta a disposición.

Asimismo, el sistema de comunicación electrónica deberá garantizar la identificación, integridad y autenticidad que en cada caso resulten aplicables.

Para acceder a la comunicación electrónica de la convocatoria de los órganos colegiados, el orden del día y los borradores de las Actas, el acceso se realizará de conformidad con el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, mediante alguno de los siguientes sistemas:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

b) Sistemas de clave concertada.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

A los efectos previstos y relacionados con estas convocatorias no resulta de aplicación el plazo de diez días previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya que éste está dirigido a garantizar el derecho del interesado a conocer las resoluciones y otros actos que afecten a sus derechos e intereses legítimos, por lo que el régimen de la convocatoria de las sesiones del Pleno se regirá por lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Artículo 63. Régimen sancionador.

La Alcaldía podrá sancionar con multa, consistente en la pérdida del derecho a percibir la retribución o indemnización económica correspondiente, hasta un máximo de 3 meses, a los miembros de la Corporación que, sin justificación suficiente, dejen de asistir a dos sesiones consecutivas del Pleno, de la Junta de Gobierno Local o de las Comisiones Informativas y otros órganos de los cuales formen parte o a tres alternas, durante un periodo de un año.

También podrán ser sancionados por la Alcaldía, con las multas previstas en el apartado anterior, los miembros de la Corporación que incumplieran reiteradamente sus deberes, en los términos en que estos están establecidos en este Reglamento y en la legislación de directa aplicación.

Se entenderá que hay reiteración cuando el Concejal o Concejala afectado/da, haya sido requerido, al menos una vez, por la Alcaldía, mediante escrito.

La imposición de la sanción requerirá la previa instrucción de un expediente sancionador, con audiencia del interesado/da, tramitado de acuerdo con el que dispone la legislación procedimental aplicable.

De las sanciones que imponga la Alcaldía se tendrá que dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que tenga lugar.

TÍTULO CUARTO: DE LA ORGANIZACIÓN MUNICI-PAL.

Artículo 64. Estructura orgánica.

El gobierno y la administración municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde/sa y los Concejales/as.

El Ayuntamiento de Albolote estructura su organización de la forma siguiente:

A) Organización necesaria.

De carácter decisorio:

- La Alcaldía.
- Las Tenencias de Alcaldía.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.

De carácter deliberante:

- -Las Comisiones Informativas.
- -La Comisión Especial de Cuentas.
- -Los Grupos Políticos.
- B) Organización complementaria.
- La Junta de Portavoces.
- Los órganos de participación municipal que pueda crear la Corporación de conformidad con la legislación estatal y autonómica.

Capítulo I De la Organización Necesaria de Carácter Decisorio.

Artículo 65. Órganos de gobierno.

El gobierno y la administración municipal de Albolote, corresponderá a la Alcaldía y a los Concejales/as, y se ejercerá a través del Pleno, la Junta de Gobierno Local y la Alcaldía, sin perjuicio del régimen de delegaciones que se puedan establecer.

Sección Primera: De la Alcaldía.

Artículo 66. Naturaleza jurídica.

La Alcaldía es el Presidente/a de la Corporación y la Cabeza de la Administración Municipal y, en tal calidad, ostenta las competencias a que se hace referencia en los artículos siguientes.

Artículo 67. Competencias.

La Alcaldía, de conformidad con lo que dispone el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras normas jurídicas, ostenta, como propias, las competencias siguientes:

- 1. Competencias de carácter indelegable:
- 1.1 Dirigir el gobierno y la Administración municipal.
- 1.2 Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, a excepción de los supuestos previstos en dicha Ley y en la legislación electoral general, y decidir los empates con el voto de calidad.
 - 1.3 Dictar bandos.
- 1.4 El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiera delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materia de competencias del Pleno, en este supuesto dando cuenta a este en la primera sesión que tenga lugar para su ratificación.
- 1.5 La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, cuando tal urgencia haga inviable su convocatoria.

En este último supuesto se tiene que dar cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre.

- 1.6 Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofes o de infortunios públicos o grave riesgo de estos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.
- 1.7 La concertación de operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, a excepción de las de Tesorería que le corresponderá cuando el importe acumulado de la operación viva en cada momento, no supere el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.
 - 1.8 La jefatura superior de todo el personal.
- 1.9 La separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral.
 - 2. Competencias de carácter delegable:
 - 2.1 Representar al Ayuntamiento.
- 2.2 Convocar y presidir las sesiones de los demás órganos colegiados municipales.

- 2.3 Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- 2.4 El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas; todo esto en conformidad con el que dispone la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- 2.5 Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección de todo el personal, incluidos los funcionarios con habilitación de carácter nacional, los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- 2.6 Acordar el nombramiento de todo el personal, incluidos los funcionarios con habilitación de carácter nacional, y su sanción, con las limitaciones previstas legalmente respecto de estos últimos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
 - 2.7 Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- 2.8 Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general, no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización. Esta competencia únicamente podrá ser delegada en la Junta de Gobierno Local.
- 2.9 Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales y, en general, imponer sanciones en relación con las competencias del Ayuntamiento, de acuerdo con las Leyes y sus Reglamentos de desarrollo, a excepción de los supuestos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos
- 2.10 La celebración de contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales cuando su valor estimado no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.000.000 de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni por porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- 2.11 La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- 2.12 La celebración de contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1 de la LCSP, no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni de los 3.000.000 euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.
- 2.13 El otorgamiento de las licencias, a excepción de que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

- 2.14 Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
- 2.15 Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Sección Segunda: De los Tenientes de Alcaldía. Artículo 68. Naturaleza, elección y cese.

Los Tenientes de Alcalde son órganos unipersonales de carácter necesario, el número de los cuales será fijado libremente por la Alcaldía de la Corporación.

Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por la Alcaldía de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante Decreto, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que tenga lugar.

El nombramiento se tendrá que efectuar a favor de uno o más Concejales/las. En este último caso, se tendrá que establecer en el Decreto de nombramiento, al menos, la Primera Tenencia de Alcaldía, a efectos de garantizar la sustitución automática de la Alcaldía en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra imposibilidad, así como las reglas sobre el orden de actuación de los otros Tenientes de Alcalde.

La condición de Tenencia de Alcaldía se perderá por los motivos siguientes:

- Libre cese de este/a por la Alcaldía.
- Renuncia expresa del interesado/da manifestada por escrito.
- Pérdida de la condición de miembro de la Corpora-
- Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

Artículo 69. Funciones de los Tenientes de Alcaldía. Son funciones de los Tenientes de Alcaldía las siguientes:

- 1. Sustituir a la Alcaldía, de acuerdo con el orden de prelación establecido en el Decreto de nombramiento, en la totalidad de sus funciones, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a ésta para el ejercicio de sus funciones.
- 2. Desarrollar las funciones delegadas que expresamente le hayan sido atribuidas por la Alcaldía.

La suplencia o sustitución transitoria en el caso de vacante, ausencia, enfermedad o cualquiera otro impedimento se producirá automáticamente por la Primera Tenencia de Alcaldía. No obstante, siempre que sea posible, la Alcaldía dictará una resolución expresa en la que fijará la duración de su ausencia.

Artículo 70. Limitaciones.

En los supuestos de sustitución de la Alcaldía por razones de ausencia o enfermedad, la Tenencia de Alcaldía que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado la primera en virtud de las facultades de delegación que le atribuye este Reglamento, ni otorgar otros de nuevas.

Sección Tercera: Del Pleno.

Artículo 71. Naturaleza Jurídica.

El Pleno es un órgano colegiado necesario del gobierno municipal que, bajo la Presidencia de la Alcaldía, está integrado por todos los Concejales/as.

Artículo 72. Competencias.

El Pleno, de conformidad con lo que dispone el artículo 22 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y otras normas jurídicas, ostenta, como propias, las competencias siguientes:

- 1. Competencias de carácter indelegable:
- 1.1 El control y fiscalización de los órganos de gobierno.
- 1.2 Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las Entidades locales de ámbito territorial inferior a él; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades o la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- 1.3 La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualquiera de los mencionados instrumentos.
- 1.4 La aprobación del Reglamento orgánico y de las ordenanzas.
- 1.5 La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo esto de acuerdo con lo que dispone la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- 1.6 La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- 1.7 La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.
- 1.8 El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades locales y demás Administraciones públicas.
- 1.9 La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
- 1.10 La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- 1.11 Las enajenaciones patrimoniales, incluidas las efectuadas mediante permuta de bienes inmuebles, cuando su valor supere el 20% de los recursos ordinarios del presupuesto.
- 1.12 Aquellas otras que tengan que corresponder al Pleno para exigir su aprobación una mayoría especial
- 1.13 Pertenece, igualmente al Pleno, la votación sobre la moción de censura a la Alcaldía y sobre la cuestión de confianza planteada por ella, que se rige por lo que dispone la legislación electoral general.
 - 2. Competencias de carácter delegable:
- 2.1 El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
- 2.2 La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

- 2.3 La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, a excepción de las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior todo esto de conformidad con lo que dispone la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- 2.4 Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 6.000.000 de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.
- 2.5 La constitución de la Junta de Contratación, la determinación de su composición y el establecimiento de los límites cuantitativos o referentes a las características de los contratos en los cuales tenga que intervenir.
- 2.6 La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando todavía no estén previstos en los Presupuestos.
- 2.7 La celebración de contratos cuando por su valor o duración no correspondan al Alcalde/sa conforme a la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.
- 2.8 La aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales a los que se refiere el artículo 121 de la citada LCSP.
- 2.9 La constitución, si así se acuerda, de las Juntas de Contratación de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.
- 2.10 La celebración de contratos privados, la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.
- 2.11. Las demás que expresamente le confieran las leves.

Sección Cuarta: De la Junta de Gobierno Local. Artículo 73. Naturaleza Jurídica.

La Junta de Gobierno Local es un órgano colegiado necesario del gobierno municipal que, bajo la Presidencia de la Alcaldía, está integrado por un número de concejales/as no superior al tercio del número legal de los miembros corporativos, nombrados y separados libremente por aquella, dándose cuenta, posteriormente, al Pleno.

Artículo 74. Elección de sus miembros.

El Alcalde/sa determinará, mediante Decreto, el número de miembros de la Junta de Gobierno Local, así como los Concejales/as que tengan que ostentar tal condición.

La condición de miembro de la Junta de Gobierno Local es de carácter voluntario. A estos efectos, se tendrá que notificar a los Concejales/as afectados/as el Decreto de nombramiento, entendiéndose tácitamente aceptado este si dentro de las 24 horas siguientes no se produce renuncia expresa, comunicada fehacientemente a la Alcaldía.

Artículo 75. Competencias.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local, como órgano ejecutivo, las competencias siguientes:

- 1. La asistencia a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones.
- 2. Las atribuciones que la Alcaldía u otro órgano municipal le delegue.
- 3. Las atribuciones que, directamente, le atribuyan las Leyes estatales o autonómicas.

CAPÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN NECESARIA DE CARÁCTER DELIBERANTE.

Sección Primera: Las Comisiones Informativas.

Artículo 76. Naturaleza Jurídica.

Las Comisiones Informativas son órganos colegiados necesarios de la organización municipal, integrados exclusivamente por miembros de la Corporación, que tienen carácter deliberante y no resolutivo.

Artículo 77. Clases de Comisiones Informativas.

Las Comisiones Informativas podrán ser de carácter permanente o de carácter especial.

Son Comisiones Informativas de carácter permanente las que, con vocación de estabilidad, se constituyen a todos los efectos al inicio de cada mandato corporativo, extendiendo su ámbito de actuación a un sector determinado de la actividad municipal, en función de las grandes áreas funcionales en que esta se organice, con las cuales, si es posible, se procurará corresponder.

Son Comisiones Informativas de carácter especial, las que se constituyen por el Pleno con carácter transitorio para el estudio de un asunto concreto, sin vocación de permanencia, o las que, por imperativo legal u obedeciendo a especialidades de cualquier tipo, el Pleno estime oportuno crear.

Artículo 78. Atribuciones.

Las Comisiones Informativas, dentro de sus respectivos ámbitos sectoriales de actuación, ostentan las atribuciones siguientes:

- 1. El estudio, informe o consulta de los asuntos cuya competencia corresponda al Pleno, aunque estos se ejerciten, en virtud de la correspondiente delegación, por cualquiera otro órgano.
- 2. El seguimiento de la gestión de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local y de los Concejales/as que ostentan delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.
- 3. El estudio, informe o consulta de los asuntos que la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local, el Pleno y los Concejales/as que ostenten delegaciones, decidan someter a su consideración.
- 4. Servir de marco para que los Concejales/as puedan solicitar información relacionada con su ámbito sectorial, que se les tendrá que facilitar por su Presidente/a en los términos y con los límites establecidos por los artículos 43 y siguientes de este Reglamento.

A pesar de esto, no será necesario el dictamen previo ni posterior de las Comisiones Informativas respecto de las cuestiones siguientes:

- a) Las Mociones de Censura.
- b) Las Cuestiones de Confianza que la Alcaldía pueda plantear.
- c) Las Mociones que planteen los grupos políticos municipales que se integren dentro de la parte de control del orden del día del Pleno, y las que se refieran a política nacional o autonómica sobre las que no tenga competencias de resolución el Pleno, siempre y cuando no afecten a asuntos municipales.
- d) Los asuntos declarados urgentes, o que formen parte del orden del día de una sesión extraordinaria de carácter urgente.
- e) Las mociones de la Alcaldía a que hace referencia el artículo 104.2.c) de este Reglamento.

Artículo 79. Creación, composición y duración de las Comisiones Informativas de carácter permanente.

La determinación del número de Comisiones Informativas de carácter permanente, su denominación, composición y ámbito de actuación, así como su modificación, corresponde al Pleno que, en la primera sesión que celebre después de su constitución, y a propuesta de la Alcaldía, adoptará los acuerdos oportunos.

Si no fuera posible su creación, en esta primera sesión, se procederá a crearlas en la siguiente, asumiendo transitoriamente sus competencias la Junta de Portavoces. En este supuesto será necesaria la asistencia del Secretario/a de la Corporación, a efectos de levantar acta de la sesión.

Las Comisiones Informativas de carácter permanente tendrán la composición siguiente:

- Presidente: La Alcaldía, que podrá delegarla en cualquier otro miembro de la Corporación.
- Vocales: Representantes de todos los grupos políticos municipales y de Concejales/as no adscritos, en proporción a su representatividad en el Ayuntamiento.
- Secretario/a: El que lo sea del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, que tendrá voz, pero no voto y actuará como fedatario de estas.

Las Comisiones Informativas de carácter permanente tendrán la misma duración que el mandato corporativo, sin perjuicio de la posibilidad de su modificación, siempre que para ello se siga el procedimiento fijado por este Reglamento para su creación.

Artículo 80. Creación, composición y duración de las Comisiones Informativas de carácter especial.

Las Comisiones Informativas de carácter especial podrán crearse por el Pleno en cualquier momento, mediante acuerdo en el que se establezca su denominación, composición y ámbito de actuación.

El número de miembros de estas Comisiones Informativas y su composición se regirá por lo que dispone el artículo anterior pero su duración podrá ser sometida a plazo preclusivo, extinguiéndose cuando se haya cumplido el objeto para el cual fueron creadas y, en todo caso, cuando finalice el mandato corporativo.

Artículo 81. Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas es una comisión informativa necesaria, de carácter especial, que tiene por objeto examinar e informar, antes del día 1 de junio de cada año, la cuenta general de la Corporación, integrada por:

- La del Ayuntamiento.
- La de los Organismos Autónomos Municipales.
- La de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

A estos efectos, la Cuenta General del Ayuntamiento tendrá que ser rendida por la Alcaldía antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda y la de los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles, por sus órganos competentes, que la tendrán que enviar al Ayuntamiento antes de esta fecha, a efectos de que por la Intervención Municipal se someta la Cuenta General a informe de la Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas se integrará en la Comisión Informativa que tenga atribuidas las competencias en materia de Hacienda que, a estos efectos, se constituirá como Comisión Especial de Cuentas, tanto en las reuniones preparatorias que se puedan convocar a instancia de su Presidente/a o a petición de la cuarta parte de sus miembros, como en la reunión en la que se rinda definitivamente su informe.

Artículo 82. Adscripción de miembros de las Comisiones Informativas.

Una vez determinado el número, denominación y composición de las Comisiones Informativas permanentes o adoptado por el Pleno el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas Especiales la Alcaldía será el Presidente/a nato de las mismas, y podrá delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno. Mediante este procedimiento podrá designarse, también, un Presidente/a suplente, que sustituirá al presidente/a efectivo en casos de vacante, ausencia, enfermedad, impedimento o simple inasistencia a la sesión. En caso de inasistencia de ambos presidirá la sesión el Alcalde.

La Alcaldía, como Presidente/a nato, podrá asistir a sus sesiones, con voz pero sin voto, salvo en los supuestos en que revoque previa y expresamente, bien con carácter puntual para una sesión concreta bien con carácter general, las facultades de la Presidencia delegada, en cuyo caso presidirá la sesión.

En este caso su presencia consumirá un puesto de concejal del grupo municipal al que pertenezca, debiendo abandonar la sesión un miembro de dicho grupo a efectos de respetar la proporcionalidad entre los diferentes grupos municipales.

Corresponde a la Alcaldía, mediante Decreto, adscribir a los Concejales/as que tengan que ser sus vocales, previa propuesta efectuada por escrito por cada uno de los Grupos Políticos Municipales, a través de su Portavoz, que tendrá carácter vinculante. Del Decreto que dicte la Alcaldía, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre.

A estos efectos, cada Grupo, dentro de los cinco días siguientes a la celebración de la sesión plenaria en la que se determine el número, denominación y composición de las Comisiones Informativas permanentes o del día en que se cree la Comisión Especial, elevará escrito

a la Alcaldía proponiendo el nombre o nombres de sus representantes en cada Comisión Informativa y los de sus respectivos suplentes. La suplencia operará de manera automática mediante la personación del sustituto en la sesión.

Si dentro de este plazo algún grupo no ha comunicado su decisión, se entenderán designados, en función del número de representantes que les correspondan en cada Comisión, los Concejales/as que figuren en su lista electoral, por su orden, los cuales actuarán como vocales de todas las Comisiones Informativas en representación de su Grupo, hasta que el Portavoz de este dé cumplimiento al previsto en el párrafo anterior.

Los Concejales/as no adscritos quedarán incorporados de forma automática a las diferentes Comisiones Informativas a partir del día siguiente de haber puesto en conocimiento fehaciente del Ayuntamiento que quedan en esta situación.

Artículo 83. Asistencia de personal al servicio de la Corporación.

A las sesiones de cada Comisión Informativa podrán asistir los miembros y el personal de la Corporación que su Presidente/a considere conveniente, bien por propia iniciativa, bien a propuesta, no vinculante, de sus vocales, siendo en todo caso necesaria la presencia del Interventor, o de quien legalmente los sustituya, en la Comisión Informativa que tenga atribuidas las competencias en materia de Hacienda.

Cuando los miembros de la Comisión Especial de Cuentas soliciten la presencia de miembros y personal de la Corporación al Presidente/a de esta, éste habrá, forzosamente, de requerir su presencia, cuando se trate de miembros o personal de la Corporación especialmente relacionados con las cuentas que se analicen.

Sección Segunda: Los Grupos Políticos Municipales. Artículo 84. Naturaleza Jurídica.

Los Grupos Políticos Municipales son órganos colegiados de carácter político y necesario en la organización municipal, que tienen como función canalizar la actuación de los miembros de la Corporación que, a estos efectos, actuarán a través de estos, para el mejor funcionamiento de los órganos de gobierno, sin perjuicio de las funciones y atribuciones que la legislación de régimen local les atribuye a título individual.

Artículo 85. Composición.

En cada mandato corporativo se podrán constituir tantos grupos políticos municipales como listas electorales hayan obtenido representación municipal, sin que un mismo Concejal/a pueda formar parte de más de un grupo político, ni estos puedan estar formados por Concejales/as de diferente lista electoral. No se requiere, por tanto, número mínimo de concejales para formar grupo, pudiendo constituirse con un único concejal. Por tal motivo no existirá en esta Corporación Municipal Grupo Mixto.

Sin embargo, los Concejales/as que durante su mandato dejen de pertenecer a la candidatura por la que concurrieron al proceso electoral, quedarán automáticamente en la situación de Concejales/as no adscritos, con los derechos y deberes individuales que se regulan en el presente Reglamento, excepto cuando se trate de

candidaturas presentadas con la fórmula de coalición electoral y alguno de los partidos políticos que la integran decida abandonarla. En este último supuesto las candidaturas que abandonen la coalición podrán constituir grupo propio.

Artículo 86. Constitución.

Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito que se dirigirá al Presidente/a suscrito por todos sus integrantes y se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación del Portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Tanto su denominación, sus miembros como su portavoz podrán ser sustituidos a lo largo del mandato, mediante nuevos escritos en los que se cumplan idénticos requisitos y procedimiento.

Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva del Ayuntamiento podrán incorporarse al Grupo correspondiente a su lista electoral, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, que se presentará en el Registro General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la toma de posesión de su cargo. En su defecto, y hasta que no realicen una opción diferente, quedarán en la situación de Concejales/las no adscritos.

De la constitución y composición de los grupos políticos y de sus modificaciones se tendrá que dar cuenta al Pleno, por parte de la Alcaldía, en la primera sesión que tenga lugar, a efectos puramente informativos, dada la autonomía de que disfrutan estos en cuanto a su funcionamiento interno, no dando lugar esta puesta de conocimiento por parte del Pleno, a ningún acto administrativo.

Solamente en el supuesto de que los escritos de constitución y composición de los mismos y los de sus modificaciones, vulneraran lo previsto en este Reglamento o en la legislación de directa aplicación, el Pleno podrá adoptar el correspondiente acuerdo, rechazando aquellos extremos que resulten incompatibles con ellos, dando así lugar a un acto administrativo susceptible de ser impugnado ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Artículo 87. Régimen jurídico de los Concejales/as no adscritos.

Los Concejales/as no adscritos tendrán los derechos y deberes individuales que se regulan en el presente Reglamento, así como el de participar con voz y voto en las diferentes Comisiones Informativas de las cuales formen parte.

Artículo 88. Representación.

Los Grupos Políticos municipales actuarán representados por su portavoz que, a estos efectos, subscribirá los documentos que emanen de estos, emitirá la postura oficial de su grupo en las sesiones plenarias y recibirá las comunicaciones que se dirijan al grupo político al que representan.

Artículo 89. Derechos.

Los Grupos Políticos Municipales, representados por sus portavoces, ostentarán los derechos siguientes:

a) Percibir del presupuesto de la Corporación una dotación económica mensual, resultando de aplicar un componente fijo idéntico para todos los grupos políticos municipales y otro variable en función de su número de miembros, para contribuir a la satisfacción de los gastos que su actuación corporativa les genere, sin que esta pueda destinarse a satisfacer remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

El componente mínimo fijo será igual a 300euros trimestrales por cada grupo municipal.

El componente mínimo variable será igual a 150euros trimestrales por cada miembro del grupo.

Dichas cantidades mínimas podrán ser incrementadas en el pleno de organización de cada mandato o a través de la aprobación anual del presupuesto de la Corporación.

- b) Recibir, antes del inicio de cada sesión plenaria, una relación de los asuntos urgentes que se proyecte someter a la consideración del Pleno.
- c) Expresar su opinión a través de los medios de comunicación de titularidad municipal.
- d) Disponer de un despacho en las dependencias municipales para reunirse de manera independiente y recibir visitas.
- e) Hacer uso de los locales de la Corporación para la celebración de reuniones y/o sesiones de trabajo con asociaciones y otras entidades municipales, siempre que no coincidan con sesiones plenarias y las necesidades funcionales así lo permitan.
- f) Ser invitados a los actos oficiales de carácter institucional convocados por el Ayuntamiento y los Entes, Organismos y Empresas de él dependientes.
- g) Disponer de una infraestructura mínima de medios materiales de acuerdo con las posibilidades funcionales y presupuestarias de la Corporación.
- h) Disponer de teléfono, ordenador y fotocopiadora, pudiendo compartirse entre todos los grupos políticos municipales que no formen parte del gobierno municipal, este último elemento.
- i) Participar, mediante miembros de estos, en las Comisiones Informativas y en los órganos colegiados de participación municipal.
- j) Disponer, en las dependencias municipales, de un buzón para recibir, tanto la correspondencia interior como la que provenga del exterior y vaya dirigida al grupo.

Así mismo, los grupos políticos municipales ostentarán legitimación activa para impugnar los actos y acuerdos municipales que les afecten como grupo y los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación que hayan sido votados en contra por la totalidad de Concejales/as integrados en ellos.

Para el ejercicio de los derechos a que hace referencia la letra e), los grupos políticos municipales tendrán que canalizar su petición a través del Concejal/a que tenga atribuidas las competencias en materia de Régimen Interior, que, de acuerdo con las disponibilidades funcionales, proveerá al efecto, una vez com-

probada la no coincidencia con la celebración de una sesión plenaria.

El derecho de expresión de la opinión de los Grupos Municipales a través de los medios de titularidad municipal, se someterá a las reglas siguientes:

-La asignación a los Grupos Políticos del espacio para expresar su opinión en el periódico o boletín de información municipal será igual para todos los grupos municipales.

-No se podrá ceder el espacio asignado al Grupo a terceras personas, físicas o jurídicas.

-Por acuerdo del Grupo municipal, notificado fehacientemente a la Alcaldía, los artículos podrán ser firmados indistintamente por cualquier miembro del Grupo municipal.

Artículo 90. Deberes.

Los Grupos Políticos Municipales tendrán que respetar en su actuación municipal lo que se prevé en este Reglamento y en la legislación local de directa aplicación y, en todo caso, el principio de buena fe, teniendo que observar la debida cortesía y respetar las normas de funcionamiento de los diferentes órganos de la Corporación que se establecen en este Reglamento.

Así mismo, todos los Grupos Políticos Municipales tendrán que llevar una contabilidad especial de la dotación económica a que se hace referencia en la letra a) del artículo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este así lo exija.

A efectos de la contabilidad especial que los Grupos están obligados a llevar, y de las relaciones contractuales y efectos fiscales que se deriven de ella, estos podrán optar por constituir una Asociación, una Comunidad de bienes o cualquier otra forma de personificación jurídica, en los términos previstos por la legislación civil, o que su Portavoz asuma su titularidad y responsabilidad

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMEN-TARIA.

Sección Primera: La Junta de Portavoces.

Artículo 91. Naturaleza jurídica.

La Junta de Portavoces es un órgano colegiado complementario de la organización municipal, de carácter deliberante y no resolutivo, integrado por la Alcaldía y los portavoces, titulares o suplentes, de cada uno de los grupos políticos municipales.

Artículo 92. Atribuciones.

La Junta de Portavoces ostenta las atribuciones siguientes:

- 1. Las previstas en el párrafo segundo del artículo 79, penúltimo párrafo del artículo 103.
- 2. El conocimiento previo de los asuntos de especial trascendencia para la Corporación.
- 3. El estudio, informe o consulta de los asuntos que la Alcaldía decida someter a su consideración.

Artículo 93. Régimen jurídico y de funcionamiento.

La Junta de Portavoces celebrará sus sesiones cuando así lo decida la Alcaldía, a iniciativa propia o a petición de la mitad de sus miembros, siempre que estos representen, como mínimo, a una cuarta parte de los miembros de la Corporación.

Las sesiones de la Junta de Portavoces serán convocadas por la Alcaldía, mediante citación efectuada al efecto, que no precisará de ninguna formalidad.

Las consideraciones de la Junta de Portavoces no tendrán carácter preceptivo ni vinculante, ni darán lugar a ningún acto administrativo.

De las sesiones que celebre la Junta de portavoces se podrá levantar acta por el/la Secretario/a General del Ayuntamiento, quien asistirá a los únicos efectos de fe pública. El acta de cada sesión será remitida a sus miembros, a efectos de su aprobación, con antelación a la sesión siguiente.

Con carácter excepcional, podrán asistir a las sesiones de la Junta de Portavoces, los miembros y el personal de la Corporación que la Alcaldía considere conveniente, a efectos de informar sobre asuntos concretos.

Sección Segunda: De los Órganos descentralizados. Artículo 94. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales Municipales.

El Ayuntamiento de Albolote, para la gestión directa de sus servicios y el ejercicio de sus actividades, podrá descentralizar su organización mediante la creación de Organismos Autónomos o Entidades Públicas Empresariales Municipales, dotados con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de los fines que se determinen en el acuerdo de creación.

Los Organismos Autónomos municipales y las Entidades Públicas Empresariales se regirán por su propio Estatuto, por las normas que les sean aplicables del Derecho interno y comunitario y, en su caso, por el reglamento del servicio.

La competencia para la creación de los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales municipales, para la aprobación de sus Estatutos, para su modificación y para su disolución, corresponde al Pleno del Ayuntamiento, para lo cual tendrá que seguir el procedimiento establecido por la legislación vigente.

Artículo 95. Control y coordinación de los Organismos Autónomos y de las Entidades Públicas Empresariales Municipales.

El Ayuntamiento de Albolote se reserva, respecto de los Organismos Autónomos municipales, a efectos de control y coordinación, la adopción de los acuerdos definitivos relativos a las materias siguientes:

- a) Presupuestos anuales y sus respectivas modificaciones.
 - b) Cuentas Generales.
 - c) Inventario de bienes.
 - d) Modificación de Estatutos.
- e) Plantilla de personal, clasificación y relación de puestos de trabajo, oferta pública de empleo, así como sus modificaciones.
- f) Convenios colectivos, acuerdos marco y pactos de condiciones de trabajo del personal.
- g) Reglamentos de régimen interior o de funcionamiento.
 - h) Disposición del patrimonio.
- y) Establecimiento y modificación de tasas y precios públicos.
- j) Aceptar o rechazar donaciones, herencias o legados.

- k) Liquidaciones de los presupuestos.
- I) Adoptar medidas de coordinación de carácter geperal

m) Cualquier otra que pueda estar establecida en sus Estatutos.

Respecto al control y coordinación de las Entidades Públicas Empresariales municipales se estará al que se disponga en sus Estatutos reguladores.

Así mismo, el Ayuntamiento, a través del Concejal o Concejala que tenga delegadas las competencias de la Alcaldía en materia de contratación general, podrá coordinar la actividad contractual de los Organismos Autónomos y, si así lo disponen sus Estatutos, la de las Entidades Públicas Empresariales, mediante la asunción de la Presidencia delegada de sus Mesas de contratación.

Artículo 96. Las Juntas Municipales de Distrito.

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar la creación de Juntas Municipales de Distrito que tendrán carácter de órganos territoriales de gestión desconcentrada y cuya finalidad será la mejor gestión de los asuntos de la competencia municipal y facilitar la participación ciudadana en el respectivo ámbito territorial.

La composición, organización y ámbito territorial de las Juntas serán establecidas en el correspondiente Reglamento regulador aprobado por el Pleno.

El Reglamento de las Juntas determinará asimismo las funciones administrativas que, en relación a las competencias municipales, se deleguen o puedan ser delegadas en las mismas, dejando a salvo la unidad de gestión del Municipio.

El Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito se considerará, a todos los efectos, parte integrante de este Reglamento.

Artículo 97. Los Consejos Sectoriales de participación.

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales. La finalidad de estos órganos es la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejero.

La creación de los Consejos Sectoriales de Participación se realizará por Acuerdo del Pleno, acordando en el mismo su composición, organización y ámbito de actuación

Cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde, que actuará como enlace entre la Corporación y el Consejo.

TITULO QUINTO: FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

CAPÍTULO I: RÉGIMEN DE SESIONES DE LOS ÓR-GANOS COLEGIADOS MUNICIPALES.

Artículo 98. Régimen Jurídico.

El régimen jurídico de los órganos colegiados municipales que a continuación se relacionan, se ajustará a las normas contenidas en este capítulo:

- -El Pleno.
- -La Junta de Gobierno Local.
- -Las Comisiones Informativas.

Para el ejercicio de sus respectivas competencias, celebrarán sesiones, de acuerdo con los requisitos, procedimiento y solemnidades establecidas por este Reglamento, en las que se someterán los asuntos a información, debate, votación y, en su caso, aprobación.

Sin perjuicio de lo dispuesto en este capítulo, en todo caso, cuando concurran situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Sección Primera: El Pleno

Artículo 99. Clases de Sesiones.

Las sesiones del pleno pueden ser de tres clases:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 100. Sesiones ordinarias.

El Pleno celebrará sesiones ordinarias con la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato en el que se establecerán, además, las fechas y horario concreto de celebración, todo ello de conformidad con lo establecido en la LRBRL.

A pesar de esto la Alcaldía podrá, por propia iniciativa o a instancia de los portavoces de los Grupos Políticos, por causa justificada, variar la fecha de celebración de la sesión ordinaria, adelantando o retrasando el día y hora de celebración, incluso aunque el nuevo día fijado no estuviese comprendido en el mes correspondiente a aquel.

La periodicidad, fechas y horario de celebración de las sesiones ordinarias, podrán ser variados durante el mandato corporativo, mediante nuevo acuerdo plenario.

En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día ni dictaminados por las Comisiones Informativas, a propuesta de la Alcaldía, de una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación o de alguno de los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, siempre que, con carácter previo, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. De lo contrario, los acuerdos adoptados serán nulos de pleno derecho.

Artículo 101. Sesiones extraordinarias.

El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por la Alcaldía, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación.

En este último caso la solicitud se tiene que realizar por escrito y firmado personalmente por los Concejales/as que la promuevan, en el que se motivará la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.

Ningún Concejal o Concejala podrá subscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año, no computándose, a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por carencia de los requisitos de admisibilidad requeridos.

La relación de asuntos propuestos no afecta a la competencia de la Alcaldía para determinar los puntos que tengan que integrar el orden del día, si bien la incorporación de otros requerirá la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria y la exclusión de alguno, tendrá que ser motivada y basada, única y exclusivamente, en la carencia de competencia del Ayuntamiento o del Pleno para la adopción de los acuerdos propuestos.

En ningún caso pueden incorporarse los asuntos propuestos al orden del día de un Pleno ordinario, sin la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria.

Artículo 102. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

El Pleno celebrará sesiones extraordinarias de carácter urgente, cuando sean convocadas con este carácter por la Alcaldía, en los supuestos en que, por razones de urgencia debidamente motivadas, no se pueda convocar con la antelación legalmente requerida.

En este caso no hará falta que los puntos a tratar hayan sido previamente dictaminados por las Comisiones Informativas. El primer punto de la orden del día de la sesión tiene que ser la ratificación de su urgencia, que de no ser apreciada por el Pleno, impedirá que continúe su celebración, habiendo, en este caso, de ser levantada la sesión a continuación.

Se podrán convocar con este carácter, las sesiones plenarias extraordinarias propuestas por los miembros de la Corporación, cuando la Alcaldía lo considere conveniente.

Artículo 103. Convocatoria de las sesiones plenarias. La celebración de las sesiones plenarias requerirá su previa convocatoria, realizada por la Alcaldía, que se acompañará del orden del día, en el que detallará los asuntos a tratar, tendrá que notificarse a todos los miembros de la Corporación en la forma determinada en el artículo 62 de este Reglamento.

A pesar de esto, no se requerirá la mencionada antelación para la celebración de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

En este caso, se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita comunicación electrónica de la convocatoria a todos los Concejales y Concejalas, acompañada del orden del día, a excepción de que todos los miembros de la Corporación estuvieran presentes, en cuyo caso, se podrá celebrar la sesión, haciéndose constar en su acta esta circunstancia.

Junto con la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, se acompañará el borrador del acta o actas de las sesiones anteriores que se someterán a aprobación.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de la Alcaldía, se tendrá que motivar en la convocatoria la necesidad de esta.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas, a instancia de los miembros de la Corporación, la convocatoria, que, también será electrónica, tendrá que efectuarse por la Alcaldía dentro de los ocho días hábiles siguientes a que la petición haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento y su celebración no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada.

Si la Alcaldía no convocara el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para las 12 horas del décimo día hábil siguiente al de la finalización del plazo de quince días hábiles a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, a excepción de que el escrito de petición no cumpliera los requisitos formales señalados en el artículo 101 de este Reglamento o el Pleno fuera incompetente para debatir la totalidad de los asuntos que configuraran el orden del día.

En este caso, dentro de los diez días hábiles siguientes a que la petición tenga entrada en el Registro General, la Alcaldía dictará resolución motivada, en la que se deniegue la petición, que tendrá que ser notificada a todos los firmantes de esta dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción.

Si se diera la circunstancia de que, de los asuntos propuestos, solamente respecto de alguno o algunos fuera el Pleno incompetente, la Alcaldía dictará resolución motivada, que tendrá que notificar a los solicitantes, denegando la solicitud, única y exclusivamente, respecto de este extremo y convocará el Pleno en los términos anteriormente expuestos, suprimiendo estos asuntos del orden del día propuesto.

Si dentro del plazo de los diez días hábiles a que se hace referencia al párrafo anterior, la Alcaldía no dictara resolución denegando la convocatoria, ni efectuara esta, el/la Secretario/a General del Ayuntamiento, procederá a comprobar que la solicitud cumple los requisitos legales y reglamentariamente establecidos, notificará a todos los miembros de la Corporación, al día siguiente al de la finalización del plazo de quince días, que la sesión plenaria ha quedado automáticamente convo-

cada, con expresión concreta del día y hora previstos para su celebración, del orden del día propuesto y de los Concejales/as que lo promueven.

Si la solicitud no cumpliera con los requisitos exigidos, el Secretario/a General de la Corporación pondrá esta circunstancia en conocimiento de la Alcaldía por escrito, y quedará exonerado/da de efectuar la notificación a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

También quedará exonerado/a de efectuar la mencionada notificación, cuando la Alcaldía, dentro de los quince días hábiles siguientes a partir de que la solicitud haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, hubiera dictado resolución denegando la convocatoria y esta hubiera sido notificada a los solicitantes.

Contra las resoluciones de la Alcaldía denegando la convocatoria del Pleno o suprimiendo asuntos del orden del día propuesto, podrán ejercitarse, por los solicitantes, las acciones administrativas y judiciales que consideren procedentes.

Efectuada la convocatoria, de forma expresa o de forma automática, en ausencia de la Alcaldía o de los Tenientes de Alcalde que tengan que sustituirlo, el Pleno quedará válidamente constituido con la asistencia de un tercio de su número legal de miembros y del Secretario/a General de la Corporación, o funcionario que lo/la sustituya, bajo la Presidencia del miembro de la Corporación de mayor edad que se encuentre presente, teniéndose que mantener durante toda la sesión este quorum mínimo de asistencia.

En las sesiones extraordinarias no se podrán adoptar acuerdos sobre temas no incluidos en la orden del día, resultando nulos los acuerdos adoptados que contravengan esta norma.

Requerirán el dictamen previo de la Comisión Informativa correspondiente, los asuntos incluidos en la orden del día de las sesiones extraordinarias, que no tengan carácter urgente, cuando hayan sido convocadas por iniciativa de la Alcaldía.

Respecto de las sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de los miembros de la Corporación, se sustituirá este dictamen por el de la Junta de Portavoces, si esta es convocada por la Alcaldía, que actuará, en este caso, como Comisión Informativa y requerirá la presencia de fedatario/a público. De lo contrario, quedarán eximidos de ambos trámites.

En las convocatorias de las sesiones del Pleno se hará constar que, en caso de no existir en primera convocatoria el quorum de constitución requerido, quedará automáticamente convocada la sesión por su celebración, en segunda convocatoria, 48 horas después.

Artículo 104. Orden del día de las sesiones plenarias.

- 1. El orden del día de las sesiones del Pleno será libremente fijado por la Alcaldía, sin perjuicio de las limitaciones establecidas al efecto por este Reglamento.
- 2. Para la elaboración del orden del día de las sesiones ordinarias, se seguirá el procedimiento siguiente:
- a) Previamente los asuntos serán dictaminados por sus respectivas Comisiones, seguidamente tales asuntos acompañados de sus expedientes completos, en los que se contengan los informes preceptivos y la pro-

puesta a elevar al Pleno debidamente firmada, y, en su caso, fiscalizada por la Intervención General, serán enviados a la Secretaría.

b) Examinados los expedientes por el/ la Secretario/a General, se formará un borrador de orden del día en el que se incorporarán los asuntos relativos a la aprobación de actas de sesiones anteriores, ratificación o puesta en conocimiento de acuerdos o resoluciones adoptados por otros órganos de la Corporación, los asuntos dictaminados por las diferentes Comisiones Informativas y un punto de ruegos y preguntas, que se enviará a la Alcaldía.

c) La Alcaldía, a continuación comunicará al/la Secretario/a General, el borrador de orden del día definitivo.

Cuando se incluyan mociones que planteen los Grupos Políticos Municipales y se integren dentro de la parte de control del orden del día del Pleno, no se requerirá el previo ni el posterior dictamen de las Comisiones Informativas.

La Alcaldía, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales o de los Concejales/as no adscritos, podrá incorporar en la parte resolutiva del orden del día, por motivos de urgencia, otros asuntos (proposiciones), aunque no hayan sido dictaminadas previamente por la Comisión Informativa correspondiente pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

d) Recibido el borrador del orden del día definitivo, por el/la Secretario/a General del Ayuntamiento, se confeccionará el orden del día y la correspondiente convocatoria, que será comunicada electrónicamente a todos los miembros de la Corporación, quedando, a partir de ésta, a disposición de todos los Concejales/as la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, dándosele acceso a través de la plataforma de administración electrónica que utilice el Ayuntamiento y hasta la terminación de la sesión, tal acceso queda restringido a la mera lectura de los indicados documentos y su respectiva impresión, sin que, en modo alguno quepa la posibilidad de alterar el contenido del texto de cada uno de los mismos.

También se podrá tener acceso a los mismos en las oficinas del/la Secretario/a General de la Corporación, si por alguna circunstancia justificada no se ha podido dar acceso telemáticamente(o en su caso en el área que haya tramitado el expediente). En este caso, esta documentación podrá ser consultada por todos los Concejales/as sin previa ni expresa autorización, durante el horario de oficina, pero no podrá ser trasladada a otras dependencias o despachos para su consulta.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación a las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

3. Las propuestas y mociones de los Grupos Políticos Municipales que tengan entrada en el Registro General del Ayuntamiento con posterioridad a la firma de la convocatoria, no figurarán en el orden del día y solamente podrán ser objeto de debate y votación en la sesión

como asuntos de urgencia, siempre que se de previo cumplimiento a lo que dispone el último párrafo del artículo 100 de este Reglamento.

- 4. Para la elaboración de la orden del día de las sesiones extraordinarias, tanto si son a iniciativa de la Alcaldía como si son a iniciativa de los miembros de la Corporación, se seguirá el procedimiento siguiente:
- a) La Alcaldía comunicará al Secretario/a General del Ayuntamiento, con la antelación suficiente para poder convocar la sesión en los términos establecidos por este Reglamento, el día y hora de su celebración y los asuntos que se tendrán que incluir en su orden del día, que, a excepción de que se trate de una sesión de carácter urgente, tendrán que ser dictaminados previamente por la Comisión Informativa correspondiente, o, en el caso previsto por el penúltimo párrafo del artículo 103 de este Reglamento, por la Junta de Portavoces.
- b) A la vista de la comunicación anterior, el/la Secretario/a General del Ayuntamiento elaborará la convocatoria y el orden del día de la sesión y la notificará electrónicamente a todos los miembros de la Corporación en los términos previstos en el artículo anterior.

No obstante, cuando se trate de la convocatoria de una sesión extraordinaria, a iniciativa de los miembros de la Corporación y la Alcaldía no promueva su convocatoria en los plazos establecidos por el artículo anterior, se estará a lo que se dispone en él.

5. Elaborado el orden del día de las sesiones del pleno, este y la convocatoria, serán fijados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento o, en su caso, en la Sede electrónica municipal, hasta el día de su celebración, a excepción de los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente previstas en el artículo 102 de este Reglamento.

Artículo 105. Estructura del Orden del Día de las sesiones del Pleno.

El orden del día de las sesiones del Pleno de carácter ordinario, se estructurará en las dos partes siguientes:

a) Parte resolutiva:

En esta parte se incluirán, por el orden que se especifica, los asuntos siguientes:

- 1. Las propuestas del Secretario/a General relativas a la aprobación de actas de sesiones anteriores.
- 2. Las propuestas del Secretario/a General relativas a la ratificación o puesta en conocimiento de los acuerdos o resoluciones de otros órganos municipales que así lo requieran.
- 3. Las propuestas dictaminadas por las Comisiones Informativas.
- 4. Las Proposiciones de la Alcaldía, de los Grupos Municipales y de los Concejales/as a que se hace referencia en el artículo 104.2.c) párrafo tercero de este Reglamento.
- 5. A continuación se tratarán los expedientes de tramitación común que no se hayan podido incluir en el orden del día.
- 6. Las mociones que presenten los diferentes Grupos Políticos Municipales, por el orden de su mayor representatividad en el Pleno, que estén relacionadas con asuntos de competencia municipal.

- b) Parte de control:
- 1. En esta parte se incluirán, por la orden que se especifica, los asuntos siguientes:
- 2. Mociones de control dirigidas a otras Administraciones Públicas.
- 3. Mociones de control dirigidas al Gobierno Municipal.
- 4. Dar cuenta al Pleno de todas las resoluciones que dicte la Alcaldía o los Concejales o Concejalas delegados.
 - 5. Los ruegos y preguntas.

En las sesiones extraordinarias, el orden del día no se estructurará en parte resolutiva y parte de control, ni se incluirán los puntos relativos a la aprobación de actas anteriores, ruegos, preguntas y mociones, incluyéndose los puntos por el orden siguiente:

- Propuestas dictaminadas por las diferentes Comisiones Informativas.
- 2. Proposiciones de la Alcaldía y de los diferentes grupos políticos.
- 3. Mociones que presenten los diferentes Grupos Políticos Municipales por el mismo orden que se prevé en el apartado anterior, entendiendo en este caso por tales las propuestas que tengan que integrar el orden del día de las sesiones extraordinarias del Pleno que se convoquen a iniciativa de los Concejales/as.

Artículo 106. El expediente de la sesión.

La convocatoria de todas las sesiones plenarias dará lugar a la apertura del correspondiente expediente por el/la Secretario/a General, en el que tendrá que constar:

- 1. Las relaciones de asuntos dictaminados por las diferentes Comisiones Informativas.
- 2. El proyecto de orden del día tramitado a la Alcaldía por el/la Secretario/a General.
 - 3. La convocatoria y el orden del día definitivo.
- 4. Documento fehaciente que acredite la comunicación electrónica de la convocatoria a todos los miembros de la Corporación.
- 5. Borradores de las actas de sesiones anteriores que se sometan a votación.
- 6. Un ejemplar debidamente diligenciado de las propuestas de acuerdo y de las mociones que se sometan a votación y, en su caso, de sus documentos anexos, en los que se haga constar si se produjo o no su aprobación.
- 7. Documento acreditativo de la publicación de la convocatoria y del orden del día en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o, en su caso, en la Sede electrónica municipal.
 - 8. Borrador del acta de la sesión que se celebre.
- 9. Documento acreditativo de la publicación del borrador del acta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o, en su caso, en la Sede electrónica municipal.
- 10. Copia de los oficios de remisión del borrador del acta a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.

Artículo 107. Lugar de celebración de las sesiones del Pleno.

Las sesiones del Pleno se celebrarán en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial y, en los casos en que por razones de fuerza mayor esto no sea posible, en cualquier otro edificio, público o privado, situado en el término municipal, que se habilite al efecto, circunstancia que será decidida por la Alcaldía y comunicada a los miembros de la Corporación a través de la convocatoria y de la que se dejará constancia en el acta de la sesión.

Artículo 108. Publicidad de las sesiones del Pleno.

Las sesiones del Pleno serán públicas y, en consecuencia, podrán asistir a ellas todos los ciudadanos/as y/o vecinos/as que lo consideren conveniente.

A pesar de esto, con carácter excepcional, el Pleno, previo acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, a propuesta de cualquiera de ellos, podrá declarar secreto el debate y votación de aquellos asuntos que sean susceptibles de afectar a los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, reconocidos por el artículo 18.1 de la Constitución, y, en este caso, la sesión se celebrará a puerta cerrada si todos los asuntos a tratar se encuentran en esta circunstancia. Si solamente afecta a uno o varios asuntos, se desalojará al público de la sala con carácter previo al inicio del debate del asunto concreto afectado por esta circunstancia.

También se podrán celebrar las sesiones del Pleno a puerta cerrada cuando razones de orden público, debidamente motivadas, así lo aconsejen, previo acuerdo adoptado al efecto, a propuesta de cualquiera de sus miembros, por la mayoría absoluta de su número legal.

Las sesiones del Pleno podrán ser grabadas, a efectos de constancia y elaboración del acta.

Artículo 109. Nomenclatura.

A efectos del normal desarrollo de las sesiones y de la perfecta identificación de los documentos sometidos a la consideración del Pleno, así como de las propuestas que en relación con ellos se puedan plantear, se utilizará la nomenclatura siguiente:

- 1. Dictamen es una propuesta formulada por una Comisión Informativa, integrada por una parte expositiva, en la que se expondrán los antecedentes y fundamentos en que se basa la propuesta, y una parte resolutiva, integrada por uno o varios acuerdos a adoptar.
- 2. Proposición de la Alcaldía es una propuesta formulada por ésta, a iniciativa propia o a petición de alguno de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, que se integra en la parte resolutiva del orden del día de las sesiones plenarias, y se somete a deliberación y votación del Pleno, sin el previo dictamen de la Comisión Informativa, por razones de urgencia, de acuerdo con el artículo 104.2.c), párrafo tercero, de este Reglamento. Su estructura se conforma, al igual que los dictámenes, en una parte expositiva y una parte resolutiva, con idéntico contenido que estos.

En caso de no apreciarse, por mayoría simple, la urgencia y su ratificación en la inclusión en el orden del día o se requiriese informe preceptivo de la Secretaría o la Intervención se pospondrá dicho asunto para la siguiente sesión de la Comisión Informativa que corresponda por razón de la materia.

3. Propuesta de acuerdo es una proposición formulada por escrito, a través del Registro General, por un Grupo Político Municipal, que tiene por objeto proponer al Pleno la adopción de uno o varios acuerdos en relación con un asunto determinado de la competencia municipal, cuando por su naturaleza no tenga el carácter de acto de control, ni, en consecuencia, tenga que formar parte del capítulo de control del orden del día, que previamente tiene que ser dictaminada por la Comisión Informativa correspondiente.

Dichas propuestas deberán de presentarse, como mínimo, con dos días hábiles de antelación a la celebración de la Comisión Informativa, en el Registro General del Ayuntamiento.

La Presidencia de la Comisión Informativa, a la que corresponda emitir el dictamen, podrá excluirlas del orden del día cuando versen sobre asuntos que, claramente, no se correspondan con el interés municipal, no incorporen una parte dispositiva que concrete los acuerdos a dictaminar, fueran repetición de asuntos ya dictaminados o sobre los que el pleno ya se hubiese pronunciado.

4. Moción es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, en las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas. La urgencia deberá justificarse por el proponente y ser votada por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para continuar con su debate y posterior aprobación.

También tendrán la consideración de moción, las propuestas que tengan que integrar el orden del día de las sesiones extraordinarias del Pleno que se convoquen a iniciativa de los Concejales/as.

5. Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen, de una proposición, de una propuesta de acuerdo o de una moción, presentada por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito dirigido al Alcalde o Alcaldesa, a través del Registro General, suscrito por el portavoz del Grupo Municipal o concejal/la no adscrito, con al menos 24 horas laborables antes de iniciarse la sesión en que se tiene que tratar el asunto. De ella se dará traslado al Concejal/a firmante de la propuesta.

Estas enmiendas podrán ser a la totalidad o parciales y en este último caso de modificación, adición, supresión o de carácter alternativo, en función de que propongan alteraciones del texto, adiciones o supresiones de este o un texto alternativo.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, las enmiendas parciales se podrán presentar directamente en la sesión, cuando se debata el punto, tanto de forma escrita como verbalmente.

No se podrán introducir enmiendas que modifiquen sustancialmente la propuesta de acuerdo cuando las mismas requiriesen informe preceptivo previo de la Secretaría o Intervención o de cualquier otro técnico municipal, salvo que las mismas no incidan en el informe ya emitido o no se introduzca una cuestión que requiera dicho informe.

Si las enmiendas fueran aprobadas se incluirán en la propuesta de acuerdo y si fueran rechazadas, se someterá a votación, previo debate, en su caso, la propuesta de acuerdo inicial.

- 6. Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen o de una propuesta, planteada por un miembro de la Comisión Informativa, que acompañará al dictamen o a la propuesta aprobada por la Comisión.
- 7. Ruego es la propuesta de actuación formulada en el punto correspondiente de las sesiones ordinarias del Pleno por un Concejal/a o por un Grupo Político Municipal, que se dirige al Alcalde o Alcaldesa, a la Junta de Gobierno Local, o a los miembros de la Corporación que ostentan competencias delegadas de la Alcaldía.
- 8. Pregunta es la cuestión planteada en el punto correspondiente de las sesiones ordinarias del Pleno por un Concejal o Concejala o por un Grupo Político Municipal, a los órganos de gobierno del Ayuntamiento, relativa a la actividad municipal.

Artículo 110. Control del orden de la sesión.

La Alcaldía velará, en las sesiones públicas del Pleno, por el mantenimiento del orden en la sala.

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir, ni efectuar manifestaciones con agrado o desagrado. Tampoco se podrán exhibir pancartas o carteles, ni proferir comentarios que afecten al normal desarrollo de la sesión.

A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, la Alcaldía podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que, por cualquier causa, perturbaran el orden o faltaran a las buenas maneras, pretendieran intervenir, o se negaran a retirar las pancartas o carteles, si, una vez requeridos para ello, no desistieran de su actitud.

De las incidencias que se produjeran, cuando hayan dado lugar a la adopción de medidas por parte de la Alcaldía, se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso, y en función de su gravedad, de que por la Alcaldía, si lo considera oportuno, se pase el tanto de culpa correspondiente a los órganos judiciales competentes.

Artículo 111. Quorum de constitución.

El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de la Alcaldía o de quien legalmente le sustituye en estas funciones, y un tercio del número legal de sus miembros.

En todo caso, se requerirá la presencia del/la Secretario/a General del Ayuntamiento o de quien legalmente lo/la sustituya.

Este quorum de mínima constitución, se tendrá que mantener durante toda la sesión, de forma que si en algún momento de esta no se lograra, por la ausencia de algún Concejal/la, se tendrá que suspender la sesión. Si la suspensión se prolongara por más de 30 minutos, la Alcaldía tendrá que levantar la sesión por carencia de quorum de asistencia, posponiendo el estudio de los asuntos pendientes del orden del día para la primera sesión que tenga lugar con posterioridad.

Si en la primera convocatoria no se lograra el quorum de constitución requerido para la válida constitución del Pleno, y una vez transcurridos 30 minutos desde la hora señalada para su inicio, no se lograra, se entenderá convocada la sesión, de forma automática, 48 horas después, en segunda convocatoria. Si en la segunda convocatoria tampoco se lograra el quorum de constitución requerido, la Alcaldía dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que tenga lugar con posterioridad, tanto de carácter ordinario como de carácter extraordinario, en este último caso, con el consentimiento de los proponentes, cuando se trate de una sesión a solicitud de los Concejales/as.

En ambos casos, el/la Secretario/a General de la Corporación sustituirá el acta de la sesión por una diligencia que extenderá en el documento de convocatoria y que se transcribirá al libro oficial, en la que se haga constar esta circunstancia, indicando el número y nombre de los miembros de la Corporación que hubieran asistido y los de los que se hubieren excusado.

Artículo 112. Apertura de la sesión.

Una vez comprobado por el/la Secretario/a General de la Corporación la existencia del quorum necesario para la constitución del Pleno y comunicada esta circunstancia al Alcalde o Alcaldesa, éste/a abrirá la sesión ordenando que se entren a tratar, por su orden, los asuntos incluidos en el orden del día.

Iniciada la sesión y cuando así figure en el orden del día, la Alcaldía someterá a la consideración del Pleno los borradores de las actas de las sesiones anteriores que hayan sido previamente distribuidos con la convocatoria.

Si ninguno de los miembros de la Corporación realiza objeciones a ellas, se entenderán aprobadas por unanimidad, a excepción que algún Concejal/a manifieste expresamente su voto en otro sentido, en cuyo caso así se hará constar en el acta de la sesión.

Si, por el contrario, se produjeran observaciones al acta o actas, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan que, en ningún caso, podrán implicar modificaciones del fondo de los acuerdos adoptados, limitándose a la corrección de los errores materiales o de hecho de los acuerdos adoptados o de las intervenciones recogidas.

Artículo 113. Normas generales sobre el desarrollo de la sesión.

Corresponderá al Alcalde o Alcaldesa la dirección de la sesión y el control de su orden.

Los asuntos que conforman el orden del día se debatirán y votarán por el orden en que estén recogidos en él, sin perjuicio de la posibilidad de que la Alcaldía, a iniciativa propia o a petición de algún Grupo, Concejal/a o Concejal/a no adscritos, lo altere o retire del mismo uno o varios asuntos, por considerar que requieren un mayor estudio o por exigir la aprobación de estos una mayoría especial que no pudiera obtenerse en el momento previsto para su debate y votación.

Cuando se trate de sesiones convocadas a iniciativa de los Concejales/las o de puntos concretos del orden del día propuestos por otros Grupos Políticos Municipales o Concejales/as no adscritos, la Alcaldía, para alterar el orden o retirar un asunto, requerirá la conformidad de los proponentes.

De cada punto del orden del día se dará lectura, íntegra o en extracto, por el/la Secretario/a General del

Ayuntamiento, del texto concreto de la propuesta, dictamen o moción que se someta a votación y de aquellas partes del expediente que la Alcaldía, a iniciativa propia o a petición de algún Grupo o Concejal/la no adscrito, considere convenientes.

A pesar de esto, se podrá sustituir la lectura de la propuesta, dictamen o moción, por una explicación detallada de su contenido, dada por la Alcaldía, el Presidente/a de la Comisión Informativa, el Concejal/la con competencias delegadas en la materia o los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales o Concejales/las no adscritos proponentes, según los casos.

Así mismo, la Alcaldía, a iniciativa propia, siempre que no se oponga ningún Grupo Político o Concejal/a no adscrito, o a petición de estos, podrá ordenar que no se lean ni se expliquen determinadas propuestas, dictámenes o mociones, cuando su contenido sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación.

A continuación de leerse o explicarse la propuesta o dictamen, se leerán o explicarán los votos particulares que, en relación con ellos se hayan planteado en la Comisión Informativa, así como las enmiendas que, en relación con estas, y con las mociones, hubieran tenido entrada al Registro General con antelación al inicio de la sesión.

A estos efectos, la Alcaldía podrá dar la palabra a los Concejales/as que las hubieran planteado, para que den cuenta de ellas.

Un vez leída o explicada la propuesta, dictamen o moción, y, en su caso, los votos particulares y las enmiendas que en relación con ellos se hubieran planteado, la Alcaldía abrirá el turno de intervenciones.

Si ningún Concejal/a solicita la palabra y sobre la propuesta, dictamen o moción no se han planteado votos particulares o enmiendas, la Alcaldía someterá directamente a votación, el dictamen, propuesta o moción.

Si se hubieran presentado votos particulares o enmiendas y nadie hace uso de la palabra, en primer lugar se someterán a votación los votos particulares y las enmiendas y por último las propuestas, dictámenes o mociones resultantes, excepto que el proponente de la propuesta, dictamen o moción los haga suyos, alterando la redacción de su propuesta con la incorporación derivada del voto particular o la enmienda, en cuyo caso sólo se someterá a votación la propuesta, dictamen o moción en su nueva redacción.

Artículo 114. Deliberación.

Si, por el contrario, explicadas o leídas las propuestas, dictámenes o mociones y sus respectivos votos particulares y propuestas de enmiendas, y una vez abierto por la Alcaldía el turno de palabra, los miembros de la Corporación desearan hacer uso de este, promoviendo su debate, las intervenciones serán ordenadas por la Alcaldía conforme a las reglas siguientes:

- a) Solamente se podrá hacer uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por la Alcaldía.
- b) Intervendrán, sucesivamente, los diferentes Portavoces de los Grupos Políticos y/o Concejales/as no adscritos, por orden de menor a mayor representatividad

en el Ayuntamiento en el caso de los Grupos, y en primer lugar los Concejales/as no adscritos, en este supuesto por orden alfabético, en un primer turno de palabra, a excepción, en su caso, de los Grupos Políticos y/o Concejales/as no adscritos que hubieran intervenido presentando la propuesta, dictamen o moción, o los votos particulares o propuestas de enmienda presentados en relación con ellos.

- c) Cerrará el turno de palabra, contestando a las intervenciones anteriores, el Concejal/a proponente.
- d) Si lo solicitara algún Grupo o Concejal/a, la Alcaldía abrirá un segundo turno de palabras, en el que nuevamente intervendrán los Grupos Políticos y/o los Concejales/as no adscritos, por el orden establecido en el primer turno, excluidos los proponentes.
- e) Cerrará este segundo turno de palabras el Concejal o Concejala proponente.
- f) Finalizado este segundo turno de palabras, la Alcaldía podrá realizar su intervención y acabada esta, declarar finalizado el debate y solamente por alusiones, el Concejal/a que se considere aludido por una intervención, podrá solicitar de la Alcaldía la palabra. De serle autorizada, podrá hacer uso de esta de manera breve y concisa.

La duración de cada una de las intervenciones del primer turno de palabras no podrá exceder de 10 minutos y las del segundo, de 5 minutos, al igual que las intervenciones por alusiones.

Sin embargo, la Alcaldía podrá ampliar o reducir la duración de las intervenciones, al doble o en la mitad del previsto en el párrafo anterior, en función de la importancia y/o trascendencia de los asuntos que se debaten.

A pesar de lo dispuesto en los párrafos anteriores, todos los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, plantear una cuestión de orden, entendida esta como la vulneración de las normas que contiene el presente reglamento orgánico, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama, que será resuelta por la Alcaldía sin que proceda ningún debate.

También se podrá plantear durante el desarrollo del debate, por parte de los Concejales/las, enmiendas que tengan por finalidad reparar errores o incorrecciones técnicas, lingüísticas o gramaticales, así como solicitar la retirada de un asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se complete el expediente con nuevos documentos o informes, o pedir que quede sobre la mesa, aplazándose la discusión para la sesión siguiente con el objeto de proceder a su mejor estudio.

Si el Concejal/a, la Alcaldía o el Grupo Municipal proponente, aceptan la propuesta, se corregirán los errores y se someterá, a continuación, a votación el dictamen, propuesta o moción principal.

En los otros dos supuestos, si el Concejal/la, Alcalde/sa o Grupo Político Municipal proponentes, aceptan la propuesta de retirada o de dejar sobre la mesa el punto, este no se someterá a votación. En caso de no aceptarlo la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

En todos los otros supuestos, concluido el debate, se someterán los dictámenes, propuestas y mociones a votación, y de haberse presentado respecto de ellos votos particulares o propuestas de enmiendas, se actuará según el previsto en el último párrafo del artículo anterior.

Artículo 115. Llamamiento a la cuestión y al orden.

Durante el debate, que será ordenado por la Alcaldía, esta podrá llamar al orden a los miembros de la Corporación cuando se desvíe el debate del asunto principal, se vuelva sobre cuestiones ya deliberadas y votadas o para advertir que se ha agotado el tiempo de la intervención, así mismo en los supuestos siguientes:

- a) Cuando no se respeten las normas de cortesía o se profieran palabras injuriosas u ofensivas contra el Ayuntamiento o cualquiera de sus miembros, las otras Administraciones o Instituciones Públicas o cualquier otra persona o entidad.
- b) Cuando se pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado.
- c) Cuando se alterara el orden de las sesiones con interrupciones o de cualquier otra forma.
- d) Cuando en las intervenciones se infringiera lo establecido por este Reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.
- e) Cuando pretendiera intervenir en el debate y votación un Concejal/a afectado por el deber de abstención.

Si un Concejal/a es llamado tres veces al orden en una misma sesión, la Alcaldía podrá expulsarlo del Salón de Sesiones y adoptar las medidas que considere convenientes, a fin de que se haga efectiva la orden.

Si por cualquier causa, durante la celebración de la sesión se produjera una alteración del orden público que, a juicio de la Alcaldía, impida el normal desarrollo de la sesión, podrá ordenar su suspensión por un plazo máximo de una hora. Si transcurrida esta no se puede retomar, normalmente, la sesión, la levantará definitivamente y los asuntos que queden pendientes tendrán que ser tratados en otra sesión, que tendrá lugar dentro de los diez días hábiles siguientes y con el mismo carácter que tuviera la que se suspendió.

De las incidencias a que se ha hecho referencia en los párrafos anteriores, se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso, de deducir el correspondiente testimonio y pasar el tanto de culpa correspondiente ante los órganos judiciales competentes.

Artículo 116. Votación.

Cuando la Alcaldía considere suficientemente debatido un asunto y después de declarar finalizado el debate, ordenará que se someta a votación de los miembros de la Corporación presentes.

La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial.

El voto de los miembros de la Corporación es personal e intransferible y se puede emitir en sentido positivo o negativo, sin perjuicio de la posibilidad de abstenerse de votar.

A estos efectos se entenderá que los miembros de la Corporación que se ausenten del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto, se abstienen de votar, si no están presentes en el momento de la votación.

Los asuntos se consideran aprobados por asentimiento y unanimidad, si una vez presentados, no generan debate ni oposición.

Una vez iniciada la votación no se podrá interrumpir por ningún motivo, ni la Alcaldía podrá otorgar el uso de la palabra. Tampoco podrán los miembros de la Corporación, durante la votación, entrar en el Salón de Sesiones ni abandonarlo.

En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una segunda votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Alcaldía.

Concluida la votación la Alcaldía proclamará el acuerdo.

Proclamado el acuerdo, los Grupos o los y/o Concejales/as no adscritos que no han intervenido en el debate o que después de este hayan modificado el sentido de su voto, podrán solicitar de la Alcaldía un turno de explicación de voto, que no podrá exceder de 5 minutos

Igual derecho tendrán los Concejales o Concejalas, a título individual, cuando hayan votado en sentido diferente a los miembros de su Grupo.

Artículo 117. Clases de votaciones.

Las votaciones pueden ser de las clases siguientes:

- 1. Ordinaria, cuando se manifieste el voto por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
- 2. Nominales, cuando se realizan mediante el llamamiento, por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar la Alcaldía y cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta, "si", "no" o "me abstengo".
- 3. Secretas, cuando se realizan mediante papeleta que cada miembro de la Corporación va depositando en una urna.

El sistema normal de votación será el ordinario.

La votación nominal se utilizará, con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una cuestión de confianza o una moción de censura, cuando la Ley así lo imponga o cuando así lo acuerde el Pleno, por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía, de un Grupo Político o de un Concejal/a no adscrito.

La votación secreta podrá utilizarse únicamente para la elección o destitución de personas, cuando así lo acuerde el Pleno, por mayoría simple en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía, de un Grupo Político y, en todo caso, con carácter preceptivo, cuando así lo establezca la Ley.

Artículo 118. Quorum de votación.

Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de votos de los miembros presentes, entendiéndose que existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. Se adoptarán por mayoría absoluta, los acuerdos que, de acuerdo con la Ley así lo requieran y, en todo caso, los siguientes:

- a) Creación y supresión de Municipios y alteración de términos municipales.
- b) Creación, modificación y supresión de las entidades a que hace referencia el artículo 45 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c) Aprobación de la delimitación del término municipal.
- d) Alteración del nombre y de la capitalidad del Municipio.
- e) Adopción o modificación de la bandera, enseña o escudo.
- f) Aprobación y modificación del Reglamento Orgánico propio de la Corporación.
- g) Creación, modificación o disolución de Mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a estas y la aprobación y modificación de sus Estatutos.
- h) Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, a excepción de que por ley se impongan obligatoriamente.
- i) Cesión por cualquier título del aprovechamiento de los bienes comunales.
- j) Concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.
- k) Municipalización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
- I) Aprobaciones de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas, cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, así como las operaciones de crédito previstas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.
- II) Los acuerdos que corresponda adoptar a la Corporación en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.
- m) Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios de su Presupuesto.
- n) Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales o comunales.
- ñ) Cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o Instituciones públicas.
 - o) Las restantes determinadas por la Ley.

Se entiende que existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad de los votos del número legal de miembros de la Corporación.

A efectos del cómputo del número legal de miembros de la Corporación, en el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, no quedaran más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quorums de asistencia y votación previstos en este Reglamento, se entenderán auto-

máticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

Artículo 119. Principio de unidad de acto.

Toda sesión, sea de carácter ordinario cómo cuando sean de carácter extraordinario, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente/a podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos tendrán que incluirse en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente, a excepción que la Alcaldía decida convocar una sesión extraordinaria al efecto.

Sin perjuicio de todo esto, durante el transcurso de la sesión, la Alcaldía puede disponer, con carácter discrecional, interrupciones de esta, bien para permitir deliberaciones de los Concejales/las y, en general, de los Grupos Políticos Municipales, bien por razones de descanso o por cualquier otro motivo.

Artículo 120. Debate de mociones que no respondan a la tramitación ordinaria de un expediente municipal.

Las mociones presentadas por los Grupos Políticos Municipales que no respondan a la tramitación ordinaria de un expediente municipal, así como las mociones de control, seguimiento y fiscalización de los órganos de gobierno se sujetará a las reglas siguientes:

-No se podrán presentar más de tres Mociones por Grupo en cada sesión.

-Cuando una Moción sea rechazada por el Pleno, no se podrá presentar una nueva Moción sobre el mismo tema durante el plazo de un año.

-Si varios Grupos presentan, en la misma sesión plenaria, varias mociones sobre el mismo tema, solamente se incluirá en el Orden del Día la primera que haya tenido entrada al Registro General del Ayuntamiento, presentándose al Pleno el resto como enmiendas a la totalidad de la Moción que figure al orden del día. Cuando sean coincidentes, se tendrán por no presentadas.

-La votación de las Mociones será a la totalidad de su texto, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial.

La aprobación de las mociones que no se refieran a asunto de competencia municipal no producirá más efectos en derecho que la sola declaración de la opinión municipal, sin perjuicio de su comunicación a las Autoridades y Administraciones competentes.

Artículo 121. Ruegos y Preguntas

En el punto correspondiente a los ruegos y preguntas de la parte de control del Pleno, todos los miembros de la Corporación, los Grupos Políticos Municipales y/o los Concejales/as no adscritos podrán efectuar ruegos y preguntas, según la definición que de ambos se realiza al artículo 109 de este Reglamento.

Los Grupos Políticos Municipales y/o los Concejales/as no adscritos podrán formular en cada sesión un máximo de 5 ruegos y 5 preguntas por Grupo, con un plazo máximo de exposición de 3 minutos.

Los ruegos y preguntas, que no tienen carácter vinculante, ni por lo tanto están sometidos a votación, ni pueden generar debate, se pueden formular oralmente o por escrito. Si son formulados oralmente en la sesión, la Alcaldía decidirá si se contestan en este mismo acto o se contestarán en la sesión siguiente.

Si son formulados por escrito, a excepción de supuestos excepcionales en que la Alcaldía lo considere conveniente, se contestarán por escrito, dirigido al Grupo o Concejal/a, incluidos los no adscritos, que lo ha formulado, antes de la sesión siguiente, a excepción de que se hubieran presentado con tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, en cuyo caso tendrán que ser contestadas oralmente en la misma sesión, salvo que se cuente con la conformidad del destinatario, de que la pregunta se conteste por escrito u oralmente en la sesión siguiente.

No se podrán formular ruegos que propongan actuaciones que excedan de la competencia municipal, ni efectuar preguntas ajenas a esta.

Sección Segunda: La Junta de Gobierno Local.

Artículo 122. Clases de sesiones.

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local, que también podrán ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente en los mismos términos que se prevé en la Sección anterior por el Pleno, tendrán lugar en la Casa Consistorial y no tendrán carácter público, salvo los asuntos que se sometan a su consideración en ejercicio de competencias delegadas del Pleno.

Las sesiones ordinarias tendrán lugar con carácter semanal, respetando en todo caso la periodicidad establecida, mediante acuerdo plenario, al inicio del mandato, en la que se establecerán, además, las fechas y horas concretas de celebración. La Alcaldía podrá posponer o avanzar la celebración de las sesiones ordinarias, dentro de la misma semana de la fecha prevista para su celebración preceptiva, por razones de fuerza mayor, o cuando el día fijado sea festivo o se encuentre incluido dentro de un periodo de vacaciones, siempre que esto no menoscabe la gestión de los asuntos municipales.

Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local.

Las sesiones extraordinarias y las urgentes, tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por la Alcaldía.

Artículo 123. Convocatoria y orden del día.

La Alcaldía convocará, de forma electrónica, a los Concejales/as miembros de la Junta de Gobierno Local. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 24 horas, a excepción de los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

La convocatoria y el orden del día se realizará en los términos previstos en la Sección anterior para el Pleno, con las especialidades siguientes:

-El orden del día tendrá dos partes diferenciadas, distinguiendo entre los asuntos que supongan el ejercicio de competencias delegadas por la Alcaldía o que se refieran a la competencia de la Junta de Gobierno relativa a la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus competencias y los puntos que supongan ejercicio de competencias delegadas por el Pleno.

-No se requerirá que los asuntos hayan sido dictaminados por las Comisiones Informativas, a excepción que se trate de competencias delegadas por el Pleno. No obstante, en supuesto de urgencia, la Junta de Gobierno Local podrá adoptar acuerdos en materia delegadas por el Pleno sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que celebre.

-En las ordinarias se incluirá un punto de asuntos por urgencia.

-Todo el orden del día tiene carácter resolutivo, sin que exista parte de control ni capítulo de ruegos y preguntas.

Artículo 124. Quorum de asistencia y votación.

Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la Alcaldía o de quien legalmente le sustituya y de un número de miembros que, junto con este, constituyan la mayoría absoluta de sus componentes, así como la asistencia del/la Secretario/a General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Este quorum mínimo se tendrá que mantener durante toda la sesión, y de no lograrse en la primera convocatoria, quedará automáticamente convocada una hora después en segunda convocatoria, pudiendo constituirse en este caso, con la asistencia de la tercera parte de sus miembros, en número no inferior a tres, debiendo estar presente la Alcaldía y el/la Secretario/a General o de los/las que legalmente los sustituyan.

Artículo 125. Desarrollo de la sesión.

La Alcaldía dirigirá y ordenará los debates, a su arbitrio, en el seno de la Junta de Gobierno Local, pudiendo requerir, incluso, la presencia de otros miembros de la Corporación o del personal al servicio del Ayuntamiento, a efectos de informar en relación con su ámbito de actuación.

Los acuerdos se adoptarán por votación ordinaria y mayoría simple, sin perjuicio de la posibilidad de que, mediante acuerdo adoptado por la propia Junta de Gobierno, a propuesta de la Alcaldía, se pueda acudir a cualquier otro sistema de votación cuando así esté previsto por el Ordenamiento Jurídico.

Sección Tercera: Las Comisiones Informativas.

Artículo 126. Las Comisiones Informativas.

Las Comisiones Informativas de carácter permanente, celebrarán sus sesiones ordinarias con carácter mensual, en los días y horas que establezca su Presidente/a.

También podrán celebrar sesiones de carácter extraordinario, que podrán ser urgentes, bien a iniciativa propia, bien a propuesta de una cuarta parte de sus miembros.

En la primera sesión que celebren, las Comisiones Informativas podrán aprobar su propio régimen de funcionamiento, incluida la autoconvocatoria para un día fijo determinado de cada mes, cuando tengan carácter ordinario.

En su defecto, las convocatorias se realizarán por medios electrónicos, en la forma prevista en este Reglamento y con la misma antelación que la prevista para el Pleno, comunicándose a todos los miembros de la Comisión e incorporando el orden del día de los asuntos a debatir.

Las sesiones de las Comisiones Informativas no tienen carácter público, a pesar de que, con carácter excepcional, su Presidente/a podrá acordar que lo sean.

Para la válida celebración de sus sesiones se requerirá la presencia de la mayoría absoluta del número legal de miembros, incluido el Presidente/a, en la primera convocatoria, quedando convocada la sesión en segunda convocatoria, una hora después si no se consigue el quorum inicial. En este caso, se podrá constituir con la asistencia del Presidente o Presidenta y dos de sus miembros.

Si tampoco en esta segunda convocatoria puede constituirse la Comisión, los asuntos podrán pasar al Pleno directamente sin necesidad de su dictamen previo.

Los debates de las Comisiones Informativas se dirigirán por el Presidente o Presidenta y los dictámenes se aprobarán por mayoría simple de sus miembros, y en caso de empate, con el voto de calidad de su Presidente o Presidenta.

Los miembros de la Comisión podrán formular votos particulares, respecto de los dictámenes que se sometan a su consideración, que se tendrán que acompañar al dictamen cuando este sea elevado al Pleno.

Artículo 127. Régimen específico de la Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas se tiene que reunir necesariamente con carácter ordinario antes del día 1 de junio de cada año, a los efectos previstos al artículo 81 de este Reglamento, sin perjuicio de la posibilidad de celebración con anterioridad de las reuniones preparatorias que se consideren convenientes.

Las cuentas que se sometan a su consideración tienen que ir acompañadas de los justificantes y antecedentes correspondientes y tienen que estar a disposición de sus miembros con un mínimo de 15 días de antelación a la sesión.

El informe de la Comisión Especial de Cuentas, con los votos particulares que se hubieran podido producir y las cuentas, tienen que ser objeto de información pública a efectos de reclamaciones y observaciones, por un periodo de 15 días antes de ser sometidos a la consideración del Pleno.

Sección Cuarta: Disposiciones comunes.

Artículo 128. Formalización de las sesiones de los órganos colegiados.

De las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones Informativas, se levantará acta por el/la Secretario/a General o quien legalmente lo sustituya, en la cual se consignarán los datos siguientes:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que tiene lugar.
- b) Fecha y hora en que empieza y se levanta la se-
- c) Nombre y apellidos del Presidente o Presidenta, y de los Concejales/as y personal de la Corporación pre-

sentes, con indicación de los ausentes que se hayan excusado y de los que falten sin excusarse.

- d) Carácter ordinario, extraordinario o extraordinario de urgencia de la sesión, con expresión de si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- e) Asistencia del Secretario/a General y del Interventor/a, en su caso, o de las personas que legalmente los sustituyan.
- f) Asuntos que se examinan o debaten e intervenciones sintetizadas que se hubieran producido.
- g) Votaciones que se verifiquen y su resultado, haciendo constar, en todo caso, el sentido en que cada miembro emite su voto.
 - h) Acuerdos adoptados.

De no celebrarse la sesión por carencia de quorum o cualquier otra razón, el/la Secretario/a suplirá el acta con una diligencia extendida en la convocatoria, que se transcribirá al libro oficial, similar a la prevista en el artículo 111 de este Reglamento.

No obstante, en lo que se refiere a las actas de las sesiones que celebre el pleno y otros órganos colegiados, cuando así se acuerde, podrán transcribirse a un sistema de video grabación con las especialidades derivadas de la implantación de este sistema que se detallan posteriormente. Consecuencia de ello es que en el acta de la sesión, el apartado de "opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas", previsto por la letra g) del artículo 109 del Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se reseñarán mediante un enlace a la Video-Acta. En caso de acordarse la utilización de Video-Acta dicho sistema contendrá la huella electrónica que garantizará la integridad de la grabación y de la que dará fe la Secretaría General. El archivo audiovisual podrá consultarse y visionarse acudiendo a la sede electrónica del Ayuntamiento. En el acta se consignará detalle del minutaje de las distintas intervenciones que se produzcan en la sesión. Redactado el borrador del acta el archivo o el soporte de la grabación se custodiará en la Secretaría General. y en el servidor corporativo de ficheros electrónicos, y se eliminará pasados 4 años, dejando constancia mediante diligencia.

Artículo 129. Libro de Actas.

De conformidad con el Decreto 39/2017, de 1 de marzo, de la Consejería de la Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía, las actas de las sesiones de los órganos colegiados serán autorizados por el/la Secretario/a General, o funcionario/a que legalmente lo/la sustituya, con el visto y aprobado de la Alcaldía, y se transcribirán al libro de actas, sin enmiendas ni tachaduras, o salvo al final las que involuntariamente se produzcan.

Los libros de actas de los acuerdos de los órganos colegiados, así como los de las resoluciones de la presidencia, podrán estar en soporte electrónico o en soporte papel, siendo preferente el soporte electrónico.

El libro de actas o de resoluciones en soporte electrónico será una aplicación informática en la que

estén contenidas dichas actas y resoluciones y en soporte papel será el conjunto de hojas en formato papel que las contengan, garantizándose en ambos soportes su veracidad, autenticidad e integridad. De conformidad con lo previsto en el artículo 52 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, tanto en soporte electrónico como papel los libros de actas de acuerdos de los órganos colegiados deberán estar compuestos de hojas debidamente foliadas y llevar, en cada una de ellas, la rúbrica de la presidencia y el sello de la corporación. Dichas exigencias también serán de aplicación a los libros de resoluciones de la presidencia.

En ningún caso, será exigible papel timbrado del Estado o papel numerado de la Comunidad Autónoma.

En todo caso, se garantizarán las exigencias establecidas en la legislación sobre acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos, de protección de datos y de transparencia y acceso a la información pública.

Los libros de actas de las Comisiones Informativas se podrán confeccionar por agregación sucesiva de los originales de las actas de las reuniones, en la forma que se determina en los apartados anteriores.

En todos los casos, las actas se transcribirán a los libros oficiales, una vez aprobadas, con su redacción definitiva.

Artículo 130. Custodia de los libros oficiales.

Los libros de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, quedarán bajo la custodia del/la Secretario/a General y no podrán salir de sus oficina bajo ningún pretexto, ni siquiera a requerimiento de la Autoridad judicial.

A pesar de esto, periódicamente, podrán entregarse para su custodia, al Archivero/a Municipal, el cual, a partir de este momento, será responsable de dar cumplimiento a lo anterior.

Artículo 131. Resoluciones de la Alcaldía.

Las resoluciones de la Alcaldía, dictadas directamente por esta o por los Concejales o Concejalas que actúan por su delegación, se transcribirán a un libro de resoluciones, confeccionado y custodiado con idénticos requisitos a los establecidos en los artículos anteriores para el libro de actas.

Artículo 132. Certificaciones.

Todos los ciudadanos/as tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento, así como a consultar los archivos y registros, en los términos previstos por la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Las certificaciones de los acuerdos a petición de las autoridades competentes o de terceros, se expedirán por el/la Secretario/a General por orden y con el visto y aprobado de la Alcaldía.

También se podrán expedir certificaciones de los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sen-

tido, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Todas las certificaciones tendrán que venir avaladas con la firma, al margen, del responsable de la unidad, departamento o servicio, para acreditar la veracidad de los datos consignados.

CAPÍTULO II: CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO.

Artículo 133. Clases de control y fiscalización.

El control y fiscalización por el Pleno de los demás órganos de gobierno, se ejercerá, aparte de por el establecido en los artículos de este Reglamento que a ello se refieran, a través de los medios siguientes:

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten la responsabilidad de un área de gestión.
- b) Debate sobre decisiones acordadas por la Junta de Gobierno Local.
 - c) Moción de censura al Alcalde o Alcaldesa.
 - d) Cuestión de confianza planteada por la Alcaldía.

Artículo 134. Comparecencia de un miembro de la Corporación.

La comparecencia ante el Pleno de un miembro de la Corporación que ostente responsabilidad en una determinada área, será obligatoria si lo pide por escrito, a través del Registro General, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación. La petición, debidamente motivada, incluirá las preguntas que se formulen. La Alcaldía la incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria que tenga lugar, comunicando al interesado/da las preguntas que se le formulan sobre su actuación, con una antelación mínima de 5 días a la celebración de la mencionada sesión.

El desarrollo de la comparecencia se ajustará al procedimiento siguiente:

- 1. El proponente formulará al miembro de la Corporación afectado, las preguntas incluidas en su petición.
- 2. El miembro de la Corporación afectado procederá a contestarlas ciñéndose al término literal de estas.
- 3. La Alcaldía, finalizados los trámites anteriores podrá, discrecionalmente, otorgar un nuevo turno de palabras, tanto al proponente cómo al miembro de la Corporación compareciente.

Artículo 135. Debate sobre decisiones adoptadas por la Junta de Gobierno Local.

El debate sobre decisiones adoptadas por la Junta de Gobierno Local, será obligatorio si lo pide, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, mediante escrito presentado al Registro General del Ayuntamiento.

Efectuada la petición, con las propuestas que se formulen, que serán debidamente motivadas, la Alcaldía las incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Pleno, teniendo que transcurrir, al menos, 10 días entre la petición y la celebración de la sesión.

El debate se ajustará al previsto para las sesiones plenarias.

Artículo 136. Moción de censura a la Alcaldía.

El Pleno del Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad política al Alcalde o Alcaldesa mediante la figura de la moción de censura. Su presentación, tramitación y votación se regula por lo previsto en el artículo 197 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, 5/1985 de 19 de junio, de conformidad con la jurisprudencia que respecto de la materia emane del Tribunal Constitucional.

Artículo 137. Cuestión de confianza planteada por la Alcaldía.

La Alcaldía podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los asuntos siguientes:

- a) Los presupuestos anuales.
- b) El Reglamento orgánico.
- c) Las Ordenanzas fiscales.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

La presentación de una cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados con anterioridad, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la aprobación de estos acuerdos el quorum de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal.

Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que este no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

En caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, la Alcaldía cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien lo tuviera que suceder en el cargo. La elección del nuevo Alcalde/sa se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculara la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas establecidas en los artículos 12 y siguientes de este Reglamento, quedando excluido la Alcaldía cesante de ser candidato o candidata.

La previsión contenida en el párrafo anterior, no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto, si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza, no se presenta una moción de censura con candidato/a alternativo/va a la Alcaldía, o si esta no prospera.

A estos efectos, no rige la limitación establecida en el artículo 197.2 de la LOREG.

Cada Alcalde/sa no podrá plantear más de una cuestión de confianza al año, contando desde el inicio del mandato, ni más de dos durante la duración total de este. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año del mandato de cada Corporación.

Tampoco se podrá plantear una cuestión de confianza, cuando se haya presentado una moción de censura, hasta que se vote esta última.

Los Concejales/as que votaran a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiera vinculado una cuestión de confianza, no podrán firmar una moción de censura contra la Alcaldía que la hubiera planteado, hasta que no transcurra un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de votación de este.

Así mismo, durante el mencionado plazo, tampoco estos Concejales/as podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiera vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir este voto contrario, éste será considerado nulo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

- 1- Los preceptos de este reglamento que se refieren a las dedicaciones exclusivas o parciales y las retribuciones que le corresponden al Equipo de Gobierno, así como el personal eventual, no entraran en vigor hasta la constitución de la nueva Corporación que surja de las elecciones municipales próximas.
- 2- Los preceptos de este reglamento que se refieran a las dedicaciones parciales que le corresponden a los grupos de la oposición entrarán en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, cuando haya transcurrido el plazo que prevé el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los preceptos de este Reglamento que, por sistemática legislativa, incorporan aspectos de la legislación básica del Estado, o de la legislación autonómica, y aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de estas, se entienden automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la revisión o modificación de esta legislación, a excepción que resulten compatibles o permitan una interpretación armónica con las nuevas previsiones legislativas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La entrada en vigor de este Reglamento derogará y dejará sin efecto, de forma automática, los actos y disposiciones municipales de carácter organizativo que se opongan y, en particular, el Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Ayuntamiento mediante acuerdo plenario adoptado el día 29 de agosto de 1996 y publicado en el BOP nº 214 de fecha 16 de septiembre de 1996.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento, que consta de 137 artículos, una Disposición Transitoria, una Disposición Adicional, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final, entrará en vigor, salvo lo dispuesto en la disposición transitoria, apartado 1, un vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, cuando haya transcurrido el plazo que prevé el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I:



AYUNTAMIENTO
DE ALBOLOTE
REGISTRO INTERESES
CORPORRACIÓN
(APROBADO EN PLENO DE FECHA)

IDENTIFICACION PERSONAI	IDFN	TFICACIÓN	PFRSONAL
-------------------------	------	-----------	----------

IDENTIFICACION FENSIONAL	
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE	
FECHA ELECCIONES	LISTA ELECTORAL
MUNICIPALES	A QUE PERTENCE
(SÓLO CARGOS ELECTOS)	(SÓLO CARGOS ELECTOS)
CARGO	FECHA DESIGNACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 75.7 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, formula la siguiente:

	DECLARACION DE B	TENES Y DERECHOS P	ATRIMONIAL	LES
•	MOTIVOS DE LA DEC	CLARACIÓN		
ĺ	□ NOMBRAMIENTO	□ MODIFICACIÓN	□ CESE	□ ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY 8/07

1. ACTIVO

1.1 BIENES INMUEBLES RÚSTICOS Y URBANOS

CLAVE (1)	TIPO (2)	LOCALIDAD Y PROVINCIA	FECHA ADQUISICIÓN	VALOR CATASTRAL	ALTA/ BAJA

Claves: P: Pleno dominio, N: Nuda Propiedad, M: Multipropiedad, propiedad a tiempo parcial o formulas similares, con titularidad parcial del bien.

Tipos de inmueble: V: Viviendas, L: Locales, O: Otros inmuebles urbanos, R: Inmuebles Rústicos

1	2	SVIDO	TOTAL	DE	CHENITAS	BANCARIAS
- 1	. Z	SALDU	TOTAL	DΕ	CUEINTAS	DANCARIAS

TOTAL A FECHA DE LA DECLARACIÓN	EUROS

1.3 VALORES MOBILIARIOS

l e	THE WORLD WITH		ı	1
TIPO	FECHA	ORGANISMO, ENTIDAD E EMPRESA	VALOR	ALTA/
(3)	ADQUISICIÓN	EMISORA	EUROS	BAJA

1.4 VEHÍCULOS

TIPO (4)	MARCA Y MODELO	FECHA ADQUISICION	VALOR EUROS	ALTA/ BAJA

Para determinar el valor de los vehículos o embarcaciones, en los que se consignará marca y modelo, se aplicarán los precios medios de venta que anualmente el Ministerio de Economía y Hacienda para la gestión del impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, Impuesto de Sucesiones y Donaciones e Impuesto sobre determinados Medios de Transporte

1.5 BIENES MUEBLES DE CARÁCTER HISTÓRICO, ARTÍSTICO O DE CONSIDERABLE VALOR ECONÓMICO

	DESCRIPCIÓN Y RAZÓN DE SU VALOR HSTÓRICO, ALTA/ARTÍSTICO O ECONÓMICO BAJA		
1			
2			
3			
4			
5			

1.6 OTROS BIENES NO INCLUIDOS EN APARTADOS ANTERIORES

DESCRIPCIÓN		ALTA/ BAJA
1		
2		
3		
4		
5		

⁽³⁾ Valores Mobiliarios: A: Acciones y participaciones en el capital de empresas, F: Fondos de inversión, seguros de vida, rentas temporales y vitalicias y planes de pensiones; D: Títulos de Deuda Pública, Obligaciones y Bonos; E: Percepciones en especie; B: Bienes y depósitos fuera de España; O: Otros valores mobiliarios:

⁽⁴⁾ Tipos de Vehículos: A: Automóviles; M: Motocicletas; E: Embarcaciones; N: Aeronaves

2. PASIVO (CRÉDITOS, HIPOTECAS, DEUDAS, ETC)

DESCRIPCIÓN	VALOR EUROS	FECHA CONSTITUCIÓN	FECHA VENCIMIENTO	
3. INFORMACIÓN SOBRE LA PAR INFORMACIÓN DE LAS SOCIEDADES POR ELL			DE TODO TIPO	
SOCIEDAD	DESCRIPCIÓ	V		
4. LIQUIDACIONES IMPUESTOS				
4.1 IMPUESTO DE LA RENTA DE LAS PERSONA	AS FÍSICAS			
CUOTA LÍQUIDA A INGRESAR/DEVOLVER AÑO:				
4.2 IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO				
CUOTA LÍQUIDA A INGRESAR/DEVOLVER AÑO:				
4.3 IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES				

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, la veracidad y certeza de todos los datos consignados.

En ,a de de 2.0

Fdo:

AÑO:

CUOTA LÍQUIDA A INGRESAR/DEVOLVER

(5) Se deben de acompañar copias de las distintas declaraciones-liquidaciones presentadas ante la Hacienda Pública (Impuesto sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso de Sociedades).

ANEXO II:



AYUNTAMIENTO
DE ALBOLOTE
REGISTRO ACTIVIDADES E
INCOMPATIBILIDADES
CORPORACIÓN
(APROBADO EN PLENO DE FECHA......)

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

DENTITION OF TERSONAL	
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE	
FECHA ELECCIONES	LISTA ELECTORAL A QUE
MUNICIPALES	PERTENECE
(SÓLO CARGOS ELECTOS)	(SÓLO CARGOS ELECTOS)
CARGO	FECHA DESIGNACIÓN

MOTIVOS DE LA DECLARACIÓN

	ъ	NOMBRAMIENTO	†	† □CESE	† □ENTRADA VIGOR LEY 8/07	
--	---	--------------	---	---------	---------------------------	--

A. DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES

- DECLARO, que no estoy incurso en ninguna de las causas de inelegibilidad e incompatibilidad establecidas por la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. (Sólo Cargos Electos)
- DECLARO, que no estoy incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

B. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES
1. ACTIVIDAD Y OCUPACIÓN PROFESIONAL
2. ACTIVIDAD Y OCUPACIONES MERCANTILES

	ACTIVIDAD Y OCUPACIONES INDUSTRIALES
4.1	ÁMBITO
4.2	CARÁCTER
5.	EMPLEO O CARGOS
5.1	NOMBRE, EMPRESA O ENTIDAD
	DELACIÓN
5.2	RELACIÓN
5.3	CATEGORÍA
6. (OTRAS FUENTES DE INGRESOS PRIVADOS
	OTROS INTERESES O ACTIVIDADES PRIVADAS QUE, AÚN NO SIENDO SUSCEPTIBLES
	DE PROPORCIONAR INGRESOS, AFECTEN O ESTÉN EN RELACIÓN CON EL ÁMBITO DE COMPETENCIAS DE LA CORPORACIÓN
	COIVIPETEINCIAS DE LA CURPURACION
-	

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, la veracidad y certeza de todos los datos consignados.

En Albolote, a de de 2.0

Fdo:

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

Albolote, a 6 de julio de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 3.826

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Lista provisional de admitidos y excluidos de 2 plazas de Policía Local, oposición libre

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía nº 1056 de fecha 2 de julio de 2021 aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos a la oposición de 2 plazas de Policía Local mediante oposición libre.

La resolución aludida se encuentra expuesta en la sede electrónica del Ayuntamiento, en su página web y en el tablón de anuncios.

Lo que se hace público, concediendo 10 días hábiles de plazo para formular las alegaciones que se estimen oportunas, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP.

Albolote, a 7 de julio de 2021.- El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 3.828

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Nombramiento Jefa de Negociado en Servicios Generales Secretaría

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

Por la Alcaldía, se ha dictado resolución nº 1078 de fecha 6 de julio de 2021, del Ayuntamiento de Albolote, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"Vista la propuesta de adjudicación de la Comisión de Valoración en relación con la evaluación para proveer el siguiente puesto de trabajo: Jefa de Negociado de Servicios Generales Secretaría, Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración General, Subescala Administrativa. Y de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local en relación con el artículo 79 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, RESUELVO

PRIMERO. Realizar la adjudicación del puesto de Jefa de Negociado de Servicios Generales Secretaría a favor de:

Dª Gracia Barragán Herrera

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado comunicándole que deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su caso en el tablón electrónico de anuncios de este Ayuntamiento.

CUARTO. Comunicar al Registro de Personal a los efectos oportunos."

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Albolote, a 7 de julio de 2021.- El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 3.829

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Lista provisional de admitidos y excluidos de Auxiliar Ambiental, personal laboral interino

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía nº 920 de fecha 22 de junio de 2021 aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos a la oposición de Auxiliar Ambiental, personal laboral interino. Mediante Oposición libre.

La resolución aludida se encuentra expuesta en la sede electrónica del Ayuntamiento, en su página web y en el tablón de anuncios.

Lo que se hace público, concediendo 10 días hábiles de plazo para formular las alegaciones que se estimen oportunas, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP.

Albolote, a 7 de julio de 2021.- El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 3.657

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Padrón tasa de basura 3º bimestre/2021

EDICTO

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

HACE SABER: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 09/06/2021, ha sido aprobado el padrón correspondiente al tercer bimestre de 2021 de la tasa por recogida de basura, que asciende a la cantidad de 38.941,63 euros y el plazo para el cobro en voluntaria con vencimiento el día 30 de septiembre de 2021.

Se expone al público este anuncio en el BOP por plazo de 15 días a contar desde el día siguiente al de su publicación a efectos de que sea examinado por los interesados.

Contra el acto de aprobación y las liquidaciones incorporadas podrá interponerse recurso de reposición al que se refiere el art. 14 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, ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, pudiendo el interesado interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Alfacar a 28 de junio de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 3.792

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto 2021

EDICTO

D. José Díaz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas (Granada)

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 8 de abril de 2021, por el que se prestó aprobación al presupuesto general de esta Entidad para 2021, queda elevado a definitivo. Ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Se transcribe a continuación resumen del mismo por capítulos, plantilla de personal, cargos en dedicación e indemnización por asistencia a sesiones plenarias.

A) RESUMEN POR CAPÍTULOS

ESTADO DE GASTOS

Cap. Denominación

- 1. Gastos de personal: 463.452,50 euros
- 2. Gastos en bienes corrientes y servicios: 339.468,95 euros
 - 3. Gastos financieros: 5.000,00 euros
 - 4. Transferencias corrientes: 76.569.42 euros
 - 6. Inversiones reales: 378.448,51 euros
 - 7. Transferencias de capital: 16.800,00 euros

Total gastos: 1.279.739,38 euros

ESTADO DE INGRESOS Cap. Denominación

- 1. Impuestos directos: 296.491,86 euros
- 2. Impuestos indirectos: 2.900,00 euros
- 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos 99.200,67 euros
 - 4. Transferencias corrientes: 421.163,36 euros
 - 5. Ingresos patrimoniales: 217.353,36 euros
 - 7. Transferencias de capital: 242.890,00 euros

Total ingresos: 1.279.999,25 euros B) PLANTILLA DE PERSONAL PERSONAL FUNCIONARIO

Secretario-Interventor: 1 (Agrupado con Ayto. El Pi-

nar 50%) CD: 26. Grupo A1 o A2. Policía Local: 1. Grupo C1. CD: 22

PERSONAL LABORAL

LABORAL FIJO

Aux. Administrativo: 1. Grupo C1. CD: 22

LABORAL TEMPORAL

Dinamizador Guadalinfo: 1. J. completa. Auxiliar Administrativo: 1. J. completa Monitor Deportivo: 1. J. completa
Oficial Mantenimiento: 1. J. completa

Servicio de Limpieza Edificios: 2. J. completa

Recogedor de Basura y limpieza viaria: 1. J. completa

Educadora Escuela Infantil: 1. J. completa

Ayuda a Domicilio: Puestos en función de las necesidades del servicio.

Auxiliar de Biblioteca: 1. Jornada Parcial. Técnico inclusión social: 1. Jornada Parcial C) CARGOS EN DEDICACIÓN

Concejalía-Delegación de Ayuda a Domicilio, Mujeres, Igualdad, Juventud, Deportes, Cultura y Festejos Patronales. Al 75%. Asignación: 1.200,00 euros/brutos/mes (12 pagas + 2 extraordinarias).

Concejalía-Delegación obras municipales, abastecimiento de aguas, control suministros para obras servicio de abastecimiento de aguas, recogida de basura y servicio de limpieza. Al 75%. Asignación 1.820,00 euros/brutos/mes (12 pagas + 2 extraordinarias)

Concejalía/s trabajos específicos. Al 75%. Asignación: 1.833,00 euros brutos por 30 días/año.

Concejalía-Delegación especial gestión coto de caza y asistencia a cacerías 75,00/euros/brutos por asistencia. Se estiman 20 asistencias, 1.500,00 euros.

- D) ASISTENCIAS SESIONES PLENARIAS: 40,00 euros/sesión.
- E) ASISTENCIAS COMISIONES INFORMATIVAS: 30,00 euros/sesión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albuñuelas a 5 de julio de 2021.- El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 3.483

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)

Aprobación definitiva Ordenanza Caminos Rurales

EDICTO

Don Jorge Sáchez Hidalgo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Algarinejo,

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora deL uso, conservación y protección de los caminos rurales del término municipal de Algarinejo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

"ORDENANZA REGULADORA DEL USO, CONSER-VACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS CAMINOS RURALES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE ALGARINEJO.

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

La red de caminos rurales de Algarinejo es una parte importante del patrimonio local, y en la actualidad es un elemento trascendental para el acceso a las explotaciones agropecuarias, constituyendo un elemento indispensable para la comunicación en el medio rural. En consecuencia, se hace necesaria su regulación, con la finalidad de preservar los valores del patrimonio del municipio de Algarinejo; facilitar un uso armonioso por todo tipo de usuarios, residentes o visitantes, y mantenerlos en buen estado de uso.

Artículo 1. Régimen Jurídico.

La presente ordenanza se realiza en virtud de las facultades que conceden los artículos 4, 25 d) y 84 de la ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y artículos 63 y ss. y 74 de la Ley 7/1999 de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y demás legislación concordante.

Artículo 2. Objeto.

El objeto de la presente ordenanza es regular el uso, la conservación y protección de los caminos rurales públicos de competencia municipal que discurren en el término de Algarinejo.

Artículo 3. Definición.

A efectos de la presente Ordenanza, son caminos rurales aquellos de titularidad y competencia municipal que facilitan la comunicación directa con pueblos limítrofes, con núcleos urbanos y diseminados de las aldeas, con predios rurales o con otras vías de comunicación de superior o similar categoría, que sirven a los fines propios de la agricultura y la ganadería, y de las actividades complementarias que en ellos se puedan llevar a cabo en aras al desarrollo sostenible del municipio, como son el senderismo, el cicloturismo o la cabalgada deportiva.

Artículo 4: Características y anchuras.

- a) El ancho y características de los caminos rurales públicos viene determinado inicialmente, en la planimetria catastral y será el que resulte del deslinde que se practique caso de discordancia.
- b) Los caminos rurales públicos disponen de una zona de servidumbre con sus cunetas correspondientes a cada lado del camino.

CAPITULO II

DOMINIO PÚBLICO VIARIO

Artículo 5: Naturaleza Jurídica.

Los caminos públicos municipales son bienes de dominio y uso público, por lo que son inalienables e imprescriptibles. Se derivan de la titularidad de los mismos las potestades de defensa y recuperación. Las detentaciones privadas carecerán de valor frente a la titularidad pública, con independencia del tiempo transcurrido.

Artículo 6: Facultades y potestades de la Administración.

A tenor de lo establecido en los artículos 63 y siguientes de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y los artículos 44 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1 986, de 13 de junio, es competencia del Ayuntamiento de Algarinejo el ejercicio de las siguientes facultades en relación con los caminos rurales públicos del municipio:

- a) La ordenación y regulación del uso.
- b) La protección, conservación y salvaguarda de su correcta utilización.
- c) La defensa de su integridad mediante el ejercicio de la potestad de investigación de los terrenos que se presuman pertenecientes a los caminos rurales, dentro de la esfera de las competencias que le atribuye la legislación vigente.
 - d) Su deslinde y amojonamiento.
- e) Su desafectación, así como, en su caso, su ampliación y restablecimiento.
 - f) La potestad de desahucio administrativo.

Artículo 7: Investigación, recuperación, posesoria, deslinde y amojonamiento.

El Ayuntamiento tiene el deber y el derecho de investigar los bienes que se presumen pertenecientes al dominio público, estando facultado para recuperar de oficio la posesión indebidamente perdida, con independencia del tiempo que haya sido ocupado o utilizado por particulares. En caso de ocupación o cierre de un camino, el Ayuntamiento, una vez acreditado el carácter público del mismo, iniciará la recuperación de oficio del mismo que, por ser dominio público, no tiene límite de plazo para su ejecución.

El Ayuntamiento puede además proceder de oficio a la práctica de los correspondientes deslindes administrativos, que se practicarán previa publicación y con audiencia de las personas que acrediten la condición de interesados. Tras el deslinde se procederá al amojonamiento de los caminos deslindados.

Artículo 8. Desafectación.

Mediante el oportuno expediente que acredite su oportunidad y legalidad, el Ayuntamiento podrá alterar la calificación jurídica de los caminos. La desafectación operará de forma automática cuando así se establezca por cualquier instrumento de planeamiento o gestión urbanística. Para la desafectación de caminos rurales públicos del término municipal de Algarinejo, se seguirá el procedimiento establecido en la legislación vigente en materia de régimen local.

Artículo 9: Modificación del trazado.

Cuando existan motivos de interés público, y excepcionalmente y de forma motivada por interés particular, previa o simultánea desafectación en el mismo expediente, el Pleno Municipal, podrá autorizar la variación o desviación del trazado del camino rural, siempre que se asegure el mantenimiento integro de su superficie, la idoneidad del itinerario, junto con la continuidad del tránsito y usos prevenidos en el Capítulo III de la presente Ordenanza.

Artículo 10: Inventario y registro de los caminos.

Los caminos rurales públicos de competencia municipal figuran recogidos en el Inventario de Bienes y derechos Municipales del Ayuntamiento de Algarinejo así como en el catastro.

Artículo 11: Licencia de obras e instalaciones.

Las licencias de obras o instalaciones quedan condicionadas a que no se ocupen los caminos. Se denegará la licencia a quien pretenda realizar obras que obstaculicen el tránsito por los caminos.

CAPITULO III

DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS CAMINOS RURALES PÚBLICOS.

Artículo 12: Uso general de las caminos rurales.

Los caminos rurales municipales son bienes de dominio y uso público, por lo que todos los ciudadanos tienen derecho a transitar por ellos, de acuerdo a su naturaleza y conforme determinen las disposiciones que rigen tal uso.

Artículo 13: Otros usos y aprovechamientos.

- a) La realización de otros usos o aprovechamientos de los caminos rurales públicos, además del derecho a transitar por ellos, sólo será posible siempre que resulten por su naturaleza de necesaria ubicación en el mismo, sean compatibles con la circulación o tránsito y no limiten su seguridad o comodidad.
- b) Solo excepcionalmente permitirá el Ayuntamiento ocupaciones temporales o indefinidas cuando resulten imprescindibles para trabajos, obras o servicios que no permitan otra solución alternativa, o que de no hacerse implicasen algún tipo de riesgo para personas o bienes, y previa licencia, autorización o concesión otorgada al efecto por el Ayuntamiento.

Artículo 14: Limitaciones al uso.

El Ayuntamiento podrá establecer limitaciones especiales de tránsito a todos o determinados tipos de vehículos o usuarios, cuando así lo exijan las condiciones del camino, la seguridad o circunstancias concretas, o la protección ambiental y sanitaria del entorno.

Las limitaciones podrán consistir tanto en la prohibición u obligación de transitar en determinadas condiciones como en la sujeción a previa autorización administrativa, y podrán establecerse con carácter particular para un tramo o para todo el camino y, a ser posible, con carácter temporal.

Artículo 15: Prohibiciones.

- a) Los caminos rurales públicos han de estar disponibles para su uso permanente, por lo que el cierre de los mismos queda expresamente prohibido. En caso de cierre no autorizado, el Ayuntamiento, de acuerdo con la presente Ordenanza, procederá a abrir el camino al tránsito público. Esta resolución administrativa se hará previa tramitación del correspondiente procedimiento administrativo en el que tendrá audiencia el interesado.
- b) La modificación, alteración o realización de obras que no estén autorizadas por el Ayuntamiento.
 - c) El producir daños al camino.
- d) La instalación de alambradas, vallas, construcción de paredes o cualquier otro tipo de edificación o plantaciones a una distancia menor de tres metros del borde de cualquier camino público. (Incluido las cunetas).

- e) Arrojar escombros, basuras o desechos de cualquier tipo en los caminos rurales públicos.
- f) Las acciones u omisiones que supongan un impedimento para el libre tránsito de personas, ganados o vehículos.
- g) Desviar u obstaculizar el curso natural de las aguas.

Artículo 16: Instalaciones subterráneas y aéreas.

- a) Las redes de conducción de agua, saneamiento, gas, teléfono, electricidad y demás instalaciones o servicios no podrán discurrir bajo la superficie del camino o enclavarse a sus estructuras, salvo en supuestos de excepcional dificultad de paso o que supongan un cruce imprescindible, o cuando haya circunstancias que motiven que no haya otra solución alternativa.
- b) No se autorizará la colocación de arquetas de registros.
- c) El gálibo será el suficiente para que no se produzcan accidentes.
- d) Los postes se situarán fuera del dominio público, a una distancia mínima de la línea exterior de la calzada de vez y media su altura.
- e) No podrán instalarse en la zona de dominio público las riostras y anclajes.
- f) El Ayuntamiento podrá regular, mediante su correspondiente ordenanza, el pago de un canon por la ocupación de la zona de dominio público por parte de instalaciones subterráneas y aéreas.

CAPITULO IV RÉGIMEN DE PROTECCIÓN.

Artículo 17: Protección, vigilancia y custodia de los caminos

El régimen de protección de los caminos rurales públicos del Ayuntamiento de Algarinejo viene dado, según se desprende de su carácter demanial, de lo establecido en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1 986, de 13 de junio, y demás legislación concordante.

Las funciones de vigilancia y custodia de caminos rurales públicos regulados en la presente Ordenanza, serán llevadas a cabo por personal de este Ayuntamiento o asimilado al mismo mediante convenios con otras Administraciones Públicas.

Artículo 18. De los vallados de fincas colindantes con caminos rurales públicos.

- a) Los propietarios de fincas colindantes con caminos rurales que estén interesados en vallarlas, mediante alambradas, mallas o paredes, deben previamente solicitar la correspondiente licencia municipal, debiendo aportar planimetria con la propuesta de vallado georreferenciada, señalando alineaciones, rasantes y retranqueos, a los efectos de que los servicios técnicos municipales puedan examinarla e indicar si es conforme o no con la alineación.
- b) Los vallados deberán situarse a una distancia mínima de tres metros del límite exterior del camino. (Incluyendo las cunetas, si existieran, como parte del camino).

Si el camino está a distinto nivel, el talud corresponde a la superior, como no se haga advertencia en contrario.

c) Las fincas colindantes con los caminos rurales municipales deberán estar limpias de arbustos y vegetación en la parte que limite con los caminos, siendo obligación de sus propietarios y poseedores realizar las tareas de desbroce para evitar que la vegetación invada total o parcialmente los caminos.

Las plantaciones de arboleda, setos o cualquier tipo de vegetación deberán respetar el retranqueo de 3 metros conforme a las especificaciones contenidas en el apartado a) de este artículo.

Los olivos y cualquier otro tipo de vegetación o plantas, no podrán invadir el camino. Si así ocurriera, y el propietario o poseedor no atendiera su obligación, el Ayuntamiento quedará autorizado para la limpieza de ramas que puedan invadir el camino, siendo el propietario, a modo subsidiario, quien asuma dicho coste.

CAPITULO V

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 19: Disposiciones generales.

Aquellas acciones u omisiones que causaren una infracción a lo previsto en la presente ordenanza, serán causa de responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en la vía penal o civil en que puedan incurrir los responsables.

El ejercicio de la potestad sancionadora se regirá por el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin perjuicio de las especialidades propias de su organización.

La potestad de sancionar se realizará de acuerdo con los principios establecidos establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 20: Tipificación.

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 21: Infracciones leves.

- a) Realizar actuaciones sometidas a autorización administrativa, sin haberla obtenido previamente, cuando puedan ser objeto de legalización posterior.
- b) Incumplir algunas de las prescripciones impuestas en las autorizaciones otorgadas, cuando el incumplimiento fuera legalizable.
- c) Las irregularidades en el cumplimiento de las condiciones contenidas en la presente ordenanza y la omisión de actuaciones que fueran obligatorias conforme a ellas.

Artículo 22: Infracciones graves.

- a) Realizar cualquier tipo de trabajo, obra, construcción, instalación o plantación a una distancia inferior a tres metros desde el extremo del camino o cuneta, o desde el borde del talud.
- b) Realizar vertidos o derrames de residuos en un camino rural.
- c) Realizar en el camino rural público, sin autorización, cualquier actividad, trabajo u obra, siempre que

no pueda ser calificada como infracción muy grave a tenor de lo establecido en el artículo siguiente.

- d) La obstrucción del ejercicio de las funciones de policía, inspección o vigilancia prevista en esta ordenanza.
- e) Desviar u obstaculizar el cauce natural de las aquas.
- f) Las infracciones calificadas como leves cuando exista reincidencia dentro de un año.

Artículo 23: Infracciones muy graves.

- a) Colocar sin autorización cierres en zonas de dominio público, como los caminos rurales.
- b) La edificación o ejecución de cualquier tipo de obras no autorizadas en caminos rurales públicos.
- c) La modificación de hitos, mojones o indicadores de cualquier clase que estén destinados a señalar el trazado y los límites de los caminos rurales.
- d) La instalación de obstáculos y todos los actos que impidan el tránsito o que supongan un elevado riesgo para la seguridad de las personas y bienes que circulen por los caminos rurales.
- e) Cualquier acto u omisión que destruya, deteriore o altere gravemente los elementos esenciales del camino, o impidan su uso, así como la ocupación de los mismos sin la debida autorización administrativa.
- f) Las infracciones calificadas como graves cuando exista reincidencia dentro del plazo de dos años.

Artículo 24: Responsabilidades.

Serán responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, que cometan cualquier de los actos u omisiones tipificadas como infracciones.

La responsabilidad se extenderá al promotor, agente o gestor de la infracción, al empresario o persona que la ejecute y al técnico cuya dirección o control se realice.

Artículo 25: Reparación del daño causado. Sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que procedan en su caso, el infractor está obligado a reparar el daño causado. La reparación tendrá como objeto lograr en la medida de lo posible, la restauración del camino rural al ser y estado previos al momento de haberse cometido la infracción.

El Ayuntamiento podrá de modo subsidiario, proceder a la reparación por cuenta del infractor y a costa del mismo. El infractor está obligado a pagar todos los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que en cada caso se fije en la resolución correspondiente.

Artículo 26: Procedimiento sancionador.

- a) La incoación del expediente será de oficio o a instancia de la parte.
- b) La paralización o suspensión de actividades y usos no autorizados se ejercerá sin necesidad de audiencia previa.
- c) El procedimiento sancionador de las infracciones al régimen jurídico de los caminos locales es el que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin perjuicio de las especialidades propias de su organización.

La potestad de sancionar se realizará de acuerdo con los principios establecidos establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

d) De acuerdo con el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es el Alcalde. Este órgano también tiene la competencia en la adopción de las medidas cautelares o provisionales destinadas a asegurar la eficacia de la resolución sancionadora que finalmente pueda recaer, salvo que se haya delegado dicha competencia en la Junta de Gobierno Local.

Artículo 27: Sanciones.

Previo procedimiento sancionador, las infracciones consumadas referidas en esta Ordenanza se sancionarán de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 7/1 985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante las siguientes sanciones:

- Infracciones leves: multa de hasta 750 euros.
- Infracciones graves: multa de hasta 1.500 euros.
- Infracciones muy graves: multa de hasta 3.000 euros.

Artículo 28: Recursos.

Contra las resoluciones de la Alcaldía que pongan fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución. O directamente, recurso Contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los plazos y condiciones que recogen los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DISPOSICION FINAL PRIMERA

En todo lo no dispuesto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en la Ley 7/1 985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, que desarrolla el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y demás legislación estatal y autonómica sobre la materia.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza que consta de 28 artículos y dos Disposiciones Finales, entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1 985, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la citada Ley, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa".

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

Algarinejo a 16 de junio de 2021.-El Alcalde, fdo: Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 3.484

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Proyecto de actuación ampliación de secaderosaladero de jamones

EDICTO

Resolución de Alcaldía de fecha 7 de junio de 2021 del Ayuntamiento de Caniles por la que se aprueba inicialmente expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable, para ampliación de secadero-saladero de jamones existente, la A-334 Baza-Huércal Overa en la margen derecha, paraje del Hinchar, promovido por Juan Díaz Gallardo S.L., se convoca, por plazo de veinte días a partir del día siguiente a la publicación en el BOP, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://caniles.sedelectronica.es].

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

Caniles a 7 de junio de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Mª del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 3.509

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Proyecto de actuación circuito de moto cross

EDICTO

Resolución de Alcaldía de fecha 9 de junio de 2021 del Ayuntamiento de Caniles por la que se aprueba inicialmente expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable, para instalar un circuito de moto cross en el paraje del Guaguix, polígono 1, parcela 151, promovido por José Sánchez García, se convoca, por plazo de veinte días a partir del día siguiente de su publicación en el BOP, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente,

puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://caniles.sedelectronica.es].

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

Caniles a 9 de junio de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Mª del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 3.510

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Proyecto de actuación explotación ganadera porcina

EDICTO

Resolución de Alcaldía de fecha 9 de junio de 2021 del Ayuntamiento de Caniles por la que se aprueba inicialmente expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación de proyecto de actuación para explotación ganadera porcina de cebo en el paraje del Tamojar, polígono 7, parcela 419, del t.m. de Caniles promovido por Sofía Rodríguez Angulo, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://caniles.sedelectronica.es].

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

Caniles a 9 de junio de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Mª del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 3.449

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local (vados permanentes) ejercicio 2021

EDICTO

Confeccionados el padrón cobratorio por tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local (vados permanentes) correspondientes al ejercicio 2021, se exponen al público por espacio de quince días para audiencia de reclamaciones.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación en referencia al art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en período voluntario será único y comprenderá desde el 1 de julio hasta el 3 de septiembre del 2021.

El pago de los recibos se podrá efectuar en cualquier entidad bancaria colaboradora.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas. El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurran las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

Armilla, a 7 de junio de 2021.- La Concejala Delegada del Área de Economía y Hacienda, Decreto 2019/901-ALC, de 24 de junio.

NÚMERO 3.797

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil

EDICTO

D. Jorge Sánchez Cabrera, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 25 de junio de 2021, se ha dictado resolución por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en el Concejal D. Manuel López Rivas para la autorización del matrimonio civil entre D. Aitor Sánchez García y Dña. Elvira Higueras García para el próximo día 17 de julio de 2021.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cúllar Vega, a 28 de junio de 2021.- El Alcalde, Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 3.793

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Listado provisional de admitidos y excluidos: Coordinador Servicios Sociales

EDICTO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada).

De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Coordinador de Servicios Sociales, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, se publica la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada por Decreto 2021/01236 de 05 de julio, de la Alcaldía, abriéndose el plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, en su caso:

DECRETO 2021/01236

Resultando que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2021 (punto 10), se aprobó las Bases para la provisión en propiedad, de una plaza de Coordinador de Servicios Sociales, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, encuadrado en el Subgrupo A2, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente, conforme a la Oferta de empleo público aprobada, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de diciembre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 248, de 28 de diciembre de 2018, por el procedimiento de oposición libre. (Expediente 2021 12 21000520).

Resultando que ha finalizado el plazo de presentación de solicitudes y conforme a la Base Quinta de la Convocatoria es necesaria la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Considerando el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local con respecto a la competencia para dictar la presente, esta Alcaldía

RESUELVE

PRIMERO. - Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de una plaza de Coordinador de Servicios Sociales vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias:

ADMITIDOS	DNI
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
1. Barrios Montoro, Bárbara	XXX1795XX
2. Berrio Robles, Míriam	XXX5908XX
3. Blas Cabrita, Amalia	XXX9789XX
4. Cano Sánchez, Paloma	XXX5419XX
5. Castilla Moreno, Mª Antonia	XXX0827XX
6. Colodrero Pérez, Beatriz	XXX6458XX
7. Cordero López, Gema	XXX2161XX
8. Delgado García, Carolina	XXX3290XX

	\/\/\/E400\/\/
9. Fernández García, Jorge	
10. Fernández Rueda, Alba	
11. Flores González, Isabel	
12. Frapolli Rodríguez, María Griselda	
13. Gamarra Plata, Laura	
14. García Lozano, Nuria	
15. García Martín, Mª del Pilar	
16. García Rodríguez, Jesús	
17. Gervilla Navarro, María del Carmer	
18. González Delgado, Paloma	
19. González García-Valenzuela, Emma	aXXX5023XX
20. González Martín, María Teresa	XXX5400XX
21. González Martínez, Ana María	XXX7638XX
22. González Nievas, Susana	XXX2898XX
23. González Sanz, Natalia	
24. Guillén Balaguer, Laura	
25. Gutiérrez Tellado, Mª Carmen	
26. Herrero Pérez, Pilar	
27. Hueltes Cano, Verónica	
28. Iglesias Morales, M. Teresa	
29. Jiménez Martín, Nórica	
30. Lechuga Ruiz, Ángeles	
31. López Cebada, Sheyla	
32. López Muñoz, Ana	
33. López Vico, María Oliva	
34. Lozano Aguilar, Prudencia	
35. Martínez Alonso, Sonia	
36. Martínez López, María José	
37. Martín-Vivaldi Jiménez, Celia	
38. Moles Piñero, Ana María	
39. Molina Hernández, Patricia	
40. Montes Rosado, Sara	
41. Moreno Peláez, Oliverio	
42. Moreno Titos, Ester	
43. Muñoz Cordero, Beatriz	
44. Ontiveros Ortiz, Inmaculada	
45. Ortiz Peragón, María Mercedes	
46. Osorio Moreno, Sonia	
47. Pérez Pérez, Nuria	
48. Pérez Rubio, María Vega	
49. Piedra Gómez, Virtudes	
50. Ramírez Gutiérrez, Sindy Anahi	
51. Rodríguez Cano, Silvia	XXX4749XX
52. Rodríguez Albertuz, Beatriz M	XXX7762XX
53. Ruiz Gómez, Nazareth	XXX0437XX
54. Sánchez- Suárez Fraile, Ana	XXX3659XX
55. Sayago Rivera, Fátima	XXX8097XX
56. Torrero Gómez, Eva María	XXX5421XX
57. Torres Segura, Patricia	
58. Alameda Fernández Silvia	
59. Albu Albu Dorina	
60. Álvarez Mera, Ángela María	
61. Arco Serrano, Mari Carmen	
62. Argüelles López, Esperanza	
63. Ávila Salvador, Mª del Mar	
EXCLUIDOS	
- Espinosa Gutiérrez Irana	Tripidad DMI

- Espinosa Gutiérrez, Irene Trinidad, DNI XXX5985XX: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín

Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33.00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen, ni certificado con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionista incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

- Fernández Béjar, Alba, DNI XXX2905XX: Presenta la solicitud fuera de plazo.
- Gálvez Peiró, María, DNI XXX6789XX: a) Presenta la solicitud fuera de plazo.
- b) No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33.00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen, ni certificado con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionista incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.76
- Jiménez González, Zaida Mª, DNI XXX7896XX: No presenta Anexo II de acuerdo a la base 4, donde dice que las instancias solicitando ser admitido a la oposición deberán formalizarse conforme al modelo establecido como ANEXO II de estas bases.
- Juárez Briones, María Montserrat, DNI XXX6963XX: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33.00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen, ni certificado con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionista incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- López García, José Manuel, DNI XXX4214XX: No presenta Anexo II de acuerdo a la base 4, donde dice que las instancias solicitando ser admitido a la oposición deberán formalizarse conforme al modelo establecido como ANEXO II de estas bases.
- Megías López, Isabel, DNI XXX7556XX: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni pre-

senta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33.00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen, ni certificado con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionista incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

- Portillo Fresneda, Tania, DNI XXX7044XX: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33.00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen, ni certificado con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionista incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Rodríguez Romera, Laura, DNI XXX3360XX: Presenta la solicitud fuera de plazo.
- Villar Moreno, Ana Victoria, DNI XXX1428XX: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33.00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen, ni certificado con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionista incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Ais Castillo, Regina, DNI XXX5291XX: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33.00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen, ni certificado con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionista incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, en su caso. Dicho plazo se contará desde el día siguiente de la publicación del Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. La subsanación o complemento de documentación será admitida si acredita el cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en las Bases durante los periodos señalados en las mismas.

TERCERO.- Publicar el anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 5 de julio de 2021.- Las Alcaldesa-Presidenta, María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 3.637

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Aprobación definitiva modificación RPT, puesto de Secretaría

EDICTO

Por el Pleno del Ayuntamiento de Caniles, en sesión celebrada el día 11 de mayo de 2021 se, acordó aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del puesto de Secretaría Intervención de este Ayuntamiento.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial cuyo texto integro se hace público, para su general conocimiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

Servicio al que pertenece: Secretaría-Intervención. Denominación del Puesto: Secretaría-Intervención. Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto:

Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios: A-1/A-2.

Retribuciones complementarias: Complemento de Destino. Nivel: 26. Complemento Específico: 16.222,28 euros. 12 pagas.

Forma de provisión: Previstas en el RD 128/2018 de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

Caniles a 24 de junio de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Mª del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMFRO 3.667

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX (Granada)

Segundo trimestre 2021, padrones agua, basura

EDICTO

Doña Rosa Martínez Huertas, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Beas de Guadix

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía, nº 47 de fecha 29 de junio de 2021, se ha aprobado los padrones de agua y basura, correspondientes al segundo trimestre 2021 y que los mismos se exponen al público por plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P. de Granada, y tablón de anuncios de la corporación, durante los cuales los interesados podrán examinar y formular cuantas reclamaciones estimen pertinentes.

Contra el acto de aprobación de los padrones expresados podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía de esta Corporación, tal y como establece el artículo 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que hace público para general conocimiento

Beas de Guadix, a 29 de junio de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Rosa Martínez Huertas.

NÚMFRO 3.836

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto 2021

EDICTO

El Alcalde del Ayuntamiento de Cogollos Vega HACE SABER:

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado 20 de mayo de 2021, aprobó, con carácter inicial, el presupuesto general de la Corporación para el ejercicio 2021.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, en las dependencias de la Intervención Municipal, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 106, de 7 de junio de 2021, en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://www.cogollosdelavega.es/, en el tablón de edictos, y en portal de la transparencia.

Durante el periodo de exposición pública, no se han presentado alegaciones.

Con fecha 5 de julio de 2021 por resolución de la Alcaldía se aprobó definitivamente el Presupuesto 2021, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido R.D: 500/90 y 169.3 del texto Refundido del a Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de Presupuesto General del Ayuntamiento, para el ejercicio 2021 cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

A) ESTADO DE INGRESOS

Capítulos. Denominación	
1. Impuestos Directos:	392.806,03 euros
2. Impuestos Indirectos:	20.500,00 euros
3. Tasas y otros ingresos:	199.421,62 euros
4. Transferencia corrientes: .	859.743,28 euros
5. Ingresos Patrimoniales:	28.450,00 euros
6. Enajenación de Inversiones	Reales: 6.000,00 euros
7. Transferencias de Capital:	46.820,00 euros
8. Activos Financieros:	0,00 euros
9. Pasivos financieros:	150.000,00 euros

TOTAL DE INGRESOS:1.703.740,93 euros

B) ESTADO DE GASTOS

Capítulos. Denominación	
1. Gastos de Personal:	858.081,73 euros
2. Gastos Bienes Ctes. y Servic	ios: 528.784,80 euros
3. Gastos Financieros:	36.877,00 euros
4. Transferencias Corrientes:	57.791,34 euros
5. Fondo de contingencia:	16.328,03 euros
6. Inversiones Reales:	141.753,63 euros
7. Transferencias de Capital:	8.020,00 euros
8. Activos Financieros:	0,00 euros
9. Pasivos Financieros:	56.104,40 euros

TOTAL DE GASTOS: 1.703.740,93 euros

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se publica ANEXO relativo a la Plantilla del Personal aprobada para el ejercicio 2021 y que aparece dotada en el Presupuesto de la Corporación para el mismo ejercicio.

PLANTILLA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO / NÚMERO PLAZAS / GRUPO FUNCIÓN CD

A) PERSONAL FUNCIONARIO

- I) Con habilitación de Carácter Nacional:
- 1.- Secretario-Interventor / 1 / A1-consolidado/A2 -26
- II) Escala de Administración General:
- 0.- Subescala de Administración General
- 0.1- Administración general / 1 / C1
- 1.- Subescala Auxiliar (vacante)
- 1.1- Subescala Auxiliar Administrativa / 1 / C2
- 1.2- Subescala Auxiliar Adtva. Tesorería / 1 / C2
- 1.3-Agente Socio Cultural (compartido Ayto. Beas) /
- 1 60% (según financiación) / C1
 - III) Escala de Administración Especial:
 - 1.- Subescala Técnica urbanismo / 150% / A2/B
 - 2.- Subescala Servicios Especiales
 - 2.1.- Policía Local / 1 / C1
 - B) PERSONAL LABORAL
 - 0.-con carácter indefinido no fijo
- 0.1- Auxiliar Ayuda a domicilio / 5 (según financiación)
 - 1.- Con carácter temporal:
 - 1.1.- Técnico de urbanismo / 1
 - 1.2.- Operario de Uso Múltiples / 1 50%
 - 1.3.- Limpiadora colegio / 1
 - 1.4.- Limpiadora colegio (Tiempo parcial) / 1

- 1.5.- Conserie-Notificador / 150%
- 1.6.- Monitor centro Guadalinfo / 1 (según financiación)
 - 1.7.- Monitor deportivo / 1 (según financiación)
- 1.8.- Auxiliar Ayuda a domicilio / 6 (según financiación)
- 1.9.- Técnico Inclusión Social (Tiempo parcial) / 1 (según financiación)
- 1.10.- Auxiliar Adtva. Consultorio médico (Tiempo parcial) / 1
- 1.11.- Limpiadora consultorio médico (Tiempo parcial) / 1

C) PERSONAL EVENTUAL

- 1.- Conserje centro de interpretación (Tiempo parcial)1
 - 2.- Contratos PFEA según subvenciones recibidas.

(Autorizado en función del servicio por el SPEE y Bases de Ejecución del presupuesto).

3.- Contratos de Solidaridad y Marginación Social.

(Según subvenciones concedidas de conformidad con el Convenio celebrado con la Consejería de Trabajo de la Junta de Andalucía).

4.- Nuevos contratos rotativos en las aplicaciones presupuestarias 131 de personal de oficios

Asimismo y en base al artículo 75 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y tras la reforma operada en dicho acuerdo por la Ley 14/2000 de 29 de diciembre, que se harán públicas, las retribuciones de los altos cargos con dedicación absoluta y parcial, así como las indemnizaciones y asistencias a Plenos, y la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2019 que son las siguientes:

- Alcalde-Presidente: dedicación absoluta. Retribuciones anuales brutas: 40.000 euros en catorce pagas.
- Primer Tte. Alcalde: dedicación parcial 90%. Retribuciones anuales brutas: 22.400 euros en catorce pagas.
- Segundo Tte. Alcalde: dedicación parcial 90%. Retribuciones anuales brutas: 22.400 euros en catorce pagas.
- Concejal de Asuntos Sociales: dedicación parcial 56%. Retribuciones anuales brutas: 12.600 euros en catorce pagas.
- Indemnizaciones por razón de servicio: Conforme a lo previsto para los funcionarios y con iguales cuantías que quedan reguladas en Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.
 - Por asistencia a sesiones de Pleno: 0.00 euros.
- Por asistencia a sesiones de Junta de Gobierno Local: 100,00 euros.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General del ejercicio de 2021 podrá interponerse directamente recurso Contencioso Administrativo, en los plazos y formas que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número primero, del artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la reguladora de las Haciendas Locales.

Cogollos Vega, 7 de julio de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

NÚMERO 3.599

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Corrección de errores anuncio presupuesto municipal ejercicio 2021

EDICTO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021.

Doña Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cortes y Graena (Granada):

HACE SABER: Que se han producido una serie de errores en la publicación del Presupuesto Definitivo del Presupuesto para 2021 del Ayuntamiento de Cortes y Graena:

En el PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE LA COR-PORACIÓN PARA 2021, después del TOTAL Presupuesto de Ingresos Euros: 1.222.829,79 euros, debe aparecer el CAP. GASTOS en vez de aparecer de nuevo el CAP. de INGRESOS.

En el RESUMEN PRESUPUESTO CORPORACIÓN en CAP. INGRESOS, se debe añadir el: Capítulo 4 Transferencias Corrientes: 653.871,22 euros

Después del TOTAL Presupuesto de Ingresos Euros: 992.829,79 euros debe aparecer el CAP. GASTOS en vez del CAP. INGRESOS.

Cortes y Graena a 9 de junio de 2021.- Fdo.: La Alcaldesa, Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 3.830

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX (Granada)

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal nº 4

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal nº 4 reguladora del Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"QUINTO. APROBACIÓN PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL № 4 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX.

Se somete a votación del pleno la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal nº 4 reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras del ayuntamiento de Dehesas de Guadix.

Así, una vez sometido a debate, se acuerda por UNA-NIMIDAD de los presentes aprobar provisionalmente la modificación de la ordenanza municipal fiscal nº 4 reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras del ayuntamiento de Dehesas de Guadix, siendo tales modificaciones las siguientes:

- Modificación de su art. 1º Fundamento quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 1º. De conformidad con dispuesto en el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

- Modificación de su artículo 2º, que queda redactado como sigue:

Artículo 2º. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición

- Modificación de su artículo 3º, que queda redactado como sigue:

Artículo 3º. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.

A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

- Modificación de su artículo 6° , apartado 2° que queda redactado como sigue:
- 2. Las liquidaciones se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el artículo 102 de la vigente Ley General Tributaria.
- Modificación de su artículo 8, que queda redactado como sigue:

8º En todo a lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que las mismas correspondan en su caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la vigente Ley General Tributaria, como se establece en el artículo 11 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.

Igualmente se propone la inclusión, tras su artículo 8º, de la siguiente disposición:

"DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA:

Las referencias que en la presente ordenanza se hagan a la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se entenderán también de aplicación a las declaraciones responsables y comunicaciones introducidas por el Decreto Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, que modifica el artículo 169 y añade el artículo 169.bis de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía."

En cuanto a la aprobación y vigencia, quedaría redactada como sigue:

"DISPOSICIÓN FINAL: La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y permanecerá en vigor hasta su derogación expresa."

El Acuerdo de aprobación provisional se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Entidad.

Se abrirá período de información pública, por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto de las Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen, en caso de ser preceptiva y existir, de la Comisión Informativa.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación provisional de la ordenanza en el plazo de información pública, previa diligencia al efecto extendida por el Secretario, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.

El Acuerdo de aprobación definitiva de la norma, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios de la Entidad Local y en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local."

Queda tras la modificación la citada Ordenanza fiscal como sigue:

"ORDENANZA FISCAL Nº 4 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

FUNDAMENTO LEGAL.

Art. 1º. De conformidad con dispuesto en el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley regu-

ladora de las Haciendas Locales, se establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE.

Art. 2º. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

SUJETOS PASIVOS.

Art. 3º

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.

A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

BASE IMPONIBLE, CUOTA Y DEVENGO.

Art. 4º

- 1. La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra.
- 2. La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.
 - 3. El tipo de gravamen será el 2 por 100.
- 4. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aún cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

GESTIÓN.

Art. 5º

- 1. Cuando se conceda la licencia preceptiva se practicará una liquidación provisional, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente. En otro caso, la base imponible será determinada por los técnicos municipales de acuerdo con el coste estimado del proyecto.
- 2. A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real efec-

tivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

Art. 6º

- 1. Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del periodo voluntario se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.
- 2. Las liquidaciones se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el artículo 102 de la vigente Ley General Tributaria.

PARTIDAS FALLIDAS.

Art. 7º. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Art. 8º. En todo a lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que las mismas correspondan en su caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la vigente Ley General Tributaria, como se establece en el artículo 11 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Las referencias que en la presente ordenanza se hagan a la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se entenderán también de aplicación a las declaraciones responsables y comunicaciones introducidas por el Decreto Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, que modifica el artículo 169 y añade el artículo 169.bis de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y permanecerá en vigor hasta su derogación expresa."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Dehesas de Guadix, a 7 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Santos Medina Mancebo.

NÚMERO 3.832

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX (Granada)

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal n^o

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 15 reguladora de la tasa por licencias urbanísticas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"SEXTO. APROBACIÓN PROVISIONAL DE MODIFI-CACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL № 15 REGULA-DORA DE LA TASA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX.

Se somete a votación del pleno la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal nº 15 reguladora de la tasa por licencias urbanísticas del ayuntamiento de Dehesas de Guadix.

Así, una vez sometido a debate, se acuerda por UNA-NIMIDAD de los presentes aprobar provisionalmente la modificación de la ordenanza municipal fiscal nº 15 reguladora de la tasa por licencias urbanísticas del ayuntamiento de Dehesas de Guadix, siendo tales modificaciones las siguientes:

- En su art. 1º, Fundamento, quedando redactado de la siguiente forma:

Artículo 1º. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.4.h 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, se establece la tasa por el otorgamiento de las licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana o realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa.

- En su artículo 2º apartado 3º. a) que quedaría redactado como sigue:

Artículo 2º. 3. a) Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la vigente Ley General Tributaria, que sean propietarias o poseedoras o, en su caso, arrendatarios de los inmuebles en lo que se realicen las construcciones o instalaciones o se ejecuten las obras.

- En su artículo 5º que quedaría redactado como sigue:

Artículo 5º. Las liquidaciones se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el artículo 102 de la vigente Ley General Tributaria que a continuación se indican:

a) Los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria

- b) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, órgano ante el que hayan de presentarse y plazo para su interposición.
- c) El lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.
- En su artículo $7^{\underline{o}}$ que quedaría redactado como sique:

Artículo 7° . Las cuotas correspondientes a la presente Ordenanza se satisfarán mediante transferencia o ingreso en la cuenta bancaria de titularidad municipal que se indique en la liquidación.

- En su artículo $12^{\underline{o}}$, que quedará redactado como sigue:

En todo a lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que las mismas correspondan en su caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la vigente Ley General Tributaria, como se establece en el artículo 11 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.

Igualmente se propone la inclusión, tras su artículo 13, de la siguiente disposición:

"DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA:

Las referencias que en la presente ordenanza se hagan a la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se entenderán también de aplicación a las declaraciones responsables y comunicaciones introducidas por el Decreto Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, que modifica el artículo 169 y añade el artículo 169.bis de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía."

En cuanto a la aprobación y vigencia, quedaría redactada como sigue:

"DISPOSICIÓN FINAL: La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y permanecerá en vigor hasta su derogación expresa."

El Acuerdo de aprobación provisional se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Entidad.

Se abrirá período de información pública, por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto de las Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen, en caso de ser preceptiva y existir, de la Comisión Informativa.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación provisional de la ordenanza en el plazo de información pública, previa diligencia al efecto extendida por el Secretario, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.

El Acuerdo de aprobación definitiva de la norma, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios de la Entidad Local y en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local."

Queda tras la modificación la citada Ordenanza fiscal como sigue:

"ORDENANZA FISCAL № 15 REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS EXIGIDAS POR LA LEGISLACIÓN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA

FUNDAMENTO.

Art. 1º. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.4.h 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, se establece la tasa por el otorgamiento de las licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana o realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa.

OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.

Art. 2º

- 1. Hecho imponible.- Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios técnicos y administrativos necesarios para el otorgamiento de las licencias referidas en el artículo anterior, y verificar si los actos de uso del suelo se ajustan a las normas urbanísticas, de edificación y policía previstas en la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
- 2. Obligación de contribuir.- La obligación de contribuir nace con la petición de la licencia o desde la fecha en que debió solicitarse en el supuesto de que fuera preceptiva.
- 3. Sujeto pasivo.- a) Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la vigente Ley General Tributaria, que sean propietarias o poseedoras o, en su caso, arrendatarios de los inmuebles en lo que se realicen las construcciones o instalaciones o se ejecuten las obras.
- b) Serán sustitutos del contribuyente los constructores o contratistas de obras.

BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA.

Art. 3º

- 1. Se tomará como base imponible de la tasa el coste real de la obra o construcción.
- 2. La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente

TARIFA

CONCEPTO: El coste real y efectivo de la obra o servicio de cualquier tipo de obra, tales como movimiento de tierras, obras de nueva planta, modificaciones de estructuras o aspectos exterior de edificios, parcelaciones urbanas, demoliciones de construcciones, carteles de propaganda, etc.

Pesetas: 4 por ciento.-

(4) %.- Sobre coste real.-

EXENCIONES O BONIFICACIONES.

Art. 4º. No se concederá exención o bonificación alguna.

ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA.

- Art. 5º. Las liquidaciones se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el artículo 102 de la vigente Ley General Tributaria que a continuación se indican:
- a) Los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria.
- b) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, órgano ante el que hayan de presentarse y plazo para su interposición.
- c) El lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.
- Art. 6º. Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del período voluntario se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.
- Art. 7º. Las cuotas correspondientes a la presente Ordenanza se satisfarán mediante transferencia o ingreso en la cuenta bancaria de titularidad municipal que se indique en la liquidación.
- Art. 8º. Los interesados en la obtención de las licencias, presentarán la oportuna solicitud con especificación de la obra o construcción a realizar, emplazamiento, presupuesto real de la misma proyecto técnico suscrito por facultativo competente.
- Art. 9º. En tanto no sea adoptado acuerdo municipal, el desistimiento en la petición de licencia de obras, se liquidará el 50 por 100 de los derechos a ellos correspondiente.
- Art. 10º. No se admitirá renuncia o desistimiento formulado una vez haya caducado la licencia o transcurrido seis meses desde el requerimiento de pago.
- Art. 11º. Las licencias concedidas se entenderán caducadas si dentro de los términos que en cada caso se señalen, no se han iniciado o terminado las obras correspondientes.

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Art. 12º. En todo a lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que las mismas correspondan en su caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la vigente Ley General Tributaria, como se establece en el artículo 11 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.

PARTIDAS FALLIDAS.

Art. 13º. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Las referencias que en la presente ordenanza se hagan a la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se entenderán también de aplicación a las declaraciones responsables y comunicaciones introducidas por el Decreto Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, que modifica el artículo 169 y añade el artículo 169.bis de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y permanecerá en vigor hasta su derogación expresa."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Dehesas de Guadix, a 7 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Santos Medina Mancebo.

NÚMERO 3.436

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Aprobación inicial modificación núm. 5 del presupuesto prorrogado del año 2020 para 2021

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes (Granada),

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en Sesión Plenaria celebrada el pasado día 27 de mayo de 2021 adoptó acuerdo aprobando inicialmente el expediente número 5/2021 de modificación del Presupuesto prorrogado del año 2020 para 2021 a financiar mediante Remanente Líquido de Tesorería.

- Se prevén unos suplementos de crédito para mayores gastos a los previstos en diferentes aplicaciones en cuantía total de 130.102,15 euros
- Se prevé unos créditos extraordinarios para nuevos gastos en diferentes aplicaciones en cuantía total de 10.940,00 euros
- Se prevén nuevos y/o mayores créditos para aplicación a presupuesto de pagos pendientes de aplicación de ejercicios cerrados (regularización cuenta 555 en cuantía de 3.150,81 euros), y gastos pendientes de aplicación de ejercicios cerrados (cuenta 413 en cuantía de 1.665,19 euros).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente se somete a información pública por plazo de 15 días a contar desde el siguiente al

de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, considerándose definitivamente aprobado en caso de no presentarse reclamaciones.

Deifontes, 15 de junio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 3.437

AYUNTAMIENTO DE FREILA (Granada)

Aprobación definitiva Presupuesto General Consolidado 2021 y Plantilla Personal

EDICTO

D. Emilio Álvarez Sierra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Freila (Granada),

HACE SABER: Que de conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y art. 169.1 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 habida cuenta que la Corporación municipal, en sesión celebrada el día 5 de marzo de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta entidad para 2021 así como del Presupuesto de los Estados de Previsión de Gastos e Ingresos de la Sociedad Mercantil íntegramente municipal "Inversiones Lago de Freila, S.L.", siendo publicados en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 68, de 13 de abril de 2021, y que han resultado definitivos al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I. Resumen del PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO para 2021:

INGRESOS

- 1. Operaciones no Financieras
- a) Operaciones Corrientes

Cap. I Impuestos directos	363.600,00
Cap. II Impuestos indirectos	5.000,00
Cap. III Tasas, precios públicos	
y otros ingresos	304.100,00
Cap. IV Transferencias corrientes	602.000,00
Cap. V Ingresos patrimoniales	49.100,00
b) Operaciones de Capital	
Cap. VI Enajenación de inversiones	7.000,00
Cap. VII Transferencia de capital	74.858,00
2. Operaciones Financieras	
Cap. VIII Activos financieros	0,00
Cap. IX Pasivos financieros	0,00
Total Presupuesto de Ingresos	

- 1. Operaciones no Financieras
- a) Operaciones Corrientes

GASTOS

<u>Cap. Denominación</u>	<u>Euros</u>
Cap. I Gastos de personal	451.000,00
0 110 1	

Cap. Il Gastos corrientes en bienes

y servicios460.000,00

Cap. III Gastos financieros	8.000,00
Cap. IV Transferencias corrientes	84.000,00
b) Operaciones de Capital	
Cap. VI Inversiones reales	147.000,00
Cap. VII Transferencias de capital	15.000,00
2. Operaciones Financieras	
Cap. VIII Activos financieros	0,00
Cap. IX Pasivos financieros	120.000,00
Total Presupuesto de Gastos	1.285.000,00

ESTADO DE PREVISION INGRESOS Y GASTOS 2021 SOCIEDAD MUNICIPAL "INVERSIONES LAGO DE FREILA, S.L."

INGRESOS

Cap. Denominación	<u>Euros</u>
Cap. III Tasas y otros ingresos	200.000,00
Total Presupuesto de Ingresos	200.000,00

GASTOS

<u>Cap. Denominación</u>	<u>Euros</u>
Cap. Il Gastos en bienes corrientes	200.000,00
Total Presupuesto de Gastos	200.000,00

II. Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad, aprobada junto con el Presupuesto General para 2021:

A) Funcionarios:

- I. Con Habilitación de carácter nacional:
- I.1. Subescala Secretaría-Intervención:
- 1 plaza, grupo A1, escala Habilitación Nacional, subescala Secretaría-Intervención C.D. 26.
 - II. Escala Administración General:
 - II.1. Subescala de Gestión:
- 1 plaza, grupo A2, escala Administración General, subescala Técnico de Gestión Administrativa, C.D. 26.

III. Escala Administración Especial:

- III.1. Subescala de Servicios Especiales:
- 1 plaza, grupo C1, escala Policía Local, subescala Auxiliar de Policía Local. Vacante.
 - B) Personal Laboral.
- 1 plaza de Operario Oficios Múltiples, jornada completa.
- 1 plaza de Encargada Escuela Infantil, jornada completa.
 - 1 plaza de Administrativo, jornada completa.
- 1 plaza de Limpiador/a edificios públicos, jornada tiempo parcial.
- 1 plaza de Dinamizador/a Centro Guadalinfo, jornada completa.
 - C) Personal Eventual.
 - Asistencia efectiva a sesiones:

Pleno del Ayuntamiento: 40,00 euros.

Comisión de Hacienda: 40,00 euros.

- Dietas y gastos de locomoción: serán de aplicación las disposiciones legales que, en cada momento, regulen tales indemnizaciones por razón del servicio para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Según lo dispuesto en el art. 171.1 del citado Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, pudiéndose interponer no obstante con carácter previo y potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Pleno del Ayuntamiento.

En Freila, 15 de junio de 2021.-El Sr. Alcalde-Presidente, fdo.: Emilio Álvarez Sierra.

NÚMERO 3.427

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Padrones

EDICTO

Mediante decreto de Alcaldía número 2021-0471 de 28 de mayo de 2021 se procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición al público durante el plazo de 15 días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 11 de junio de 2.021 y el 10 de agosto de 2021, todo ello conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio) y la Ordenanza Fiscal Municipal sobre periodo de cobranza en vía voluntaria de tasas y precios públicos:

- Tasa Aguas 1º trimestre 2021: 48.156,76 euros
- Tasa Basura 1º trimestre 2021: 70.606,00 euros
- Tasa Alcantarillado 1º trimestre 2021: 20.350,68 euros
- Canon Mejora Autonómica 1º trimestre 2021: 27.563,50 euros
- Residuos Sól. Urbanos 1º trimestre 2021: 16.810,25 euros

Los ingresos podrán efectuarse en las oficinas de esta localidad de Caixabank, Grupo Banco Santander y Caja Rural de Granada, en su horario de cobro de recibos, o mediante su domiciliación.

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

Dúrcal, a 28 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 3.421

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARIA GENERAL

Dejar sin efecto Decreto de Delegaciones de Área

EDICTO

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada, con fecha 10 de junio de 2.021, ha dictado Decreto que literalmente dice:

"Asunto: Dejar sin efecto Decreto de Delegaciones de Área.

Don Luis Miguel Salvador García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

A la vista del escrito presentado con fecha 8 de junio de 2021 por los Concejales del Grupo Municipal Popular, por el que renuncian a todos sus cargos como miembros del Gobierno de esta Corporación, así como el escrito presentado en la misma fecha por D. Manuel Olivares Huertas y Dª Lucía Garrido Guardia, en el mismo sentido, en uso de las facultades que me confiere la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local (LRBRL) en su artículo 124.4º.k) y 124.5º, por el que corresponde al Alcalde establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización Municipal,

HE RESUELTO:

Primero.- Dejar sin efecto los Decretos de nombramiento y delegación de competencias de esta Alcaldía en los distintos Concejales Delegados de fecha 1 de julio de 2019, desarrollado por el de 24 de julio de 2019 y modificado por los de 4 de noviembre de 2020 y 7 de junio de 2021, excepto en el apartado correspondiente a la delegación efectuada en Don José Antonio Huertas Alarcón, que queda vigente en todos sus términos.

Segundo.- Revocar en consecuencia las delegaciones conferidas en los siguientes Concejales y para las siguientes materias:

- Don Luis González Ruz, en Economía, Urbanismo y Empresas Participadas.
- Doña María Eva Martín Pérez, en Participación Ciudadana, Mantenimiento, Patrimonio, Fiestas mayores, Relaciones Institucionales, Transparencia y Consumo.
- Don César Díaz Ruiz, en Seguridad Ciudadana, Movilidad, Proyectos Estratégicos y Oficina Metropolitana.
- Don Francisco Fuentes Jódar, en Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, Servicios Jurídicos y Régimen Interior; Presidencia y Contratación.
- Doña Josefa Rubia Ascasibar, en Medio Ambiente, Obras Municipales y Mantenimiento.
- Don Carlos Ruiz Cosano, en Familia, Igualdad, Educación, Juventud e Infancia.
- Don Manuel Olivares Huertas, en Empleo, Emprendimiento, Turismo y Comercio.
 - Doña Lucía Garrido Guardia, en Cultura.

Tercero.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha. Cuarto.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal en la primera sesión que celebre."

Granada, 14 de junio de 2021.-El Secretario General, fdo.: Ildefonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 3.422

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARIA GENERAL

Decreto corrección errores materiales en Decreto de Delegaciones de Área

EDICTO

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada, con fecha 11 de junio de 2021, ha dictado Decreto que literalmente dice:

"Asunto: Corrección de errores materiales en Decreto de 9 junio de 2021 de revocación de Delegaciones de Área.

Don Luis Miguel Salvador García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

Advertidos errores materiales en el Decreto de fecha 9 de junio de 2021, mediante el cual se procede a revocar las Delegaciones de Área conferidas en virtud de Resoluciones de esta Alcaldía de fecha 1 de julio de 2019, desarrollada por Decreto de 24 de julio de 2019 y modificado por los de 4 de noviembre de 2020 y 7 de junio de 2021,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Modificar el apartado Segundo del Decreto de 9 de junio de 2021, de revocación de Delegaciones de Área, que debe quedar del siguiente tenor:

"Revocar en consecuencia las delegaciones conferidas en los siguientes Concejales y para las siguientes materias:

- Don Luis González Ruiz, en Economía, Urbanismo,
 Obras Públicas y Empresas Participadas.
- Doña María Eva Martín Pérez, en Participación Ciudadana, Mantenimiento, Patrimonio, Fiestas mayores, Relaciones Institucionales, Transparencia y Consumo.
- Don César Díaz Ruiz, en Seguridad Ciudadana, Movilidad, Proyectos Estratégicos y Oficina Metropolitana.
- Don Francisco Fuentes Jódar, en Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, Servicios Jurídicos y Régimen Interior; Presidencia y Contratación.
 - Doña Josefa Rubia Ascasibar, en Medio Ambiente.
- Don Carlos Ruiz Cosano, en Salud, Educación y Juventud.
- Don Manuel Olivares Huertas, en Empleo, Emprendimiento, Turismo y Comercio.
 - Doña Lucía Garrido Guardia, en Cultura."

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

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

Granada, 14 de junio de 2021.-El Secretario General, fdo.: Idefonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 3.814

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación definitiva modificación créditos nº 12/21 mediante crédito extraordinario

EDICTO

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

HACE SABER: El Ayuntamiento Pleno de este municipio, en sesión ordinaria celebrada el día 03/06/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 12/2021, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, y con bajas de créditos de otras aplicaciones, con el siguiente resumen:

- 1. ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS.
- Aplicación Presupuestaria: 121.323.60900
- Descripción: Inversión Guardería Íllora
- Créditos iniciales (euros): 0
- Crédito extraordinario (euros): 300.000
- Créditos finales (euros): 300.000
- 2. FINANCIACIÓN. REMANENTE LÍQUIDO DE TESO-RERÍA EJERCICIO 2020:
 - Aplicación presupuestaria: 100.87000
- Descripción: Remanente de tesorería para gastos generales
 - Importe (euros): 80.000
- 3. FINANCIACIÓN. BAJAS DE CRÉDITOS DE OTRAS APLICACIONES:
 - Aplicación presupuestaria: 121.323.60900Descripción: Inversión Guardería Íllora
 - Créditos iniciales (euros): 220.000
 - Crédito extraordinario (euros): 220.000
 - Créditos finales (euros): 0

No habiéndose producido reclamaciones contra el mismo, dicho acuerdo se eleva a definitivo.

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente. Lo que se publica para general conocimiento.

Íllora, a 6 de julio de 2021.- El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 3.815

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación definitiva modificación créditos nº 13/21 mediante suplemento de crédito

EDICTO

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

HACE SABER: El Ayuntamiento Pleno de este municipio, en sesión ordinaria celebrada el día 03/06/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 13/2021, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, con el siguiente resumen:

- 1. ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS.
- Aplicación Presupuestaria: 121.450.60900
- Descripción: Redacción Proyectos de Arquitectura
- Créditos iniciales (euros): 5.000
- Suplemento de crédito (euros): 9.500
- Créditos finales (euros): 14.500
- 2. FINANCIACIÓN. REMANENTE LÍQUIDO DE TESO-RERÍA EJERCICIO 2020:
 - Aplicación presupuestaria: 100.87000
- Descripción: Remanente de tesorería para gastos generales
 - Importe (euros): 9.500

No habiéndose producido reclamaciones contra el mismo, dicho acuerdo se eleva a definitivo.

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente. Lo que se publica para general conocimiento.

Íllora, a 6 de julio de 2021.- El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 3.430

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil

EDICTO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de la Agrupación local de Voluntarios de Protección Civil.

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiendo dicha aprobación a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días hábiles, para que, examinado el expediente, que se encuentra en la web del Ayuntamiento, sede electrónica, portal de transparencia, puedan formularse las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Motril, 14 de junio de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 3.714

AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (Granada)

Tasa suministro de agua potable domiciliaria, basura y alcantarillado, trimestre abril-junio 2021

EDICTO

Dª María Cleofe Vera García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torre Cardela (Granada)

HAGO SABER: Que confeccionada por los servicios de este Ayuntamiento la lista cobratoria de la tasa por el suministro de agua potable domiciliaria, basura y alcantarillado correspondiente al trimestre abril-junio de 2021, esta Alcaldía HA RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista cobratoria obrante en el expediente.

SEGUNDO.- Ordenar su exposición al público en plazo de quince días.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torre Cardela, a 1 de julio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Cleofe Vera García.

NÚMERO 3.560

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Anuncio de cobranza 1º bim./2021, padrón de agua, cuota, alcantarillado, basura e IVA

EDICTO

Dª Inmaculada Hernández Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia (Granada)

Se comunica, en relación con los recibos del padrón de agua, cuota, alcantarillado, basura e IVA del 1° bimestre de 2021, lo siguiente:

Plazo para efectuar el ingreso: dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de pago: en las entidades colaboradoras de Emasagra (Caixa, Caja Granada, Unicaja, BBVA, Cajasur) situadas en el ámbito nacional.

En las propias oficinas de Emasagra, sitas en c/ Molinos 58-60.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas entidades.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda determinará el inicio del periodo ejecutivo, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria.

La Zubia, 22 de junio de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Inmaculada Hernández Rodríguez.

NÚMERO 3.794

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE HUÉSCAR

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020

EDICTO

María de los Ángeles Sánchez Blázquez, Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Huéscar (Granada),

HACE SABER: Que formuladas y rendida la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2020, e informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Huéscar, 2 de julio de 2021.- La Presidenta. ■