



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 78 SUMARIO

<b>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	<i>Pág.</i>	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-Autos nº 598/2019 .....	2	NEVADA.-Padrón de agua, basura y alcantarillado del primer trimestre de 2020 .....
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		SANTA FE.-Delegación de competencias a favor de la Junta de Gobierno Local.....
ALBONDÓN.-Padrón del IVTM de 2020 .....	2	TORVIZCÓN.-Ordenanza de la tasa por prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento en suelo no urbanizable .....
ALGARINEJO.-Aprobación inicial de crédito extraordinario .....	1	VALDERRUBIO.-Modificación de proyecto de actuación en suelo no urbanizable .....
CIJUELA.-Aprobación definitiva de modificación del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.....	2	VÉLEZ DE BENAUDALLA.-Aprobación inicial del Presupuesto General de 2020 .....
DÓLAR.-Bases y convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo .....	7	Precio público por servicio de Escuela Infantil.....
LANTEIRA.-Ampliación de explotación avícola en el paraje de la Viña del Cura .....	12	Cambio de sede del Ayuntamiento .....
LOJA.-Aprobación inicial de la modificación de crédito nº 10/2020 .....	13	Aplazamiento y suspensión de sesiones de Pleno y JGL ..
		<b>ANUNCIOS NO OFICIALES</b>
		CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.-COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DE ALBOLOTE.-
		Padrones cobratorios de 2020 .....



NÚMERO 1.614

### AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (GRANADA)

#### *Aprobación inicial de crédito extraordinario*

#### EDICTO

La Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Resolución de 8 de mayo de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para

que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://sedealgarinejo.dipgra.es>.

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

Conforme al art. 177-6 de la LBRL6. y 38-4 del RD 500/1990, "Los acuerdos de las entidades locales que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

Algarinejo, 8 de mayo de 2020.-El Alcalde, fdo.:  
Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 1.593

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA**

## EDICTO

Procedimiento: despidos/ceses en general 598/2019

Negociado: CG

N.I.G.: 1808744420190004037

De: D. Francisco Javier González Jiménez

Abogado: Luis Molina Cabrera

Contra: Rolo telecomunicaciones, S.L., y Fogasa

D<sup>a</sup> María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 598/2019 a instancia de la parte actora D. Francisco Javier González Jiménez, contra Rolo telecomunicaciones, S.L., y Fogasa, sobre despidos/ceses en general se ha dictado sentencia nº 61/2020 de fecha 27/02/2020 contra la que cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación al demandado Rolo telecomunicaciones, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 29 de abril de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Dolores Hernández Burgos.

NÚMERO 1.595

**AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)***Padrón IVTM ejercicio 2020*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Margarita Castillo Martos, Alcaldesa del Ayuntamiento de Albondón (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 33/2020 de fecha 05/05/2020, fue aprobado el Padrón Municipal correspondiente al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica para el ejercicio 2020.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se formulará ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refiere tanto el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la in-

serción del presente edicto en el BOP, previo al contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales. Se advierte que la interposición de recurso no detendrá en ningún caso, la ejecución del acto impugnado.

Albondón, 5 de mayo de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Margarita Castillo Martos.

NÚMERO 1.597

**AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)***Aprobación definitiva de modificación de reglamento*

## ANUNCIO

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada),

HACE SABER: Que, el Pleno Municipal de este Ayuntamiento de Cijuela, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de diciembre de 2019, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento de Cijuela; habiendo sido publicado dicho acuerdo en el BOP nº 17, de fecha 28 de enero de 2020 por plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de presentación de posibles reclamaciones y sugerencias contra el mismo; sin que, durante el indicado plazo haya sido presentada ninguna; por lo que, de conformidad con el indicado acuerdo de aprobación, el acuerdo hasta entonces provisional ha quedado elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario; haciéndose público el Reglamento modificado, 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.

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE CIJUELA (Granada)

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

## Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Cijuela tiene por objeto regular:

- El voluntariado de protección civil de Cijuela.
- Los criterios generales de homologación en materia de formación, así como de la imagen corporativa del equipamiento, distintivos y uniformidad.

## Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento Local será de aplicación en la Agrupación.

Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.

Se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente de los entes locales, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil.

Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de protección civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de las Agrupaciones de tal naturaleza, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento General.

## CAPÍTULO II. AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE CIJUELA

Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación.

1. Corresponde al órgano de la respectiva entidad local, que de conformidad con lo previsto en la legislación sobre régimen local sea competente para ello:

a) La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación dependiente de aquella, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.

b) Aprobar el reglamento de la Agrupación, que se regirá por el presente Reglamento General, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

c) Solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Registro).

2. La inscripción en el Registro será obligatoria para que las Agrupaciones tengan acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y para su actuación en materia de protección civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Los datos y el procedimiento de inscripción se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. La información que figure en todos los registros o bases de datos que se utilicen para el control de quienes tengan la condición de miembro del voluntariado de protección civil, estará desagregada por sexo.

Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional.

1. La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente de la entidad local, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente.

2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

3. Corresponde a la entidad local respectiva la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

Artículo 7. Ámbito territorial de actuación.

1. La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización de la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia a la que pertenece la entidad local y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos:

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.

b) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.

c) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.

d) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

Artículo 8. Ámbito funcional de actuación.

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección Civil de ámbito local.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 9. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

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

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

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

Artículo 10. Actuación en el ámbito de la prevención.

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

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

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

### CAPÍTULO III. EL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE CIJUELA

Artículo 11. Integración en las Agrupaciones y relación con la entidad local.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de la localidad en la que residan o en alguna otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

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

Artículo 12. Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

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

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

b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.

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

e) Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 19.

f) Aquellos otros requisitos que prevea específicamente el Reglamento de la Agrupación respectiva, que deberán, en todo caso, respetar el principio de no discriminación.

2. Para ello presentará solicitud a la entidad local correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

3. La entidad local resolverá sobre el ingreso en la correspondiente Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

Artículo 13. Suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a la entidad local de la que dependa la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en el reglamento de la Agrupación.

b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de la Agrupación.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.

2. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se extinguirá:

a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 12.1.

b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, en los términos que se establezcan en el reglamento de la misma.

c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.

e) Por fallecimiento.

Artículo 14. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 9 y 10.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2.

3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 15. Derechos.

El voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los derechos de:

a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y

perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.

b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en el reglamento de la Agrupación.

c) Aquellos otros derechos que se le reconozcan en el reglamento de la Agrupación.

#### Artículo 16. Deberes.

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

a) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.

b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.

c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.

e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.

f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

h) Aquellos otros deberes que se les impongan en el reglamento de la Agrupación.

#### Artículo 17. Reconocimiento de méritos.

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

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder la entidad local de que dependa la correspondiente Agrupación u otras entidades o Administraciones Públicas.

### CAPÍTULO IV. FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE CIJUELA

#### Artículo 18. Objetivo y desarrollo de la formación.

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

#### Art. 19. Formación del voluntariado y homologación.

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

b) Primeros Auxilios.

c) Contra incendios y salvamento.

d) Telecomunicaciones.

e) Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. La entidad local podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

### CAPÍTULO V. DISTINTIVO DE LAS AGRUPACIONES

#### Art. 20. Distintivo del voluntariado de protección civil.

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de la entidad local.

#### Artículo 21. Uso del distintivo.

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, las Agrupaciones y sus miembros.

### CAPÍTULO VI. EQUIPAMIENTO, VEHÍCULOS E INSTALACIONES DE LAS AGRUPACIONES

#### Artículo 22. El equipamiento de las Agrupaciones.

1. Cada entidad local garantizará que:

a) La Agrupación dependiente de aquella y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

b) Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

#### Artículo 23. Uso del equipamiento.

1. El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

2. La entidad local regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

#### Artículo 24. Automóviles.

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL", pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulen detrás, se dispondrá la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

6. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

8. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

#### Artículo 25. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

1. Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

3. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

4. En el perímetro de las motocicletas, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

#### Artículo 26. Instalaciones.

1. A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.

2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción "AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL".

3. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja.

En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación

se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

#### CAPÍTULO VII. UNIFORMIDAD DE LAS AGRUPACIONES

Artículo 27. La uniformidad del voluntariado de protección civil.

1. La uniformidad de los miembros de las Agrupaciones tendrá las siguientes características:

a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.

b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.

c) Se podrá disponer el distintivo de la entidad local de la que dependa la correspondiente Agrupación.

d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL" y, bajo la misma, la inscripción, debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables.

El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

#### Artículo 28. Uso de la uniformidad.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil de Andalucía deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección que se determinen en el Reglamento de la Agrupación, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la entidad local, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

3. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera la entidad local.

#### ANEXO I

##### DISTINTIVO DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

Escudo con la inscripción "NOMBRE DE LA ENTIDAD LOCAL" dentro de la franja blanca de la bandera de Andalucía

Dentro de la franja blanca de la bandera de Andalucía se dispondrá el nombre de la entidad local a la que pertenezca la Agrupación. Para ello se utilizará el tipo de

fuerza Arial, color negro, con un tamaño proporcional a la franja.

PANTONE 356  
(Bandera de Andalucía)  
PANTONE 287  
(Color azul)  
PANTONE 151  
(Color naranja)  
PANTONE 116  
(Color amarillo)

#### ANEXO II

Este reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Cijuela se verá complementado con unos estatutos de regulación interna que será igualmente llevados a sesión plenaria del Ayuntamiento para su aprobación.

Asimismo, el texto consolidado del Reglamento estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento (dirección <https://www.ayuntamientocijuela.com>).

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cijuela, 1 de abril de 2020.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 1.594

### **AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)**

*Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo*

#### EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº /2020 de fecha 5 de mayo de 2020, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE DÓLAR**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de las presentes bases es la provisión de propiedad de una plaza incluida en la Oferta Pública de

Empleo correspondiente al ejercicio 2020, aprobada por resolución de Alcaldía nº 20/2020 de fecha 19 de febrero de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 40, de fecha 2 de marzo de 2020, y subsanadas por resolución de Alcaldía nº 35/2020 de fecha 11 de marzo de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 52, de fecha 18 de marzo de 2020 cuyas características son:

- Denominación del puesto: Auxiliar-Administrativo.
- Funciones: Las propias del puesto de trabajo de Auxiliar-Administrativo de Administración General. Oficinas Generales.
- Nivel de complemento de destino: 18.
- Retribuciones básicas: correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2 conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Complemento específico: 399,55 euros
- Grupo: C; Subgrupo: C2;
- Escala: Administración General;
- Subescala: Auxiliar-administrativa;
- Número de vacantes: Una
- Centro: Ayuntamiento de Dólar

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

#### SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el art. 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del

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

e) Estar en posesión de la titulación del título de graduado en Enseñanza Secundaria obligatoria, título de formación profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de las solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

Tercera. Forma y plazo de presentación de Instancias La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, será conforme al modelo oficial que acompaña a la correspondiente convocatoria (anexo I), en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dólar, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Dólar, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número de boletín oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se publicará en el B.O.P. y en la sede electrónica <https://dolar.sedelectronica.es>, concediendo un

plazo de diez días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluido de la lista de personas admitidas.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://dolar.sedelectronica.es>, resolución definitiva de los aspirantes, incluyendo en su caso a los/las excluidos que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de selección y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Quinta. Tribunal calificador

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 3ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y atenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, debiendo ser todos ellos funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público.

En base a los criterios indicados, el Tribunal estará formado de la siguiente manera:

Presidencia: Un/a funcionario/a nombrado por la Alcaldía-Presidentencia.

Vocales:

Un/a funcionario/a nombrado por la Alcaldía-Presidentencia.

Un/a funcionario/a nombrado por la Alcaldía-Presidentencia.

Dos funcionarios/as nombrado por la Alcaldía-Presidentencia.

Secretaría:

El/la Secretario/a General del Ayuntamiento, o funcionario/a en quien delegue.

La persona que actúe en calidad de Secretario/a del Tribunal lo hará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además por los/las suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse en la misma resolución de nombramiento del Tribunal.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas de la oposición. Dicho personal asesor colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as, el personal eventual y el personal laboral no podrán formar parte del Tribunal. Igualmente, no podrá formar parte del Tribunal el personal que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El Tribunal además será competente para interpretar, cuántos recursos, normas, etc., puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocuparla plaza.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Así mismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición, que se realicen por escrito sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

Los miembros del Tribunal calificador y, en su caso, el personal asesor, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los tribunales de la categoría tercera, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos el secretario/a del Tribunal expedirá certificación acreditativa

#### SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo utilizado será el de oposición libre, y consistirá en la realización de dos pruebas de carácter eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Primera Prueba: Tipo test, que consistirá en contestar del temario anexo II, en una hora como máximo, un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que una será la correcta, valorándose con 0,20 puntos la pregunta bien contestada, y tres pregun-

tas mal contestadas restaran 0,20 puntos. La pregunta dejada en blanco no contará a efectos de valoración.

Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

En relación al ejercicio, tipo test, los interesados podrán interponer reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación, de la referida puntuación, en la página web del Ayuntamiento.

Segunda Prueba: A desarrollar por escrito, y consistirá en responder en dos horas como máximo, varios supuestos teóricos prácticos a determinar por el Tribunal de selección, relacionado con las tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

El tiempo para la realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal de Selección atendiendo al contenido del supuesto planteado, de lo que se informará a los participantes antes del comienzo de dicha prueba.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán obtener, al menos, cinco puntos para superar esta prueba.

La puntuación que se otorgue a cada aspirante vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal.

#### SÉPTIMA. REGLAS GENERALES APLICABLES EN EL PROCESO SELECTIVO

El Tribunal adoptará las medidas oportunas, en caso de disponer de los mecanismos técnicos necesarios, para garantizar que durante la corrección de las pruebas de la fase oposición no se conozca la identidad de los mismos.

El Tribunal utilizará bolígrafo de color rojo en la corrección y puntuación de los exámenes, y los aspirantes deberán utilizar bolígrafo azul.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes según la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos de NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

#### OCTAVA. CALIFICACIONES

Para entender superadas las pruebas realizadas, los aspirantes deberán obtener, como mínimo 5 puntos, en cada una de ellas.

Serán calificados como “no apto” los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas.

Las calificaciones de cada prueba (con indicación del nombre, apellidos y DNI) se harán públicas, exponiéndose en la página Web del Ayuntamiento. Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Dólar.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la media de los puntos obtenidos en las diferentes pruebas.

Los interesados podrán interponer reclamaciones a las puntuaciones obtenidas, en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la puntuación en la página web del Ayuntamiento.

De admitirse alguna reclamación, se procederá a una nueva publicación de la puntuación asignada a cada aspirante.

En el caso en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se dará preferencia a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si aplicando dicho criterio persistiera el empate se seleccionará al candidato que tenga mayor puntuación en el primer ejercicio, se podrá realizar una prueba adicional para dirimir dicho empate, consistente en una prueba de informática general o de dictado.

#### NOVENA.

Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal formulara propuesta de nombramiento como funcionario/a al aspirante con mejor puntuación que haya superado la oposición.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local I.

Dólar a fecha de la firma electrónica. El Alcalde Fdo. Rafael Martínez Tudela.

#### ANEXO I: DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona

Física

Jurídica

Nombre y apellidos/razón social NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

Medio de notificación  
 Notificación electrónica  
 Notificación postal  
 Dirección  
 Código Postal  
 Municipio  
 Provincia  
 Teléfono Móvil  
 Fax  
 Correo electrónico  
**OBJETO DE SOLICITUD**

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha ....., en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de ....., conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha .....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

X Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

X Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

X Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

X Tener la titulación exigida.

X Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitud. Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

- He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable Ayuntamiento de Dólar.

Finalidad principal

Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación

Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Derechos

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente [www.dolar.es](http://www.dolar.es)

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Dólar, a ..... de ..... de 2020

El solicitante

Fdo.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dólar

**ANEXO II**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

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

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

Tema 6. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos.

Tema 7. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación.

Tema 8. La nulidad y anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación de actos administrativos.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 10. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 11. El recurso contencioso-administrativo.  
 Tema 12. La oficina de Registro. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. La Administración Electrónica.

Tema 14. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 16. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 17. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 18. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 19. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 21. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 22. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 23. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades.

Tema 24. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 25. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 26. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 27. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.

Tema 28. La contratación administrativa de obras, servicios y suministros.

Tema 29. La Hacienda Local. Normativa aplicable.

Principios tributarios de las Haciendas locales.

Tema 30. recursos de las Entidades Locales. Los ingresos municipales de derecho público no tributarios.

Tema 31. El Presupuesto de las Entidades Locales.

Principios. Estructura presupuestaria.

Tema 32. Elaboración, aprobación. Ejecución. Bases de ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 33. La aprobación de la liquidación del presupuesto.

Tema 34. Elaboración, aprobación y Fases de la Cuenta General.

Tema 35. La Fiscalización Interna y Externa de la actividad de la actividad financiera. El R.D. 424/2017, la fiscalización e intervención limitada previa y la omisión de la función interventora.

Tema 36. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico y la red de Internet.

Tema 37. La informática básica. Sistemas operativos. Administración electrónica y servicios al ciudadano.

Tema 38. La transparencia en las administraciones públicas: publicidad activa derecho al acceso a la infor-

mación pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.

Tema 39. La protección de datos: principios, derechos de los ciudadanos y ficheros de titularidad pública

Tema 40. El programa de gestión documental GESTIONA, carga, descarga y firma de documentos."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y/o se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://dolar.sedelectronica.es>

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Dólar, 6 de mayo de 2020.-El Alcalde, fdo.: Rafael Martínez Tudela.

NÚMERO 1.599

## **AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA (Granada)**

*Ampliación explotación avícola en el paraje de la Viña del Cura*

### **EDICTO**

Admitido a trámite el proyecto de actuación para la "Ampliación de una granja avícola en el paraje de Viña del Cura, polígono 7, parcelas 40-41 y 42 de éste término municipal, promovida por D<sup>a</sup> Francisca Villalba Navas, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la provincia de Granada.

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

Lanteira, 6 de mayo de 2020.-El Alcalde, fdo.: Jesús Villalba Navas.

NÚMERO 1.617

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)***Aprobación inicial modificación crédito nº 10/2020***EDICTO**

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de mayo de 2020 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del expediente 2020/1446 sobre modificación de crédito 10/2020 mediante créditos extraordinarios, promovido por el Tte. Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Administración electrónica. Aprobación Inicial.

Visto el dictamen de la Comisión Municipal Informativa Permanente de Hacienda, el Pleno de la Corporación Municipal acuerda, por mayoría absoluta del artículo 99.2º del R.O.F., aprobar el referido dictamen y en consecuencia adoptar el acuerdo de aprobación inicial del expediente y exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 9 de mayo de 2020.-El Tte. Alcalde de Economía, Hacienda y Administración Electrónica, fdo.: José Barea de la Osa.

NÚMERO 1.603

**AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)***Aprobación padrón lista cobratoria tasa agua, basura y alcantarillado, primer trimestre***EDICTO**

Dª María Dolores Pastor Manzano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nevada,

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 07/05/2020 padrón de agua, basura y alcantarillado del 1º trimestre de 2020, se expone al público durante un plazo de 15 días hábiles en la Secretaría de este Ayuntamiento, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente padrón, se podrá interponer recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público del citado Padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en conexión con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Nevada, 8 de mayo de 2020.-La Alcaldesa.

NÚMERO 1.605

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)***Delegación de competencias Junta de Gobierno Local***EDICTO**

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe,

HACE SABER que con fecha 5/05/2020 ha dictado el Decreto 2020-0559 que, resumidamente, dice:

“Expediente: 1789/2019

Asunto: Delegación de competencias a favor de la Junta de Gobierno Local

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente Del Excmo. Ayuntamiento De Santa Fe, en uso de las atribuciones que me confieren el artículo 21, apartados 1 y 3, y artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como los artículos 52 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, vengo a dictar el siguiente:

DECRETO

CONSIDERANDO que el día 15 de junio de 2019 se constituyó la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Santa Fe, por lo que fue necesario establecer la composición de la Junta de Gobierno Local y efectuar la delegación de competencias que le correspondía ejercer.

CONSIDERANDO que, de conformidad con en el art. 20.1 b) de la LRBRL, la Junta de Gobierno Local es un órgano colegiado necesario en los municipios con una población superior a cinco mil habitantes.

CONSIDERANDO que, de conformidad con el artículo 43.2 del ROF, el Alcalde puede efectuar delegaciones en favor de la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado. Esta facultad también supone la de modificar las competencias delegadas como indica el artículo 44.3 del ROF, respetando las disposiciones previstas en el mismo texto legal para las delegaciones.

A la vista de lo cual, por Decreto de esta Alcaldía nº 2020-0144 de fecha 3 de julio de 2019 delegué determi-

nadas competencias en la Junta de Gobierno Local con los efectos previstos en el artículo 43.2 del ROF.

La situación de emergencia sanitaria ocasionada por el coronavirus SARS-CoV-2 que produce la enfermedad conocida como COVID-19 determinó, entre otras medidas dictadas por las distintas Autoridades Públicas, la declaración del estado de alarma previsto en el artículo 116.2 de la Constitución Española que efectuó el Gobierno de la Nación mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo de 2020, modificado por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, y cuyos efectos se han prorrogado hasta las 00:00 horas del día 10 de mayo de 2020 por el Real Decreto 492/2020, de 24 de abril.

En medio de este contexto, (...), se procedió por Decreto de esta Alcaldía nº 2020-0423 de fecha 19 de marzo de 2020, entre otras cuestiones, a la suspensión de todas las actividades colectivas y de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Santa Fe, como el Pleno, Comisiones Informativas, Junta de Gobierno Local, Tribunales de Selección, Mesas de Contratación y cualquier otro órgano colegiado regulado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales o por cualquier otra norma que rigiese nuestra estructura organizativa.

(...)

Por esa razón y con carácter novedoso en nuestro Régimen Local, la Disposición Final Segunda del Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19, modificó la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el sentido de introducir el siguiente punto 3 al artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL):

“3. En todo caso, cuando concurren 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.”

A la vista de lo cual, a fecha de la firma de este Decreto, el Ayuntamiento de Santa Fe dispone de una he-

rramienta (Gestiona comunica) que permite la celebración de sesiones de los órganos colegiados y la adopción de acuerdos a distancia por medios electrónicos y a distancia, mediante videoconferencia, que cumple las garantías a que hace referencia el citado artículo 46.3 de la LRBRL.

Por esa razón, mediante Decreto de fecha 6 de mayo de 2020 revoqué y dejé sin efecto la suspensión determinada por el Decreto de esta Alcaldía nº 2020-0423 de fecha 19 de marzo de 2020 de todas las actividades colectivas y de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Santa Fe, como pueden ser Pleno, Comisiones Informativas, Junta de Gobierno Local, Tribunales de Selección, salvo las Mesas de Contratación a la vista del limitado funcionamiento de la Plataforma de Contratación del Sector público.

Seguidamente, con el fin de que la actividad municipal interna siguiera su curso se hacía imprescindible la existencia de un órgano municipal con competencia para iniciar, instruir o resolver los expedientes administrativos que se tramitasen, ante la suspensión de la actividad de los órganos colegiados.

La solución que se consideró más eficiente para el normal desenvolvimiento de la actividad municipal fue modificar las delegaciones que efectuó a favor de la Junta de Gobierno Local mediante Decreto de esta Alcaldía nº 2020-0144 de fecha 3 de julio de 2019, asumiendo de nuevo el ejercicio de esas competencias, lo cual realicé mediante Decreto nº 2020-0437 de 25 de marzo de 2020.

Procede ahora, consecuentemente, volver a delegar competencias en la Junta de Gobierno Local para que reinicie su normal funcionamiento.

Por otro lado, la disposición adicional tercera punto cuatro del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, permite no aplicar la suspensión de términos e interrupción de plazos del punto primero de dicha disposición continuando la tramitación de procedimientos administrativos que vengan referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios.

(...)

Por tanto, a la vista de la previsión legal que posibilita la reanudación del funcionamiento de los órganos colegiados y de la disposición de los medios necesarios para su desarrollo con todas las garantías, en ejercicio de las atribuciones que confiere a esta Alcaldía los artículos mencionados en el encabezamiento y el texto de este Decreto en cuanto a la posibilidad de delegar competencias en la Junta de Gobierno Local,

HE RESUELTO:

PRIMERO. Excluir en el procedimiento relativo a la Delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local, expte. nº 1789/2019 la aplicación de la suspensión de términos e interrupción de plazos establecidos por la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo de 2020, modificado por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, y cuyos efectos se han prorrogado hasta las 00:00 horas del día 10 de

mayo de 2020 por el Real Decreto 492/2020, de 24 de abril, haciendo uso de la posibilidad establecida en el punto cuarto de la misma disposición adicional.

SEGUNDO. Delegar las siguientes competencias en la Junta de Gobierno Local con los efectos previstos en el artículo 43.2 del ROF:

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

b) La competencia para la celebración de los 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, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados

c) La autorización de gastos, disposición de créditos y reconocimiento de obligaciones cuando su importe sea superior a 5.000 euros (cinco mil euros) y no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

d) La aprobación de proyectos de obras y de servicios cuando su contratación o concesión le competa y estén previstos en el presupuesto.

e) Aprobación de nóminas.

f) Concesión de anticipos reintegrables al personal.

g) Reconocimiento de trienios al personal funcionario y laboral.

h) La asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones, conforme a las normas estatales reguladoras de las retribuciones del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

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

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

k) Autorizar las vacaciones y los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

l) Otorgamiento de licencias de obras de construcción y/o edificación e instalación cuando requieran de proyecto técnico.

m) Otorgamiento de licencias de obras de demolición, obras de urbanización, de otras actuaciones urbanísticas estables, de usos y de obras de carácter provisional, licencias de parcelación urbanística y segregación o declaración de su innecesariedad.

n) Tramitación de expedientes para la declaración de situación legal de ruina urbanística.

o) Concesión de autorizaciones y novación de material y transferencias de licencia de auto-turismo.

p) La anulación de tributos y demás ingresos de derecho público cuando su importe sea superior a 5.000,00 euros (cinco mil euros) y la concesión del fraccionamiento en el pago de deudas tributarias cuando su importe sea superior a la misma cantidad.

q) Los acuerdos de declaración de créditos incobrables y prescripciones.

r) Aprobar los aplazamientos y fraccionamientos de deuda.

TERCERO. Lo acordado en este Decreto surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha del mismo.

CUARTO. De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, se publicará en el BOP de Granada y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44.2 del ROF, y se notificará a los interesados/as.

En Santa Fe, a fecha de firma electrónica. El Alcalde, Manuel Alberto Gil Corral."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Fe, 8 de mayo de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel A. Gil Corral.

NÚMERO 1.622

## AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)

### EDICTO

D. Juan David Moreno Salas, Alcalde del Ayuntamiento de Torvizcón (Granada),

HAGO SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria y urgente del día 7 de mayo de 2020, aprobó inicialmente la ordenanza de la tasa por prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento en suelo no urbanizable (nº 35). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por reguladora de las Bases de Régimen Locales, se expone al público por espacio de treinta días hábiles, a los efectos de reclamaciones en el B.O.P. De no haber reclamaciones se entenderá aprobada definitivamente.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Torvizcón, 11 de mayo de 2020.-El Alcalde, Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 1.601

**AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)***Modificación proyecto de actuación en suelo no urbanizable*

## EDICTO

Promotor: Ayuntamiento de Valderrubio.

Habiéndose instruido por este Ayuntamiento, expediente de aprobación de modificación del proyecto de actuación para ampliación de zonas verdes y espacios libres en la parcela catastral 59 del polígono 27 de la localidad de Valderrubio se somete el expediente a información pública por plazo de 20 días a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es/info.0>

Valderrubio, 7 de mayo de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 1.606

**AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)***Aprobación inicial presupuesto general 2020*

## EDICTO

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

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 6 de mayo de 2020 ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la entidad ejercicio 2020, plantilla de personal, bases de ejecución e instrucciones de control interno.

De conformidad con lo establecido en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de junio, se somete el expediente al trámite de información pública por plazo de quince días, a contar a partir de la publicación del presente anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Por resolución de Alcaldía de fecha 7/5/2020 se ha excepcionado, en los términos del apartado 4º de la Disposición Adicional 3ª del Real Decreto 463/2020, la suspensión del plazo administrativo para reclamaciones al presupuesto general 2020 juntamente con las bases de ejecución e instrucciones de control interno y la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Como consecuencia de lo anterior, una vez publicado el anuncio de aprobación inicial, estando vigente el estado de alarma, establecer el plazo para presentar

alegaciones al citado presupuesto, en quince días a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado y formular las alegaciones que se estimen pertinentes, a través de la sede electrónica, registro general u oficina de correos Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>].

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

Vélez de Benaudalla, 7 de mayo de 2020.-El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 1.607

**AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)***Aprobación provisional establecimiento y acuerdo regulador*

## EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla por el que se aprueba el establecimiento del precio público por servicio de la Escuela Infantil "El Principito", que realiza en el municipio.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 6/05/2020, acordó la aprobación provisional del establecimiento y el acuerdo regulador de los precios públicos siguientes: Ordenanza fiscal reguladora del precio público por el servicio de la Escuela Infantil "El Principito" de Vélez de Benaudalla".

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>].

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

Vélez de Benaudalla, 7 de mayo de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 1.608

**AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA  
(Granada)***Cambio sede del Ayuntamiento***EDICTO**

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

HAGO SABER: Por acuerdo de Pleno de fecha 6/05/2020, se acordó el cambio de la sede del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla al Edificio "Casa Jardín Nazarí" calle Blas Infante, 23.

El motivo del cambio reside en adaptar las instalaciones para poder atender a los usuarios con las debidas medidas impuestas por el estado de alarma del R.D. 463/2020, de 14 de marzo, y las siguientes fases de desescalada, tanto para el personal del Ayuntamiento como para los administrados.

La dependencia de la Policía Local, Juzgado de Paz y Servicios Sociales se mantienen en el Edificio sito en Plaza de la Constitución nº 1, de Vélez de Benaudalla.

El salón de actos se instalará en la Casa de la Cultura sito en calle Acacias, 7.

Lo que se hace público para general conocimiento en el BOP, tablón de anuncios y página web del municipio.

Vélez de Benaudalla, 8 de mayo de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 1.609

**AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA  
(Granada)***Aplazamiento y suspensión celebración de JGL y Plenos durante R.D. 463/2020***EDICTO**

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

HACE SABER: Que mediante Decreto nº 127/2020, de fecha 20/3/2020, entre otras, se adoptaron los siguientes acuerdos en materia de celebración de las sesiones de los órganos colegiados públicos en relación con la declaración del estado de alarma decretado por el Gobierno de la Nación para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19:

Primero. Aplazar y suspender la celebración de sesiones de Pleno de la Corporación o de la Junta de Gobierno Local hasta la pérdida de vigencia del citado R.D. 463/2020, de acuerdo con las medidas extraordinarias adoptadas por este Ayuntamiento, en virtud de los decretos de Alcaldía.

Segundo. Dar cuenta del presente acuerdo al Pleno y Junta de Gobierno Local en la primera sesión que celebre.

Tercero. Publicar en la página web municipal y BOP este acuerdo para general conocimiento de la ciudadanía.

Lo que se hace saber para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Vélez de Benaudalla, 8 de mayo de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 1.600

**CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.****COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DE ALBOLOTE***Exposición pública de padrones cobratorios***EDICTO**

Confeccionados los padrones anuales de la cuota de administración y canon Confederación Hidrográfica del Guadalquivir para el ejercicio 2020 de la Comunidad de Regantes del Canal de Albolote; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso para la Cuota de Administración será único y comprenderá desde el día 15/07/2020 al 14/09/2020, ambos inclusive o inmediato hábil posterior y para el Canon de Confederación hidrográfica del Guadalquivir el plazo de ingreso comprenderá desde el día 15/10/2020 al 14/12/2020, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

Se establece un periodo de descuento del 10% a aquellos usuarios cuyos recibos queden ingresados entre el día 15 de junio de 2020 a 14 de julio de 2020 para la Cuota Administración.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en:

La Caixa c/c nº ES10-2100-4696-8102-0003-5976  
Bankia c/c nº ES24-2038-3549-0360-0001-1749

Caja Rural c/c nº ES25-3023-0163-45-5018138403

Cajamar c/c nº ES69-3058-3009-0627-2001-1605

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 20% máximo según lo establece el art. 10 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria de 11 de diciembre de 2019 con un reparto de: 9,50 euros/marjal para la cuota de administración agrícola, 19,00 euros/marjal para la cuota de suelo industrial y 10,41 euros/marjal para canon Confederación Hidrográfica.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 7 de mayo de 2020.-El Recaudador, fdo.:  
Abén Rodríguez López. ■