



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 134 SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	<i>Pág.</i>		
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- Autos número 222/2019.....	2	Delegación de competencias	16
Autos número 84/2018.....	2	Aprobación de lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Técnico Medio	27
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- Autos ejecución número 65/2019	2	Aprobación de lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Técnico Superior F2054 OEP 2018.....	35
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- Autos número 100/2019.....	3	PADUL.- Plan de despliegue de red de fibra óptica por Telefónica de España	28
Autos número 35/2019.....	3	Aprobación inicial del Plan de Recursos Humanos, integrado por la Relación de Puestos de Trabajo y el Plan de Consolidación de Empleo Temporal no Fijo	28
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.- Autos ejecución número 66/2019	3	PINOS PUENTE.- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos, créditos extraordinarios núm. 12/2019	35
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL.- Autos número 285/2019	3	POLÍCAR.- Cuenta general, ejercicio 2018.....	28
		Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 2/2019.....	28
		SANTA FE.- Aprobación inicial de modificación presupuestaria de crédito extraordinario. Expte. 3/19/19 CE PF.....	29
AYUNTAMIENTOS		Aprobación inicial de modificación presupuestaria de transferencia de crédito. Expte. 3/20/19 TC VA	29
ALBOLOTE.- Lista provisional para plaza de Auxiliar Administrativo/a, funcionario/a de carrera	4	Aprobación inicial de modificación presupuestaria de crédito extraordinario. Expte. 3/21/19 CE CA.....	29
ARMILLA.- Tasa del servicio de teleasistencia, primer semestre de 2019	6	Aprobación inicial de modificación presupuestaria de transferencia de crédito. Expte. 3/22/19 TC GP.....	29
BÉRCHULES.- Cuenta general, ejercicio 2018.....	7	Aprobación inicial de modificación presupuestaria de transferencia de crédito. Expte. 3/26/19 TC AI.....	30
Plan Económico Financiero 2019-2020.....	7	Aprobación inicial de modificación presupuestaria de transferencia de crédito. Expte. 3/27/19 TC DC	30
CAMPOTÉJAR.- Corrección en convocatoria de plaza de Animador Deportivo	1		
DÚDAR.- Delegación de competencias	7	ANUNCIOS NO OFICIALES	
Nombramiento de Tenientes de Alcalde	7	CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA.- Notificación acuerdo expropiación forzosa Vertidos Norte a la EDAR fase 2 93 AL.....	30
Nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno	8	Notificación acuerdo expropiación forzosa Vertidos Norte a la EDAR fase 2 137 AL.....	32
Asignaciones conferidas	9	CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.	
ESCÚZAR.- Expediente de modificación de crédito.....	9	Comunidad de Regantes de la Acequia del Genital.-	
GRANADA.- Tasa por recogida de basura domiciliar de uso doméstico e industrial, marzo-abril 2019.....	9	Exposición pública de padrones cobratorios.....	34
Padrón de la tasa de recogida de basura y tratamiento, marzo-abril 2019.....	9		
Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio	36		
HUÉTOR VEGA.- Aprobación inicial de la modificación de bases de ejecución del presupuesto general para 2019.....	10		
MONACHIL.- Nombramiento de Oficial de Policía Local ...	10		
MOTRIL.- Composición de la Junta de Gobierno Local, y otros.....	10		



NÚMERO 3.677

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

Convocatoria Animador Deportivo (rectificación)

EDICTO

Advertido error en el anuncio de publicación de convocatoria de selección de animador deportivo, se procede a su corrección:

En la base séptima donde se especifica que la fecha de presentación de solicitudes es hasta el 20 de agosto (inclusive) debe decir hasta el 30 de julio (inclusive)

Campotéjar, a 11 de julio de 2019.- El Alcalde, fdo.:
José Aguilar Bailón.

NÚMERO 3.551

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA*Autos número 222/2019*

EDICTO

D^a María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

HACE SABER: Que en los autos número 222/2019 se ha dictado Diligencia Ordenación de fecha 3 de julio de 2019 por la Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado, en el que se señala fecha y hora para la practica del acto de juicio y tras el mismo se libra cedula de citación es del tenor literal que sigue:

D^a María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

CÉDULA DE CITACIÓN

Por Decreto dictada por la Sra. Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada, en esta fecha de hoy en los autos número 222/2019, seguidos a instancias de D. Antonio Miguel Vicario Rodríguez, contra empresa Surtidores Los Alcores, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, sobre despido y reclamación de cantidad se ha acordado citar a Vd., para que el próximo día 26 de noviembre de 2020 a las 10:15 horas, comparezca ante este Juzgado ubicado en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, para la celebración de los actos de conciliación y juicio en su caso, advirtiéndole que es única convocatoria y que deberá concurrir con todos los medios de prueba de que intente valerse, que la incomparecencia del actor supondrá el desistimiento de la demanda y que no se suspenderán los actos por incomparecencia injustificada del demandado así como se requiere al representante legal de la empresa a fin de que comparezca a prestar Confesión Judicial, y aporte la documental solicitada en el otrosí de su demanda, bajo apercibimiento que de no comparecer se le podrá tener por confeso.

Expido el presente para que sirva de citación a la empresa Surtidores Los Alcores, S.L., 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, 3 de julio de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 3.552

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA*Autos número 84/2018*

EDICTO

D^a María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

En los autos número 84/18 de este Juzgado, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, se ha dictado sentencia nº 199/19 en fecha 19/06/19 contra la que cabe recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Reformadera López Conde, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto 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, 3 de julio de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 3.553

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA*Autos ejecución número 65/2019*

EDICTO

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 65/2019, a instancia de Alejandro Polo Díaz, contra Framarora, S.L., en la que con fecha de hoy se ha dictado Auto despachando ejecución.

Y para que sirva de notificación en forma a Framarora, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 14 de junio de 2019.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.554

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos número 100/2019*

EDICTO

D^a Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

En los autos número 100/2019, contra Recambios Pedregar, S.L., en la que se ha dictado sentencia de fecha 28/6/19, haciéndosele saber que la misma se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado y que contra ésta cabe la interposición de recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Recambios Pedregar, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Dado en Granada, 28 de junio de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.555

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos número 35/2019*

EDICTO

D^a Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 35/2019 a instancia de la parte actora MAZ, M.A.T.E.P.S.S. Número 11 contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, y Luis Miguel Gutiérrez Macías, sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto de ejecución de esta fecha contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, pudiendo deducirse la oposición a la ejecución despachada ante este Juzgado, estando las actuaciones de manifiesto en esta Secretaría.

Y para que sirva de notificación al demandado Luis Miguel Gutiérrez Macías actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 26 de junio de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.556

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA*Autos ejecución número 66/2019*

EDICTO

D^a Isabel María Domingo de la Blanca, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución número 66/2019 seguidos contra Gerardo Sánchez Quintero, se ha dictado decreto de insolvencia de fecha 2/07/2019, encontrándose la resolución mencionada a disposición de la empresa ejecutada en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gerardo Sánchez Quintero, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto, haciéndole saber que contra la mencionada resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Granada, 2 de julio de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Isabel María Domingo de la Blanca.

NÚMERO 3.611

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)*Autos número 285/2019*

EDICTO

D^a Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 285/2019 a instancia de la parte actora D^a María del Carmen Rosado Estévez, contra Limpiezas Costa Tropical, S.L., y FOGASA sobre despidos/ceses en general se ha dictado Auto y Decreto de fecha 23-05-19 del tenor literal siguiente:

“- Señalar el próximo día 10 de septiembre de 2019, a las 10:30 horas para la celebración del juicio en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número Uno de Motril, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial el mismo día a las 10:25 horas.

A los efectos previstos en el nº 2 del art. 89 de la L.J.S., se hace saber a las partes que podrán solicitar la presencia del Secretario en el acto del Juicio al menos con dos días de antelación a la celebración de la vista.

- Citar a las partes en legal forma, con la advertencia de que deberán comparecer con todos los medios de

prueba de que intenten valerse y que, de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo tener al actor por desistido de la demanda y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Dar traslado a S.S^a de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la Prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda.

- Dar cuenta a S.S^a del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 L.E.C. - Resuelvo practicar la siguiente:

- Interrogatorio del representante legal de la empresa demandada, a cuyo fin cítese a fin de que comparezca personalmente al acto de juicio que viene señalado para prestar confesión, apercibiéndole que de no hacerlo se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (Art. 91,2 y 91,4 de la L.J.S.)

- Documental: Requírase a la empresa demandada para que aporten con carácter previo al Juicio la documental propuesta por la parte demandante en su demanda, con la advertencia de que si los mencionados documentos no se aportan al acto del Juicio sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada, de conformidad con el Artículo 94,2 de la L.J.S.

- Extráigase de la base de datos de la T.G.S.S. la vida laboral del actor por los medios informáticos establecidos."

Y para que sirva de notificación al demandado Limpiezas Costa Tropical, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de este Juzgado 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.

Motril, 26 de junio de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.545

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Lista provisional plaza de Auxiliar Administrativo/a funcionario de carrera

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 número 965 de fecha de 4 julio de 2019 se aprobó la lista provisional de aspirantes a la plaza de Auxiliar Administrativo/a funcionario de carrera por oposición libre que a continuación se publica:

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, si en el plazo establecido en las bases, no se presentase reclamación alguna, la lista pasaría a definitiva,

Nº APELLIDOS Y NOMBRE

- 1 ACEDO CRUZ, RAQUEL
- 2 ADARVE GONZÁLEZ, ESTEFANÍA
- 3 ÁGUILA ESTEBAN, MARÍA DEL CARMEN
- 4 AGUILAR CASCALES, JAVIER
- 5 ALARCÓN ALARCÓN, ESTEFANÍA
- 6 ALMIRÓN ADAMUZ, ANA MARÍA
- 7 ALONSO CUEVAS, JOSÉ LUIS
- 8 ALONSO ZARAGOZA, JOSÉ ANTONIO
- 9 ÁLVAREZ COLMENERO, ANA
- 10 ÁLVAREZ MARTÍNEZ, TATIANA
- 11 ÁLVAREZ MITTELMANN, NANCY
- 12 ÁLVAREZ SÁNCHEZ, MARÍA LUISA
- 13 AMADOR LÓPEZ, MARÍA ÁNGELES
- 14 ARANDA MENDOZA, PABLO
- 15 ARIAS CAMPOS, EDITH
- 16 ARRIAZA GUTIÉRREZ, JOSÉ LUIS
- 17 BAILÓN MORALES, SONIA
- 18 BALLESTEROS TORILES, ROCÍO
- 19 BARBA CARRASCO, PABLO FERNANDO
- 20 BARRIOS REIFS, LAURA
- 21 BAZÁN PÉREZ, MARÍA ESTHER
- 22 BERENGUER PALMA, JOSÉ IGNACIO
- 23 BLÁNQUEZ MARTÍNEZ, EUGENIA BELINDA
- 24 CABEZAS GÓMEZ, ÓLIVER
- 25 CANO ÁLVAREZ, ANTONIO
- 26 CANTEROS ETCHEPARE, ROCÍO OFELIA
- 27 CANTÓN BALLESTEROS, MIGUEL ÁNGEL
- 28 CANTÓN MANJÓN, LUISA DEL MAR
- 29 CANTÓN RUBIO, CRISTINA
- 30 CARRASCO MARÍN, MARÍA JÉNNIFER
- 31 CARRETERO MARTÍNEZ, MARÍA ESTHER
- 32 CASILLAS BECERRA, LIBERTAD
- 33 CASTELLANO MARÍN, MARÍA DEL CARMEN
- 34 CASTILLO COBO, ALICIA
- 35 CASTILLO DÍAZ, MARÍA JOSÉ
- 36 CASTILLO MORILLO, PABLO
- 37 CASTILLO MUÑOZ, RAFAEL
- 38 CASTRO LIÑÁN, ENCARNACIÓN
- 39 CASTRO PERTÍNEZ, ANTONIO
- 40 CASTRO RODRÍGUEZ, EMILIO JOSÉ
- 41 CEBALLOS SÁNCHEZ, SERGIO
- 42 COBO DÍAZ, ANTONIO
- 43 CONTRERAS CORTÉS, JAVIER
- 44 CONTRERAS RUIZ, CRISTINA
- 45 CORTÉS RODRÍGUEZ, JUAN JOSÉ
- 46 CUENCA HERNÁNDEZ, ANA MARÍA
- 47 DE HARO DE NICOLÁS, GEMA
- 48 DELGADO NIEVES, MERCEDES
- 49 DONAIRE BAENA, ASUNCIÓN
- 50 ESPAÑA CAÑADAS, ROCÍO

- 51 ESPINOSA SEMPERE, PILAR
52 ESS JIMÉNEZ, BIANCA SARAH
53 EUSEBIO RODRÍGUEZ, JOSÉ LUIS
54 FERNÁNDEZ AMADOR, ELISA
55 FERNÁNDEZ BERRUEZO, BEATRIZ
56 FERNÁNDEZ CAMPOS, IGNACIO JOSÉ
57 FERNÁNDEZ CRUZ, FRANCISCO JOSÉ
58 FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, ÁNGELA
59 FERNÁNDEZ MOLERO, ANTONIO GERARDO
60 FERNÁNDEZ MONTAÑÉS, CRISTINA
61 FERNÁNDEZ NAVARTA, NATALIA LORENA
62 FRANCÉS CUENCA, SUSANA
63 GALÁN MORALES, LOURDES
64 GARCÍA GALINDO, INÉS ZORAIDA
65 GARCÍA GONZÁLEZ, MIRIAM
66 GARCÍA GONZALO, JESÚS RAMÓN
67 GARCÍA RODRÍGUEZ, GEMA
68 GARCÍA SÁNCHEZ, NAYARA
69 GARCÍA SÁNCHEZ, SHEREZADE
70 GARRIDO DOMINGO, MARÍA JOSÉ
71 GARRIDO HORMEÑO, ANA
72 GIRELA GUTIÉRREZ, NOELIA
73 GÓMEZ TORRES, INMACULADA
74 GÓMEZ TORRES, MARÍA BEGOÑA
75 GÓMEZ VÍLCHEZ, ENCARNACIÓN MARÍA
76 GONZÁLEZ ÁLVAREZ, ALEXANDRA
77 GONZÁLEZ CALVO, MARÍA CRISTINA
78 GONZÁLEZ CANO, HÉCTOR
79 GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, ANA LUCÍA
80 GRANDE ROBLEDILLO, MARÍA ANGUSTIAS
81 GUERRERO MOMBRAY, JUAN
82 GUERRERO MORENO, ZAIDA
83 GUERRERO MUÑOZ, DAVID
84 GUIRADO PANIAGUA, ANTONIO
85 GUTIÉRREZ ESTURILLO, LAURA
86 HERNÁNDEZ GUIRAO, ISABEL BELÉN
87 HERNÁNDEZ OLMO, MARÍA
88 HIDALGO ROJAS, MARÍA SOLEDAD
89 IBÁÑEZ SERVIÁN, RAFAEL
90 JALDO AGUILAR, DAVID
91 JIMÉNEZ AREVALO, MARÍA BELÉN ESPERANZA
92 JIMÉNEZ MANZANILLA, RAQUEL
93 JIMÉNEZ MARTÍNEZ, NURIA
94 JIMÉNEZ PUERTAS, BIENVENIDO
95 LEÓN PRIEGO, MANUELA
96 LINARES FERNÁNDEZ, LUCÍA
97 LIÑÁN BOLÍVAR, MARTA
98 LÓPEZ CRUZ, JUAN
99 LÓPEZ MALDONADO, MIGUEL ÁNGEL
100 LÓPEZ MARTÍNEZ, ANA CRISTINA
101 LÓPEZ NIETO, JESÚS
102 LÓPEZ PINO, LAURA
103 LÓPEZ PORRAS, ANTONIO
104 LÓPEZ SANTIAGO, ZORAHADA
105 LUCENA MARTÍN, CRISTINA
106 MACÍAS MARTÍN, ESMERALDA
107 MAESTRA SÁNCHEZ, MONTSERRAT
108 MARCOS SALAVERRY, RECINA MARÍA
109 MARTÍN AGUADO, JOSÉ ANTONIO
110 MARTÍN CÁLIZ, MARGARITA
111 MARTÍN MAZUECOS, MARÍA ISABEL
112 MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, GERARDO
113 MARTÍNEZ GONZÁLEZ, LAURA
114 MATAIX SANJUÁN, JOSÉ IGNACIO
115 MATEOS RODRÍGUEZ, ANTONIO ENRIQUE
116 MEGÍAS MARTÍN, CRISTINA
117 MEGÍAS MORALES, MARÍA
118 MÉRIDA JUAN, RAFAEL FRANCISCO
119 MESTRES DEL PERAL, NEREA
120 MIGUEL SANDOVAL, MARÍA ELENA
121 MOLINA AMADOR, PRISCILA
122 MOLINA APARICIO, MARÍA ENCARNACIÓN
123 MOLINA MOLINA, JOSÉ MIGUEL
124 MONTAGUT MUÑOZ, MARTA
125 MONTES MONTES, MARÍA TERESA
126 MORALES RUIZ, MARÍA DEL MAR
127 MORALES SÁNCHEZ, JOSÉ EUGENIO
128 MORALES VERDEJO, MARÍA DEL PILAR
129 MORENO ALAEZ, ANTONIO
130 MORENO HERNÁNDEZ, LUZ MARÍA
131 MORENO LUCENA, SUSANA
132 MORÉU DE CÓZAR, MARÍA REYES
133 MORILLAS GARCÍA, CARMEN
134 MORILLAS MORILLAS, CARMEN
135 MUÑOZ MORENILLA, ANA MARÍA
136 NARVÁEZ DIONISIO, ANTONIO JOSÉ
137 NAVARRETE GARCÍA, MARÍA ELENA
138 NAVARRETE GONZÁLEZ, ANA ISABEL
139 NAVARRO ÁLVAREZ, TATIANA
140 NAVARRO DUEÑAS, FRANCISCO
141 NAVARRO PUJOL, MARÍA DIANDRA
142 NOVO PÉREZ, ANA BELÉN
143 ORANTES LÓPEZ, MARTA
144 ORELLANA SÁNCHEZ, SUSANA
145 ORRA FUENTES, MARÍA VANESSA
146 ORTEGA MARTÍNEZ, MARÍA
147 ORTEGA ORTUÑO, LAURA
148 ORTEGA ORTUÑO, NOELIA
149 ORTEGA SÁNCHEZ, MARÍA DEL CARMEN
150 ORTIZ AGUILERA, MARÍA JOSÉ
151 PANTIGAS LÓPEZ, LIBRADA
152 PARRA GARCÍA, MIGUEL
153 PASCUAL GUARDEÑO, ALEJANDRO
154 PERANDRÉS LOZANO, LUIS ENRIQUE
155 PEREGRINA RODRÍGUEZ, MARÍA DEL CARMEN
156 PÉREZ BARRERO, MERCEDES
157 PÉREZ FERNÁNDEZ, NOELIA
158 PÉREZ GÓMEZ, INMACULADA
159 PÉREZ HERMOSO, LORENA
160 PÉREZ LUQUE, ÁLVARO
161 PÉREZ MARÍN, ELENA
162 PÉREZ MARTÍN, MARÍA ISABEL
163 PLAZA QUIRANTES, MARÍA DEL MAR
164 POYATOS SÁNCHEZ, JORGE ANTONIO
165 RAMÍREZ RAMÍREZ, MARÍA DOLORES
166 RANZ PIÑEDO, RAQUEL
167 RAYAS MEDINA, EDUARDO
168 REPULLO LÓPEZ, DIANA
169 REQUENA CRUZ, LAURA
170 REYES GARCÍA, CECILIA
171 REYES MARÍN, PATRICIA
172 RIEGO LÓPEZ, MIGUEL ÁNGEL

173 RIVERA NIEVAS, MARTA
 174 RODRÍGUEZ CORREA, EMILIO FÉLIX
 175 RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ, RAQUEL
 176 RODRÍGUEZ GUERRERO, MÍRIAM
 177 RODRÍGUEZ GUERREO, SINDIA
 178 RODRÍGUEZ HIDALGO, ANA
 179 RODRÍGUEZ MARTÍN, JORGE
 180 RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, MARÍA ESTHER
 181 ROMERA TORRES, PALOMA
 182 ROMERO PALOMINO, ISABEL
 183 RUANO SALAS, ESTELA
 184 RUIZ CARMONA, EVA MARÍA
 185 RUIZ CHACÓN, MARTA
 186 RUIZ FERROL, ALBERTO
 187 RUIZ GONZÁLEZ, MARÍA JOSÉ
 188 RUIZ LÓPEZ, ALICIA
 189 RUIZ LÓPEZ, MARÍA ELEUTERIA
 190 RUIZ PIZARRO, CAROLINA MARÍA
 191 RUSILLO MOLINA, MARTA ANA
 192 SALAZAR MÁRQUEZ, SILVIA
 193 SALGUERO RIVAS, ENCARNACIÓN DE LA PAZ
 194 SALHI EL HANBOUCH, SALHI
 195 SALOBREÑA MOLERO, ANA LUISA
 196 SÁNCHEZ DE VEGA, RAÚL
 197 SÁNCHEZ JIMÉNEZ, JOSÉ
 198 SANTIAGO GÁLVEZ, MARÍA DEL PILAR
 199 SERRANO GALERA, FRANCISCO JAVIER
 200 SERRANO GARCÍA, BEATRIZ
 201 SORIANO VALENZUELA, BENITO
 202 TERCERO POYATOS, ANTONIO ÁNGEL
 203 TERRIBAS SÁNCHEZ, ADOLFO
 204 TOBAR MARTÍNEZ, INMACULADA
 205 TOMÁS GUTIÉRREZ, ALEJANDRO
 206 TORRES HURTADO, PATRICIA
 207 TORTOSA LÓPEZ, MARÍA DE LOS ÁNGELES
 208 TRUJILLO RUIZ, BEATRIZ
 209 URREJOLA BALLESTEROS, MARTA
 210 VALVERDE CASTRO, NOELIA
 211 VARGAS LOZA, CRISTINA MARÍA
 212 VARGAS SÁNCHEZ, VANESSA
 213 VÉLEZ OCAÑA, SABINA
 214 VILLALBA CONTRERAS, MARÍA
 215 VIÑOLO LÓPEZ, MARÍA MERCEDES
 216 ZAPATA VELASCO, JUAN JOSÉ

EXCLUIDOS

1 ALONSO ESCUDERO, SONIA (1) (2)
 2 ÁLVAREZ ROJAS, MARÍA DE LAS MERCEDES (1)
 3 BELLIDO LUQUE, MARÍA CECILIA (1)
 4 CALLEJÓN CORTÉS, FRANCISCO JAVIER (1)
 5 CASAS DÍAZ, MÓNICA (1)
 6 CHIA DE LA PLAZA, NATALIA CONSUELO (2)
 7 CONTRERAS CANO, JORGE (1)
 8 CORTÉS RAMOS, MARÍA DEL CARMEN (2)
 9 DÍAZ GARCÍA, MÓNICA (1)
 10 DOMÍNGUEZ PONTES, JUAN CARLOS (1)
 11 ESPIGARES HERVIAS, MARÍA VICTORIA (1)
 12 GALLARDO ÁLVAREZ, JOSÉ ÁNGEL (2)
 13 GÓMEZ VIDAL, MANUEL JESÚS (1)
 14 JORDÁN MONTES, FERNANDO JAVIER (1)
 15 JORGE GARCÍA, PATRICIA (3)

16 LÓPEZ MOLINA, MARÍA DEL CARMEN (2)
 17 MALAGÓN JIMÉNEZ, NURIA (1)
 18 MARISCAL MARTÍNEZ, ALICIA (2)
 19 MATA RANDO, JAVIER (1)
 20 MEDINA JIMÉNEZ, FERNANDO (1)
 21 MUÑOZ LUQUE, ANTONIA (1)
 22 PALMA PADILLA, MARÍA ISABEL (1)
 23 PEÑA-TORO MORENO, CRISTINA (1)
 24 PRAENA GARCÍA, LAURA (2)
 25 PUENTE LÓPEZ, MARÍA DEL CARMEN (1)
 26 RATIA FERNÁNDEZ, YOLANDA (1)
 27 RECHE ALBA, MARÍA JOSÉ (1)
 28 RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, KARINA (1)
 29 ROMERO CASTELLANOS, DAVID (1)
 30 VÍLCHEZ GRANDE, SONIA (2)

(1) Por falta de la declaración jurada
 (2) Por falta de diligencia del DNI
 (3) Por falta del justificante de pago

Segundo.- Conceder el plazo de 10 días hábiles para subsanación de deficiencias, plazo contado a partir de la publicación del anuncio correspondiente en el BOP (Boletín Oficial de la Provincia).

Albolote, 5 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 3.577

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Tasa del servicio de teleasistencia - primer semestre del 2019

EDICTO

Confeccionado el padrón cobratorio por tasa del servicio de teleasistencia correspondiente al primer semestre del ejercicio 2019, 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 15 de julio hasta el 19 de septiembre del 2019.

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-Presidente 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 concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

Armillá, 5 de julio de 2019.-La Concejal Delegada del Área de Economía y Hacienda, Decreto 2019/916-ALC, de 25 de junio, fdo.: Manuela Bertos Aguado.

NÚMERO 3.570

AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES (Granada)

Cuenta general, ejercicio 2018

EDICTO

D. Ismael Padilla Gervilla, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bérchules (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido informada por la Comisión Especial de Cuentas con fecha 8 de julio de 2019, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento en Bérchules, a 9 de julio de 2019.-El Alcalde, Ismael Padilla Gervilla.

NÚMERO 3.579

AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES (Granada)

Plan Económico Financiero 2019-2020

EDICTO

D. Ismael Padilla Gervilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bérchules,

HACE SABER: Que en cumplimiento del artículo 26 del Real Decreto 1.463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley

Orgánica de Estabilidad Presupuestaria, y a efectos exclusivamente informativos, se hace saber que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de 8 de julio de 2019, aprobó el Plan Económico Financiero 2019-2020 para corregir la situación de desequilibrio presupuestario del Ayuntamiento.

Bérchules, 9 de julio de 2019.-El Alcalde, Ismael Padilla Gervilla.

NÚMERO 3.624

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)

Delegación de competencias

EDICTO

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

HACE SABER: Celebradas las elecciones locales el pasado día 26 de mayo de 2019, vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 15 de junio de 2019, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

Por la presente, he resuelto:

Primero. Delegar de forma específica a favor del Teniente de Alcalde Sr. D. Ignacio Jiménez Hernández el cometido específico de las Concejalías de Cultura y Personal.

Segundo. Delegar de forma específica a favor de la Teniente de Alcalde Sra. D^a Antonia Teva Sánchez, el cometido específico de las Concejalías de Educación y Servicios Sociales.

Tercero. Delegar de forma específica a favor del Concejal Sr. D. Víctor Manuel González Moreno, el cometido específico de las Concejalías de Deportes y Fiestas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dúdar, 5 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Nicolás Raúl González Fernández.

NÚMERO 3.629

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)

Nombramiento de Tenientes de Alcalde

EDICTO

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

HACE SABER: Vista la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio de 2019 la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986,

Por la presente, he resuelto:

Primero. Nombrar Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento a los concejales que a continuación se relacionan, y que sustituirán, según el orden de nombramiento, a esta Alcaldía en los supuestos de ausencia, enfermedad o vacante:

Primer Teniente de Alcalde: D. Ignacio Jiménez Hernández.

Segunda Teniente de Alcalde: D^a Antonio Teva Sánchez.

Segundo. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la provincia de Granada para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dúdar, 5 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Nicolás Raúl González Fernández.

NÚMERO 3.630

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)

Nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno

EDICTO

Por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de julio de 2019, fue aprobada la constitución de la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento tras lo cual, mediante resolución de Alcaldía de fecha 5 de julio de 2019, se aprobó el nombramiento de los Concejales que formarán parte de dicha Junta, lo que se publica a los efectos de los artículos 46.1 y 52.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, NOMBRANDO LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Visto que en fecha 2 de julio de 2019, se adoptó, por Acuerdo del Pleno, la constitución de la Junta de Gobierno Local, que deberá asistir permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer las atribuciones que le deleguen el Alcalde o el Pleno.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 43, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía es competente para nombrar a los miembros que vaya a integrar la Junta, así como para delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en sus miembros, y por ello

Por la presente, he resuelto:

Primero. Nombrar, como miembros de la Junta de Gobierno Local, a los siguientes Concejales:

- D. Ignacio Jiménez Hernández.
- D^a Antonia Teva Sánchez.

Segundo. Delegar en la Junta de Gobierno todas las atribuciones propias de esta Alcaldía, salvo las expresamente declaradas como no delegables por la legislación vigente.

Los acuerdos que se adopten por delegación se entenderán dictados por esta Alcaldía como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informado del ejercicio de la delegación.

Tercero. Comunicar esta resolución a todos los Concejales afectados para su conocimiento y efectos.

Cuarto. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Quinto. Dar cuenta de esta resolución al Pleno en la próxima sesión que éste celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, 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.

Dúdar, 5 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Nicolás Raúl González Fernández.

NÚMERO 3.631

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)*Asignaciones conferidas***EDICTO**

Por Acuerdo del Pleno Extraordinario de fecha 2 de julio de 2019, fueron aprobadas las asignaciones, que a continuación se relacionan:

Primero. Aprobar las siguientes asignaciones por asistencia a las sesiones que celebre el Pleno:

Presidente: 100 euros netos por sesión.

Concejales: 100 euros netos por sesión.

Cuarto. Aprobar las siguientes asignaciones por asistencia a las sesiones que celebre la Junta de Gobierno:

Presidente: 250 euros netos por sesión.

Concejales: 200 euros netos por sesión.

Tercero. Determinar que el Concejal D. Víctor Manuel González Fernández, realicen sus funciones en régimen de dedicación parcial, debiendo tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de cinco horas semanales.

Cuarto. Retribuir que el régimen de dedicación parcial, como a continuación se relacionan, y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

- El Concejal D. Víctor Manuel González Moreno, percibirá una retribución mensual neta de 400 euros/mes.

Quinto. Que se publique en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, el presente Acuerdo, a los efectos de su general conocimiento.

Dúdar, 5 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Nicolás Raúl González Fernández

NÚMERO 3.561

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)*Expedientes de modificación de crédito***EDICTO**

D. Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Escúzar, provincia de Granada,

HACE SABER: Que este Ayuntamiento pleno, en sesión de 5 de julio del presente año, acordó aprobar inicialmente los expedientes de concesión de crédito extraordinario y de suplemento de crédito al presupuesto en vigor, por lo que, 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 el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Antonio Arrabal Saldaña, en Escúzar, 8 de julio de 2019.

NÚMERO 3.619

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**SECCIÓN DE TRIBUTOS***Tasa por recogida de basura domiciliaria de uso doméstico e industrial***EDICTO**

TASA POR RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA DE USO DOMÉSTICO E INDUSTRIAL Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS. PERÍODO MARZO-ABRIL 2019

Se pone en conocimiento de los contribuyentes por este concepto que los recibos correspondientes al período de marzo-abril de 2019 estarán al cobro en período voluntario de pago en las oficinas de Emasagra, S.A., sitas en calle Molinos, números 50-60, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, finalizando el cobro el 30 de abril de 2021.

Transcurrido dicho plazo, los recibos que no hayan sido pagados pasarán al procedimiento ejecutivo de apremio con los recargos, intereses de demora y costas reglamentarias que procedan.

En igual horario pueden domiciliar los pagos a través de su banco o caja de ahorros o en las oficinas de Emasagra, S.A.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal.

Granada, 3 de junio de 2019.- Fdo.: Susana López Lozano.

NÚMERO 3.620

AYUNTAMIENTO DE GRANADA (Granada)**SECCIÓN DE TRIBUTOS***Exposición padrón tasa por recogida de basura y tratamiento. marzo-abril 2019***EDICTO**

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en expediente

10267/2019 de la Sección de Tributos, el padrón para el período de marzo y abril de 2019 de la tasa por recogida de basura domiciliar de uso doméstico e industrial y de la tasa por tratamiento de residuos, el citado padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Sección de Tributos, sita en el Complejo Administrativo Los Mondragones, Edificio B, primera planta, Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad, de lunes a viernes en horario de 9 a 13:30 horas. Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

a) Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico-administrativa, ante la Titular del Órgano de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 9 de febrero de 2012 (publicado en el BOP nº 22, de 17 de febrero de 2012).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 9 de julio de 2019.-La Titular del órgano de Gestión, fdo.: María Carmen Cabrera Miranda.

NÚMERO 3.580

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Aprobación inicial de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto general del ejercicio 2019

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Huétor Vega, en sesión extraordinaria celebrada el 8 de julio de 2019, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Base 39.1 de ejecución del presupuesto general del ejercicio 2019.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el en el tablón de anuncios, y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones, alegacio-

nes o sugerencias que se estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional, se considerará definitivamente aprobado, en caso contrario, el pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Huétor Vega, 9 de julio de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 3.573

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

Nombramiento de Oficial de la Policía Local

EDICTO

Por resolución de Alcaldía nº 726 de 7 de julio de 2019, y una vez concluido el procedimiento selectivo para provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de la Policía Local, se ha efectuado el nombramiento de D. Fernando Raúl Fernández Sancho como funcionario de carrera del Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial de la Policía del Cuerpo de la Policía Local.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Monachil, 9 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 3.567

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Resoluciones de 21/06/2019 sobre composición Junta de Gobierno Local, y otros

EDICTO

Por medio del presente, se hacen públicas para general conocimiento las siguientes resoluciones adoptadas con fecha 21 de junio de 2019, en relación con la nueva composición de la Junta de Gobierno Local, nombramientos de Tenientes de Alcaldes y otorgamiento y modificación de delegación de competencias de esta Alcaldía:

“Vista la instrucción remitida por la Alcaldía a Secretaría General en relación a la formación de gobierno, composición de Junta de Gobierno, nombramiento de Tenientes de Alcalde y delegación de competencias.

De conformidad con las atribuciones que confiere a esta Alcaldía la legislación vigente y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por Ley

57/2003, de 16 de diciembre, y disposiciones concordantes,

Visto el expediente, la Alcaldía,

RESUELVE:

PRIMERO. La Junta de Gobierno Local, con atribuciones de asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus competencias, quedará compuesta de la siguiente forma:

Alcaldesa-Presidenta: D^a Luisa M^a García Chamorro.

Miembros de la misma: D. Nicolás Navarro Díaz.

D. Antonio J. Escámez Rodríguez.

D. José Lemos Perea.

D^a M^a Ángeles Escámez Rodríguez.

D^a Débora Juárez Castillo.

D^a Concepción Abarca Cabrera.

D^a Inmaculada Torres Alaminos.

SEGUNDO. Comunicar la resolución y dese cuenta de la misma al Pleno de la Corporación Municipal y hágase público de forma reglamentaria."

"Vista la instrucción remitida por la Alcaldía a Secretaría General en relación a la formación de gobierno, composición de Junta de Gobierno, nombramiento de Tenientes de Alcalde y delegación de competencias.

De conformidad con las atribuciones que confiere a esta Alcaldía la legislación vigente y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y disposiciones concordantes,

Visto el expediente, la Alcaldía,

RESUELVE:

De conformidad con las atribuciones que confiere a la Alcaldía la legislación vigente y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y disposiciones concordantes,

PRIMERO. Nombrar Tenientes de Alcalde a los siguientes Concejales, miembros de la Junta de Gobierno Local:

1er. Teniente de Alcalde, D. Nicolás Navarro Díaz.

2º Teniente de Alcalde, D. Antonio J. Escámez Rodríguez.

3er. Teniente de Alcalde, D. José Lemos Perea.

4º Teniente de Alcalde, D^a M^a Ángeles Escámez Rodríguez.

5º Teniente de Alcalde, D^a Débora Juárez Castillo.

6º Teniente de Alcalde, D^a Concepción Abarca Cabrera.

7º Teniente de Alcalde, D^a Inmaculada Torres Alaminos.

SEGUNDO. Comuníquese este Decreto a los interesados, dese cuenta del mismo al Pleno de la Corporación Municipal y hágase público de forma reglamentaria."

"Vista la instrucción remitida por la Alcaldía a Secretaría General en relación a la formación de gobierno, composición de Junta de Gobierno, nombramiento de Tenientes de Alcalde y delegación de competencias.

De conformidad con las atribuciones que confiere a esta Alcaldía la legislación vigente y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y disposiciones concordantes,

Visto el expediente la Alcaldía,

RESUELVE:

PRIMERO. Otorgar a favor del Tercer Teniente de Alcalde, D. José Lemos Perea, una Delegación Genérica en materia de "Desarrollo del Litoral, Turismo y Playas", y, que comprenden las siguientes atribuciones de Alcaldía:

- Dirigir todas las actividades que, en el ámbito de las materias delegadas, gestione el Ayuntamiento, adoptando las resoluciones correspondientes en el ejercicio de dichas competencias de acuerdo con los criterios generales aprobados por la Alcaldía o, en su caso, el Ayuntamiento Pleno, y en concreto:

A) La concesión o denegación de todo tipo de autorizaciones, licencias urbanísticas y declaraciones de incesariedad reguladas por la vigente Ley sobre Ordenación Urbanística de Andalucía, así como disposiciones concordantes en materia de suelo, urbanismo y régimen local y reglamentaciones en materia de planeamiento, gestión de disciplina urbanística, a excepción de las de obras de edificación en las que la cuantía de ejecución exceda de 300.000 euros, incluidas en el ámbito territorial los núcleos de población de Playa Granada, Playa de Poniente, Algaidas, Santa Adela y Varadero.

B) El otorgamiento o denegación de licencias de entrada de vehículos a través de acera y reserva de espacios, de carga y descarga y para aparcamientos exclusivos y de ocupaciones de vía pública en general, previa determinación de criterios por la alcaldía incluidas en el ámbito territorial los núcleos de población de Playa Granada, Playa de Poniente, Algaidas, Santa Adela y Varadero.

C) La incoación, tramitación y resolución de los expedientes de disciplina seguidos como consecuencia de infracciones urbanísticas, así como la adopción de medidas cautelares y órdenes de ejecución, incluidas en el ámbito territorial los núcleos de población de Playa Granada, Playa de Poniente, Algaidas, Santa Adela y Varadero, informando a la Alcaldía sobre las resoluciones adoptadas.

D) Llevar a cabo cuantas iniciativas contribuyan al desarrollo sostenible del municipio impulsando la planificación urbanística y desarrollo del litoral.

E) Impulsar y gestionar las actuaciones municipales relacionadas con el Turismo, representando a la Corporación en las iniciativas de colaboración mutua con los interlocutores válidos del Sector.

F) Los servicios de mantenimiento y limpieza de las playas del término municipal.

G) Provisión del equipamiento y mobiliario de playas necesario durante la temporada estival (duchas, lavapiés, baños, puestos de salvamento, pasarelas, tabloneros informativos, etc.).

H) Conceder/denegar las autorizaciones y concesiones del servicio de temporada (chiringuitos, kioscos, hamacas, espetos, zonas náuticos, de juegos y de eventos, atracciones y actividades lúdicas)

I) La coordinación de las tareas de salvamento y socorrismo de las playas del término municipal durante el verano en colaboración con la Concejalía de Seguridad Ciudadana.

J) Tareas de seguimiento en procesos de evaluación de la calidad de las playas de Motril.

K) Implantación de un plan de accesibilidad de las playas y espacios accesibles.

- Las demás atribuciones, a excepción de las no delegables, que, en las materias referidas, corresponden al Alcalde en la legislación vigente y, asimismo, aquellas que sobre dichas materias están atribuidas al Ayuntamiento, sin especificar el órgano concreto competente y que corresponden al Alcalde de conformidad con el artículo 21.s de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Asimismo, la presente delegación comprende, con carácter especial, los siguientes cometidos:

A) Representar al Ayuntamiento ante organismos y todo tipo de instituciones en actos propios de su competencia.

B) Dirigir y gestionar los Servicios Administrativos pertenecientes o que puedan pertenecer al ámbito de su materia en coordinación con el responsable de personal y, en especial, la gestión de las Áreas de Desarrollo del Litoral, Turismo y Playas.

C) Velar por la calidad y eficacia de los servicios municipales de su competencia.

D) Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos en relación con las materias de su competencia, por infracción de las ordenanzas municipales o disposiciones legales en vigor, salvo los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

E) Someter a la aprobación del Ayuntamiento Pleno, Alcaldía o Concejalía Delegada las propuestas de gastos correspondientes a su Área.

F) Someter a la consideración de la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en su caso, los criterios y propuestas para la concesión de ayudas y subvenciones propias del Área correspondiente a su Delegación.

G) Planificar los objetivos y actividades encomendadas a su Delegación y someter las propuestas a la aprobación de la Alcaldía o, en su caso, al Pleno.

H) Responder de la programación técnica y administrativa del Servicio.

I) Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia.

J) Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas sean de interés público en la materia de su competencia.

K) Impulsar y coordinar las actuaciones de la Corporación en las actividades de su competencia que se gestionen de forma indirecta a través de órganos u organismos descentralizados.

L) Elevar a la Alcaldía cuantas propuestas impliquen la coordinación de sus actividades con otros servicios.

M) Responder ante la Alcaldía de las competencias delegadas.

La presente delegación se efectúa conservando la Alcaldía las siguientes facultades de tutela:

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

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldesa-Presidenta, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia, la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, a tenor del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que se dicte de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO. Notificar el presente Decreto se al interesado, dándose cuenta del mismo al primer Pleno que celebre la Corporación Municipal y haciéndose público el mismo en forma reglamentaria."

Mediante resolución de fecha 18 de junio de 2019 (Res. 2019001136) la Alcaldía otorgó a favor del Segundo Teniente de Alcalde, D. Antonio Escamez Rodríguez, una delegación genérica en materia de Urbanismo, Medio Ambiente y Agricultura, que continúa vigente en la actualidad.

Con motivo de delegación competencial efectuada a favor del Tercer Teniente de Alcalde, D. José Lemos Pelea, en materia de Desarrollo del Litoral, Turismo y Playas, y detectados una serie de errores material, se hace necesario realizar una modificación en la resolución de fecha 18 de junio de 2019, a fin de corregir dicha circunstancia.

De conformidad con las atribuciones conferidas por la legislación en vigor y con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

Visto el expediente, la Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO. Modificar el Decreto de Delegación de fecha 18 de junio de 2019 (Res. 2019001136) por el que se otorga una Delegación Genérica a favor del Segundo Teniente de Alcalde, D. Antonio José Escámez Rodríguez, en materia de Urbanismo, Medio Ambiente y Agricultura que queda redactado así:

"PRIMERO. Otorgar una Delegación Genérica a favor del Segundo Teniente de Alcalde, D. Antonio José Escámez Rodríguez, en materia de Urbanismo, Medio Ambiente y Agricultura, especialmente, las siguientes atribuciones de Alcaldía:

- Dirigir todas las actividades que, en el ámbito de las materias delegadas, gestione el Ayuntamiento, adoptando las resoluciones correspondientes en el ejercicio de dichas competencias, excepto las relativas al planeamiento, gestión y disciplina urbanística en los núcleos de población de Playa Granada, Algaidas, Santa Adela y Varadero, de acuerdo con los criterios generales aprobados por la Alcaldía o, en su caso, el Ayuntamiento Pleno y, en concreto:

A. La concesión o denegación de todo tipo de autorizaciones, licencias urbanísticas y declaraciones de innecesariedad reguladas por la vigente Ley sobre Ordenación Urbanística de Andalucía, así como disposiciones concordantes en materia de suelo, urbanismo y régimen local y reglamentaciones en materia de planeamiento, gestión de disciplina urbanística, a excepción de las de

obras de edificación en las que la cuantía de ejecución exceda de 300.000' euros, quedando excluidas el ámbito territorial los núcleos de población de Playa Granada, Playa de Poniente, Algaidas, Santa Adela y Varadero.

B. El otorgamiento o denegación de licencias de entrada de vehículos a través de acera y reserva de espacios, de carga y descarga y para aparcamientos exclusivos y de ocupaciones de vía pública en general, previa determinación de criterios por la alcaldía, quedando excluidas el ámbito territorial los núcleos de población de Playa Granada, Playa de Poniente, Algaidas, Santa Adela y Varadero.

C. La incoación, tramitación y resolución de los expedientes de disciplina seguidos como consecuencia de infracciones urbanísticas, así como la adopción de medidas cautelares y órdenes de ejecución, excluidas el ámbito territorial los núcleos de población de Playa Granada, Playa de Poniente, Algaidas, Santa Adela y Varadero, informando a la Alcaldía sobre las resoluciones adoptadas.

D. Llevar a cabo cuantas iniciativas contribuyan al desarrollo sostenible del municipio.

E. Otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa autonómica.

F. Dirigir, en coordinación con la Alcaldía, los asuntos relativos a actuaciones de construcción de vivienda de promoción pública y rehabilitación de viviendas.

G. Dirección, gestión y administración del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida del Municipio de Motril y, entre otras, las siguientes facultades relacionadas a título enunciativo y no exclusivo:

a) Gestión y administración de las solicitudes de inscripción en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

b) Resolución de alegaciones y recursos instados por los ciudadanos y/o demandantes con motivo de la gestión del Registro.

c) Adjudicación de las viviendas protegidas objeto de oferta pública o privada, de conformidad con las fórmulas establecidas en el Ordenanza reguladora del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida en el término municipal de Motril.

d) Expedición de certificaciones o acreditaciones fehacientes de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida.

e) La resolución de las acciones sobre derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre el Registro Público de Demandantes de Vivienda y sus datos.

f) En general, el ejercicio de derechos y obligaciones establecidos para los Registros Públicos de Demandantes de Vivienda Protegida recogidos en la legislación vigente, entre otros, Orden de 25 de noviembre y Orden de 1 de julio, ambas de 2009, de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, reguladoras del citado Registro y de las subvenciones que se establezcan.

H. La concesión o denegación de licencias municipales de apertura o funcionamiento de establecimientos y el control e inspección de actividades sujetas a comunicación previa o declaración responsable en los términos previstos en la legislación básica de régimen local y en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las

actividades de servicios y su ejercicio y en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios.

I. La concesión o denegación de licencias municipales de apertura o funcionamiento y verificación de declaraciones responsables de actividades incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de junio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y sus reglamentos de desarrollo.

J. La gestión del procedimiento de calificación ambiental, así como la vigilancia, control y ejercicio de la potestad sancionadora con respecto a las actividades sometidas a dicho procedimiento.

K. La elaboración de propuestas, para su aprobación por la Alcaldía, sobre las licencias de actividades incluidas en el Anexo I de la Ley Andaluza 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, sometidos a procedimientos de prevención y control ambiental competencia de la Consejería competente en materia de medio ambiente.

L. La concesión o denegación de licencias municipales de apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos regulados en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y sus reglamentos de desarrollo así como la autorización de condiciones específicas de admisión de personas en los establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas.

M. Control, vigilancia, inspección y régimen sancionador de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

N. La autorización de ampliación de horario y de horarios de apertura permanente de establecimientos públicos, en el marco de la legislación autonómica.

O. Control, vigilancia, inspección y régimen sancionador en materia de residuos urbanos.

P. Declaración y delimitación de suelos contaminados y aprobación de proyectos de descontaminación.

Q. Gestionar y promover las iniciativas y actuaciones encaminadas a mejorar el medio ambiente del término municipal velando por el incremento de la calidad de vida de todos los ciudadanos.

R. Llevar a cabo actuaciones encaminadas a mejorar el medio agrario del término municipal.

S. Coordinar las relaciones del Ayuntamiento con el Consejo Municipal de Medio Ambiente, Consejo Municipal Agrario, Foro Ciudad 21 y cualquier otro foro de carácter ambiental o agrario.

- Las demás atribuciones, a excepción de las no delegables, que, en las materias referidas, corresponden al Alcalde en la legislación vigente y, asimismo, aquellas que sobre dichas materias están atribuidas al Ayuntamiento, sin especificar el órgano concreto competente y que corresponden al Alcalde de conformidad con el artículo 21-s de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Asimismo, la presente delegación comprende, con carácter especial, los siguientes cometidos:

A) Representar al Ayuntamiento ante organismos y todo tipo de instituciones en actos propios de su competencia.

B) Dirigir y gestionar los Servicios Administrativos pertenecientes o que puedan pertenecer al ámbito de su materia en coordinación con el responsable de Personal y, en especial, la gestión de las Áreas de Urbanismo, Medio Ambiente y Agricultura.

C) Velar por la calidad y eficacia de los servicios municipales de su competencia.

D) Impulsar y coordinar las actuaciones de la Corporación en las actividades de su competencia que se gestionen de forma indirecta a través de órganos u organismos descentralizados.

E) Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos en relación con la materia de su competencia, por infracción de las ordenanzas municipales o disposiciones legales en vigor, salvo los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

F) Planificar los objetivos y actividades encomendadas a su Delegación y someter las propuestas a la aprobación de la Alcaldía o, en su caso, al Pleno.

G) Responder de la programación técnica y administrativa del Servicio.

H) Someter a la aprobación del Ayuntamiento Pleno, Alcaldía o Concejalía Delegada las propuestas de gastos correspondientes a su Área.

I) Someter a la consideración de la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en su caso, los criterios para la concesión de ayudas y subvenciones propias del Área correspondiente a su Delegación.

J) Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia y, en concreto, en la mejora del medio ambiente.

K) Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas sean de interés público en la materia de su competencia.

L) Elevar a la Alcaldía cuantas propuestas impliquen la coordinación de sus actividades con otros servicios.

M) Responder ante la Alcaldía de las competencias delegadas.

La presente Delegación se efectúa conservando la Alcaldía las siguientes facultades de tutela:

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

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldesa-Presidenta, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia, la resolución de los recursos de Reposición que puedan interponerse, a tenor del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que se dicte de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO. Notificar el presente Decreto al interesado, dándose cuenta del mismo en el primer Pleno que celebre la Corporación Municipal y haciéndose público en forma reglamentaria."

"Vista la instrucción remitida por la Alcaldía a Secretaría General en relación a la formación de gobierno, composición de Junta de Gobierno, nombramiento de Tenientes de Alcalde y delegación de competencias.

De conformidad con las atribuciones que confiere a esta Alcaldía la legislación vigente y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y disposiciones concordantes,

Visto el expediente la Alcaldía,

RESUELVE:

PRIMERO: Otorgar a favor de la Quinta Teniente de Alcalde, D^a Debora Juárez Castillo, una delegación genérica en materia de Mantenimiento de la Ciudad, Comercio y Educación, que comprende las siguientes atribuciones de la Alcaldía:

- Dirigir todas las actividades que, en el ámbito de las materias delegadas, gestione el Ayuntamiento, adoptando las resoluciones correspondientes en el ejercicio de dichas competencias de acuerdo con los criterios generales aprobados por la Alcaldía o, en su caso, el Ayuntamiento Pleno, y en concreto:

A) Asumir las gestiones encaminadas al mantenimiento y mejora de los servicios de alumbrado público, optimización de consumos, renovación de instalaciones de alumbrado y promoción de energías renovables; urbanización y pavimentación; mobiliario urbano; conservación y mantenimiento de edificios municipales, vías e infraestructuras públicas.

B) Coordinación municipal de las peticiones y quejas de los ciudadanos en materia de mantenimiento o servicios de su competencia.

C) Organización y autorización, en su caso, de eventos y exposiciones menores que sin tener carácter oficial estén destinados a la promoción de producto singular.

D) Gestionar las actuaciones municipales relacionadas con los sectores de Comercio Interior, representando al Ayuntamiento en cuantas iniciativas surjan con los interlocutores válidos que representen al mencionado colectivo.

E) Potenciar la Escuela de Padres.

F) Procurar la conservación y mantenimiento de centros escolares del municipio.

G) Llevar a cabo actuaciones de participación en la programación de la enseñanza y en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

H) Coordinar las actuaciones del Ayuntamiento relacionadas con la Fundación Universitaria del Centro Asociado de la UNED de Motril y con cualquier otro centro de carácter universitario.

I) Coordinar las relaciones del Ayuntamiento con el Consejo Municipal de Educación y del Consejo Escolar Municipal.

- Las demás atribuciones, a excepción de las no delegables, que, en las materias referidas, corresponden al Alcalde en la legislación vigente y, asimismo, aquellas que sobre dichas materias están atribuidas al Ayuntamiento, sin especificar el órgano concreto competente y que corresponden al Alcalde de conformidad con el artículo 21-s de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Asimismo, la presente delegación comprende, con carácter especial, los siguientes cometidos:

A) Representar al Ayuntamiento ante Organismos y todo tipo de Instituciones en actos propios de su competencia.

B) Dirigir y gestionar los Servicios Administrativos pertenecientes o que puedan pertenecer al ámbito de su materia en coordinación con el responsable de Personal y, en especial, los Servicios de Mantenimiento de la Ciudad, Comercio Interior, Educación y Bibliotecas.

C) Velar por la calidad y eficacia de los Servicios municipales de su competencia.

D) Impulsar y coordinar las actuaciones de la Corporación en las actividades de su competencia que se gestionen de forma indirecta a través de órganos u organismos descentralizados.

E) Someter a la consideración de la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en su caso, los criterios y propuestas para la concesión de ayudas y subvenciones propias del Área correspondiente a su Delegación.

F) Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos en relación con las materias de su competencia, por infracción de las ordenanzas municipales o disposiciones legales en vigor, salvo los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

G) Planificar los objetivos y actividades encomendadas a su Delegación y someter las propuestas a la aprobación de la Alcaldía o, en su caso, al Pleno.

H) Responder de la programación técnica y administrativa del Servicio.

I) Someter a la aprobación del Ayuntamiento Pleno, Alcaldía o Concejalía Delegada las propuestas de gastos correspondientes a su Área.

J) Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia.

K) Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas sean de interés público en la materia de su competencia.

L) Responder ante la Alcaldía de las competencias delegadas.

La presente Delegación se efectúa conservando la Alcaldía las siguientes facultades de tutela:

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

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldesa-Presidenta, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia, la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, a tenor del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que se dicte de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO. Notificar el presente Decreto se al interesado, dándose cuenta del mismo al primer Pleno que

celebre la Corporación Municipal y haciéndose público el mismo en forma reglamentaria."

"Mediante resolución de fecha 18 de junio de 2019 (Res. 2019001130) la Alcaldía otorgó a favor de la Concejala D^a Magdalena Banqueri Foms Samsó, una Delegación en materia de Patrimonio Industrial del Azúcar, que continúa vigente en la actualidad.

Que por razones de oportunidad y conveniencia aconsejan la modificación de la citada delegación genérica, añadiendo a las materias referidas la competencia sobre Fiestas y Eventos.

Por ello y de conformidad con las atribuciones conferidas por la legislación en vigor y con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de las previsiones contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Visto el expediente, la Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO. Modificar la delegación otorgada a la concejala D^a Magdalena Banqueri Foms Samsó, en virtud de la citada resolución de fecha 18 de junio de 2019 (Res. 2019001130), en el sentido de incorporar a la misma las competencias de Alcaldía en materia de Fiestas y Eventos, de forma que la delegación que ostentará en adelante la Sra. Banqueri Foms Samsó, bajo la denominación de Patrimonio Industrial del Azúcar, Fiestas y Eventos, comprende las siguientes atribuciones de la Alcaldía:

- Dirigir todas las actividades que, en el ámbito de las materias delegadas, gestione el Ayuntamiento, adoptando las resoluciones correspondientes en el ejercicio de dichas competencias de acuerdo con los criterios generales aprobados por la Alcaldía o, en su caso, el Ayuntamiento Pleno, y en concreto:

A. Promover la protección y recuperación del Patrimonio Industrial y Cultura Azucarero dentro del ámbito de las competencias municipales y en coordinación con las áreas competentes, en su caso.

B. Promover el desarrollo de las estrategias y determinaciones de todos aquellos Planes, Proyectos o Programas de los museos municipales que incluyan la protección y difusión del Patrimonio Azucarero del municipio.

C. Gestionar el Plan Director de la Fábrica del Pilar, documento estratégico que proyecta el desarrollo, protección, recuperación, restauración y activación del patrimonio y legado de la industria azucarera motrileña.

D. Dirigir y autorizar la distribución y ejecución de contenidos y actos dentro del Recinto Industrial de la Fábrica del Pilar, así como organizar y promover cuantas actividades culturales sirvan para la difusión y puesta en valor del conjunto industrial y su patrimonio asociado.

E. Organizar las fiestas patronales del término municipal.

F. Gestionar la participación del Ayuntamiento en la organización de aquellas fiestas que no sean de su propia competencia.

- Las demás atribuciones, a excepción de las no delegables, que, en las materias referidas, corresponden al Alcalde en la legislación vigente y, asimismo, aquellas que sobre dichas materias están atribuidas al Ayuntamiento, sin especificar el órgano concreto competente

y que corresponden al Alcalde de conformidad con el artículo 21.s de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Asimismo, la presente delegación comprende, con carácter especial, los siguientes cometidos:

A) Representar al Ayuntamiento ante organismos y todo tipo de Instituciones en actos propios de su competencia.

B) Dirigir y gestionar los Servicios Administrativos e instalaciones pertenecientes o que puedan pertenecer al ámbito de su materia en coordinación con el responsable de Personal

C) Velar por la calidad y eficacia de los servicios municipales de su competencia.

D) Impulsar y coordinar la actuación de la Corporación en las actividades de su competencia que se gestionen de forma indirecta a través de órganos y organismos descentralizados.

E) Someter a la consideración de la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en su caso, los criterios para la concesión de ayudas y subvenciones propias del Área correspondiente a su Delegación.

F) Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos, en relación con la materia de su competencia, por infracción de las ordenanzas municipales o disposiciones legales en vigor, salvo los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

G) Planificar los objetivos y actividades encomendadas a su delegación y someter las propuestas a la aprobación de la Alcaldía o, en su caso, al Pleno.

H) Responder de la programación técnica y administrativa del servicio.

I) Someter a la aprobación del Ayuntamiento Pleno, Alcaldía o Concejalía Delegada las propuestas de gastos correspondientes a su Área.

J) Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia.

K) Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas sean de interés público en la materia de su competencia.

L) Elevar a la Alcaldía cuantas propuestas impliquen la coordinación de sus actividades con otros Servicios.

M) Responder ante la Alcaldía de las competencias delegadas.

La presente Delegación se efectúa conservando la Alcaldía las siguientes facultades de tutela:

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

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos administrativos dictados por la concejala delegada en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldesa-Presidenta, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia, la resolución de los recursos de Reposición que puedan interponerse, a tenor del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que se dicte de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2

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

SEGUNDO. Notificar el presente Decreto a la interesada, dándose cuenta del mismo al primer Pleno que celebre la Corporación Municipal y haciéndose público en forma reglamentaria."

Motril, 2 de julio de 2019.-La Alcaldesa, Luisa M^a García Chamorro.

NÚMERO 3.568

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Resoluciones de fecha 19/06/2019 sobre delegación de competencias

EDICTO

Por medio del presente, se hacen públicas para general conocimiento las siguientes resoluciones adoptadas con fecha 19 de junio de 2019, en relación con la Delegación de competencias de esta Alcaldía:

"Vista la instrucción remitida por la Alcaldía a Secretaría General en relación a la formación de gobierno, composición de Junta de Gobierno, nombramiento de Tenientes de Alcalde y delegación de competencias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y 32 y ss. del Reglamento Orgánico Municipal, así como del artículo 43.5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales,

Visto el expediente, la Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO. Otorgar las siguientes Delegaciones a los señores concejales que a continuación se citan:

- D. Nicolás José Navarro Díaz, Teniente de Alcalde Delegado de Obras Públicas, Patrimonio y Presidencia.

- D. Antonio J. Escámez Rodríguez, Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Agricultura.

- D^a M^a Ángeles Escámez Rodríguez, Teniente de Alcalde Delegada de Seguridad Ciudadana y Movilidad, Formación y Empleo y Deportes

- D^a Concepción Abarca Cabrera, Teniente de Alcalde Delegada de Relaciones Institucionales, Comunicación y Parques y Jardines.

- D^a Inmaculada Torres Alaminos, Teniente de Alcalde de Acción Social, Inmigración, Igualdad y Participación Ciudadana.

- D^a Ángeles López Cano, Concejala Delegada de Salud, Consumo, Pesca, Cementerio y Anejos.

- D. Miguel Ángel Muñoz Pino, Concejale Delegado de Cultura y Juventud

- D. Jesús Jiménez Sánchez, Concejale Delegado de Régimen Interior, Personal y Limpieza.

- D^a Magdalena Banqueri Foms Samso, Concejala Delegada de Patrimonio Industrial del Azúcar.

- D. Sebastián Linde Rodríguez, Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

SEGUNDO. Comuníquese este Decreto a los interesados, dese cuenta del mismo al Pleno de la Corporación Municipal y hágase público de forma reglamentaria.”

“Vista la instrucción remitida por la Alcaldía a Secretaría General en relación a la formación de gobierno, composición de Junta de Gobierno, nombramiento de Tenientes de Alcalde y Delegación de competencias.

De conformidad con las atribuciones que confiere a la Alcaldía la legislación vigente y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y disposiciones concordantes.

Visto el expediente, la Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO. Otorgar a favor del Primer Teniente de Alcalde, D. Nicolás Navarro Díaz, una delegación genérica en materia de Obras Públicas, Presidencia y Patrimonio, que comprende las siguientes atribuciones de la Alcaldía:

- Dirigir todas las actividades que, en el ámbito de las materias delegadas, gestione el Ayuntamiento, adoptando las resoluciones correspondientes en el ejercicio de dichas competencias de acuerdo con los criterios generales aprobados por el Alcalde o, en su caso, el Ayuntamiento Pleno.

- Las demás atribuciones, a excepción de las no delegables, que, en las materias referidas, corresponden al Alcalde en la legislación vigente y, asimismo, aquellas que sobre dichas materias están atribuidas al Ayuntamiento, sin especificar el órgano concreto competente y que corresponden al Alcalde de conformidad con el artículo 21.s de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Asimismo, la presente delegación comprende con carácter especial los siguientes cometidos:

A) Representar al Ayuntamiento ante organismos y todo tipo de instituciones en actos propios de su competencia.

B) Llevar a cabo cuantas iniciativas contribuyan al desarrollo económico y sostenible del municipio.

C) Promover el estudio y redacción de proyectos estratégicos en el municipio, así como su promoción y seguimiento en la ejecución.

D) Promocionar la construcción de aparcamientos subterráneos y el resto de infraestructuras públicas municipales.

E) Dirigir, coordinar e impulsar la Estrategia Desarrollo Urbano Sostenible Integrado Motril 2020.

F) Dirigir y gestionar los servicios administrativos pertenecientes o que puedan pertenecer al ámbito de su materia en coordinación con el responsable de Personal y, en especial, la gestión de las Áreas de Obras Públicas, Secretaría, Estadística, Información y Registro, Archivo Municipal y Servicios Jurídicos.

G) Coordinar la relación con los grupos políticos municipales.

H) Velar por la calidad y eficacia de los servicios municipales.

I) Velar por el cumplimiento del protocolo establecido para actos municipales y ante Organismos e Instituciones en actos propios de competencia municipal.

J) Planificar los objetivos y actividades encaminadas a su Delegación y someter las propuestas a la aprobación del Alcalde o, en su caso, al Pleno.

K) Responder de la programación técnica y administrativa del Servicio.

L) Someter a la aprobación del Ayuntamiento Pleno, Alcalde o Concejal Delegado las propuestas de gastos correspondientes a su Área.

M) Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia.

N) Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas, propias de su Área, sean de interés público.

O) Resolver sobre las reclamaciones y recursos presentados por los particulares sobre los acuerdos adoptados en el ejercicio de sus competencias.

P) Elevar a la Alcaldía cuantas propuestas impliquen la coordinación de sus actividades con otros Servicios.

Q) Responder ante el Alcalde de las competencias genéricas y específicas delegadas.

La presente Delegación se efectúa conservando la Alcaldía las siguientes facultades de tutela:

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

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldesa-Presidenta, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia, la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, a tenor del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que se dicte de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO. Notificar la resolución al interesado, dándose cuenta del mismo al primer Pleno que celebre la Corporación Municipal y haciéndose público en forma reglamentaria.”

“Vista la instrucción remitida por la Alcaldía a Secretaría General en relación a la formación de gobierno, composición de Junta de Gobierno, nombramiento de Tenientes de Alcalde y Delegación de competencias.

De conformidad con las atribuciones que confiere a la Alcaldía la legislación vigente y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y disposiciones concordantes.

Visto el expediente, la Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO. Otorgar a favor del Segundo Teniente de Alcalde, D. Antonio José Escámez Rodríguez, una Delegación Genérica en materia de Urbanismo, Medio Am-

biente y Agricultura y, especialmente, las siguientes atribuciones de la Alcaldía:

- Dirigir todas las actividades que, en el ámbito de las materias delegadas, gestione el Ayuntamiento, adoptando las resoluciones correspondientes en el ejercicio de dichas competencias, excepto las relativas al planeamiento, gestión y disciplina urbanística en los núcleos de población de Playa Granada, Algaidas, Santa Adela y Varadero, de acuerdo con los criterios generales aprobados por la Alcaldía o, en su caso, el Ayuntamiento Pleno y, en concreto:

A. La concesión o denegación de todo tipo de autorizaciones, licencias urbanísticas y declaraciones de innecesariedad reguladas por la vigente Ley sobre Ordenación Urbanística de Andalucía, así como disposiciones concordantes en materia de suelo, urbanismo y régimen local y reglamentaciones en materia de planeamiento, gestión de disciplina urbanística, a excepción de las de obras de edificación en las que la cuantía de ejecución exceda de 300.000 euros, quedando excluidas el ámbito territorial los núcleos de población de Playa Granada, Playa de Poniente, Algaidas, Santa Adela y Varadero.

B. El otorgamiento o denegación de licencias de entrada de vehículos a través de acera y reserva de espacios, de carga y descarga y para aparcamientos exclusivos y de ocupaciones de vía pública en general, previa determinación de criterios por la alcaldía.

C. La incoación, tramitación y resolución de los expedientes de disciplina seguidos como consecuencia de infracciones urbanísticas, así como la adopción de medidas cautelares y órdenes de ejecución, excluidas el ámbito territorial los núcleos de población de Playa Granada, Playa de Poniente, Algaidas, Santa Adela y Varadero, informando a la Alcaldía sobre las resoluciones adoptadas.

D. Llevar a cabo cuantas iniciativas contribuyan al desarrollo sostenible del municipio.

E. Otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa autonómica.

F. Dirigir, en coordinación con la Alcaldía, los asuntos relativos a actuaciones de construcción de vivienda de promoción pública y rehabilitación de viviendas.

G. Dirección, gestión y administración del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida del Municipio de Motril y, entre otras, las siguientes facultades relacionadas a título enunciativo y no exclusivo:

a) Gestión y administración de las solicitudes de inscripción en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

b) Resolución de alegaciones y recursos instados por los ciudadanos y/o demandantes con motivo de la gestión del Registro.

c) Adjudicación de las viviendas protegidas objeto de oferta pública o privada, de conformidad con las fórmulas establecidas en el Ordenanza reguladora del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida en el término municipal de Motril.

d) Expedición de certificaciones o acreditaciones fehacientes de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida.

e) La resolución de las acciones sobre derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre el Registro Público de Demandantes de Vivienda y sus datos.

f) En general, el ejercicio de derechos y obligaciones establecidos para los Registros Públicos de Demandantes de Vivienda Protegida recogidos en la legislación vigente, entre otros, Orden de 25 de noviembre y Orden de 1 de julio, ambas de 2.009, de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, reguladoras del citado Registro y de las subvenciones que se establezcan.

H. La concesión o denegación de licencias municipales de apertura o funcionamiento de establecimientos y el control e inspección de actividades sujetas a comunicación previa o declaración responsable en los términos previstos en la legislación básica de régimen local y en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios

I. La concesión o denegación de licencias municipales de apertura o funcionamiento y verificación de declaraciones responsables de actividades incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de junio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y sus reglamentos de desarrollo.

J. La gestión del procedimiento de calificación ambiental, así como la vigilancia, control y ejercicio de la potestad sancionadora con respecto a las actividades sometidas a dicho procedimiento.

K. La elaboración de propuestas, para su aprobación por la Alcaldía, sobre las licencias de actividades incluidas en el Anexo I de la Ley Andaluza 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, sometidos a procedimientos de prevención y control ambiental competencia de la Consejería competente en materia de medio ambiente.

L. La concesión o denegación de licencias municipales de apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos regulados en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y sus reglamentos de desarrollo así como la autorización de condiciones específicas de admisión de personas en los establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas.

M. Control, vigilancia, inspección y régimen sancionador de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

N. La autorización de ampliación de horario y de horarios de apertura permanente de establecimientos públicos, en el marco de la legislación autonómica.

O. Control, vigilancia, inspección y régimen sancionador en materia de residuos urbanos.

P. Declaración y delimitación de suelos contaminados y aprobación de proyectos de descontaminación.

Q. Gestionar y promover las iniciativas y actuaciones encaminadas a mejorar el medio ambiente del término municipal velando por el incremento de la calidad de vida de todos los ciudadanos.

R. Llevar a cabo actuaciones encaminadas a mejorar el medio agrario del término municipal.

S. Coordinar las relaciones del Ayuntamiento con el Consejo Municipal de Medio Ambiente, Consejo Municipal Agrario, Foro Ciudad 21 y cualquier otro foro de carácter ambiental o agrario.

- Las demás atribuciones, a excepción de las no delegables, que, en las materias referidas, corresponden al Alcalde en la legislación vigente y, asimismo, aquellas que sobre dichas materias están atribuidas al Ayuntamiento, sin especificar el órgano concreto competente y que corresponden al Alcalde de conformidad con el artículo 21.s de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Asimismo, la presente delegación comprende, con carácter especial, los siguientes cometidos:

A. Representar al Ayuntamiento ante Organismos y todo tipo de Instituciones en actos propios de su competencia.

B. Dirigir y gestionar los Servicios Administrativos pertenecientes o que puedan pertenecer al ámbito de su materia en coordinación con el responsable de Personal y, en especial, la gestión de las Áreas de Urbanismo, Medio Ambiente y Agricultura, considerando como tales las obras e infraestructuras de nueva implantación, incluyendo la elaboración de Proyectos y tramitación de la contratación de aquellas.

C. Velar por la calidad y eficacia de los Servicios municipales de su competencia.

D. Impulsar y coordinar las actuaciones de la Corporación en las actividades de su competencia que se gestionen de forma indirecta a través de órganos u organismos descentralizados.

E. Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos en relación con la materia de su competencia, por infracción de las Ordenanzas Municipales o disposiciones legales en vigor, salvo los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

F. Planificar los objetivos y actividades encomendadas a su Delegación y someter las propuestas a la aprobación de la Alcaldía o, en su caso, al Pleno.

G. Responder de la programación técnica y administrativa del Servicio.

H. Someter a la aprobación del Ayuntamiento Pleno, Alcaldía o Concejalía Delegada las propuestas de gastos correspondientes a su Área.

I. Someter a la consideración de la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en su caso, los criterios para la concesión de ayudas y subvenciones propias del Área correspondiente a su Delegación.

J. Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia y, en concreto, en la mejora del medio ambiente.

K. Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas sean de interés público en la materia de su competencia.

L. Elevar a la Alcaldía cuantas propuestas impliquen la coordinación de sus actividades con otros Servicios.

M. Responder ante la Alcaldía de las competencias delegadas.

La presente Delegación se efectúa conservando la Alcaldía las siguientes facultades de tutela:

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

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldesa-Presidenta, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia, la resolución de los recursos de Reposición que puedan interponerse, a tenor del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que se dicte de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO. Notificar esta resolución al interesado, dándose cuenta del mismo al primer Pleno que celebre la Corporación Municipal y haciéndose público en forma reglamentaria."

"Vista la instrucción remitida por la Alcaldía a Secretaría General en relación a la formación de gobierno, composición de Junta de Gobierno, nombramiento de Tenientes de Alcalde y Delegación de competencias.

De conformidad con las atribuciones que confiere a la Alcaldía la legislación vigente y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y disposiciones concordantes.

Visto el expediente, la Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO. Otorgar a favor del Tercera Teniente de Alcalde, D^a María Ángeles Escámez Rodríguez, una delegación genérica en materia de Formación y Empleo, Seguridad Ciudadana y Movilidad y Deportes, y, que comprenden, dentro de las materias de personal, régimen interior, formación, empleo y seguridad ciudadana y movilidad, las siguientes atribuciones de Alcaldía:

- Dirigir todas las actividades que, en el ámbito de las materias delegadas, gestione el Ayuntamiento, adoptando las resoluciones correspondientes en el ejercicio de dichas competencias de acuerdo con los criterios generales aprobados por la Alcaldía o, en su caso, el Ayuntamiento Pleno, y en concreto:

A. Asumir gestiones encaminadas a atraer nuevas inversiones en el término municipal y a fomentar y promover la creación y desarrollo del empleo, ante todo tipo de organismos públicos, entidades o particulares, así como a la necesaria y previa formación encaminada al acceso laboral.

B. Incoar, tramitar y resolver los expedientes sancionadores en materia de Convivencia Ciudadana.

C. Conceder o denegar las autorizaciones de aparcamiento en las vías de zona azul, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza reguladora del Estacionamiento Limitado de Vehículos de Tracción Mecánica en distintas vías públicas Municipales.

D. Conceder o denegar las licencias de vehículos regulados en la legislación vigente sobre servicios urbanos e interurbanos de transporte de automóviles ligeros.

E. Gestión y organización del tráfico urbano y seguridad vial.

F. Incoar, tramitar y resolver los expedientes sancionadores en materia de tráfico y seguridad vial.

G. Gestión, ordenación, inspección y control del servicio de autotaxi.

H. Llevar a cabo las gestiones encaminadas al adecuado funcionamiento y mejora del Servicio Público de Transporte Urbano, así como la ordenación, inspección y control del mismo.

I. Control de las empresas concesionarias de la prestación de estos servicios públicos.

J. Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos en relación con las materias de su competencia, por infracción de las ordenanzas municipales o disposiciones legales en vigor, salvo los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos, y, en particular, la incoación, tramitación y resolución de expedientes sancionadores en materia de tráfico y circulación de vehículos.

K. Impulsar la promoción del deporte en el municipio y el funcionamiento y mejora de las Escuelas Deportivas Municipales.

L. Coordinar las relaciones del Ayuntamiento con el Consejo Municipal del Deporte.

M. La promoción del deporte de base y del deporte para todos.

N. La organización y, en su caso, autorización de manifestaciones y competencias deportivas que transcurran exclusivamente dentro del territorio municipal, especialmente las de carácter popular y las destinadas a participantes en edad escolar y a grupos de atención especial.

O. La formulación de la planificación deportiva local.

- Especialmente, dirigir todas las actividades que organice y gestione directamente el Ayuntamiento destinadas a promover la creación de empleo en los diferentes centros dependientes del mismo, así como impulsar, coordinar y representar a la Corporación en las actividades del referido carácter que se gestionen de forma indirecta a través de organismos descentralizados.

- Las demás atribuciones, a excepción de las no delegables, que, en las materias referidas, corresponden al Alcalde en la legislación vigente y, asimismo, aquellas que sobre dichas materias están atribuidas al Ayuntamiento, sin especificar el órgano concreto competente y que corresponden al Alcalde de conformidad con el artículo 21.s de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Asimismo, la presente delegación comprende con carácter especial los siguientes cometidos:

A) Representar al Ayuntamiento ante organismos y todo tipo de Instituciones en actos propios de su competencia.

B) Dirigir y gestionar los Servicios Administrativos de Formación y Empleo, de Seguridad Ciudadana y Movilidad, en los que se incluye los pertenecientes a Policía Local, Ordenación del Tráfico y Señalización Urbana, Parque de Bomberos y Protección Civil, y de Deportes.

C) Velar por la calidad y eficacia de los Servicios municipales de su competencia.

D) Someter a la aprobación del Ayuntamiento Pleno, Alcaldía o Concejalía Delegada las propuestas de gastos correspondientes a su Área.

E) Someter a la consideración de la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en su caso, los criterios y propuestas para la concesión de ayudas y subvenciones propias del Área correspondiente a su Delegación.

F) Impulsar y coordinar las actuaciones de la Corporación en las actividades de su competencia que se gestionen de forma indirecta a través de órganos u organismos descentralizados.

G) Planificar los objetivos y actividades encomendadas a su Delegación y someter las propuestas a la aprobación de la Alcaldía o, en su caso, al Pleno.

H) Responder de la programación técnica y administrativa del Servicio.

I) Elevar a la Alcaldía cuantas propuestas impliquen la coordinación de sus actividades con otros Servicios.

J) Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia.

K) Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas sean de interés público en la materia de su competencia.

L) Responder ante la Alcaldía de las competencias delegadas.

La presente Delegación se efectúa conservando la Alcaldía las siguientes facultades de tutela:

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

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldesa-Presidenta, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia, la resolución de los recursos de Reposición que puedan interponerse, a tenor del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que se dicte de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO. Notificar el Decreto a la interesada, dándose cuenta del mismo al primer Pleno que celebre la Corporación Municipal y haciéndose público el mismo en forma reglamentaria."

"Vista la instrucción remitida por la Alcaldía a Secretaría General en relación a la formación de gobierno, composición de Junta de Gobierno, nombramiento de Tenientes de Alcalde y Delegación de competencias.

De conformidad con las atribuciones que confiere a la Alcaldía la legislación vigente y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y disposiciones concordantes.

Visto el expediente, la Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO. Otorgar a favor de la Teniente de Alcalde, D^a Inmaculada Torres Alaminos, una Delegación Genérica en materia de Acción Social, Inmigración, Igualdad y Participación Ciudadana, que comprende las siguientes atribuciones de la Alcaldía:

- Dirigir todas las actividades que, en el ámbito de las materias delegadas, gestione el Ayuntamiento, adoptando las resoluciones correspondientes en el ejercicio de dichas competencias de acuerdo con los criterios generales aprobados por la Alcaldesa o, en su caso, el Ayuntamiento Pleno.

- Las demás atribuciones, a excepción de las no delegables, que, en las materias referidas, corresponden al Alcalde en la legislación vigente y, asimismo, aquellas que sobre dichas materias están atribuidas al Ayuntamiento, sin especificar el órgano concreto competente y que corresponden al Alcalde de conformidad con el artículo 21.s de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Asimismo, la presente delegación comprende con carácter especial los siguientes cometidos:

A) Representar al Ayuntamiento ante organismos y todo tipo de instituciones en actos propios de su competencia.

B) Dirigir y gestionar los Servicios Administrativos pertenecientes o que puedan pertenecer al ámbito de su materia en coordinación con el responsable de Personal.

C) Asumir las gestiones encaminadas a la Protección de los Menores, Ayuda a la Tercera Edad, Atención a la Drogodependencia, Minorías Étnicas, Programas de Voluntariado Social.

D) La aprobación o denegación de inclusión de beneficiarios en el Programa de Servicio de Ayuda a Domicilio.

E) La aprobación o denegación de inclusión de beneficiarios en el Servicio de Teleasistencia.

F) La concesión o denegación de Ayudas de Emergencia Social hasta un máximo de 1.500 euros.

G) Coordinar las relaciones del Ayuntamiento con los Consejos Municipales de Personas Mayores, de Personas con Discapacidad, de la Mujer y cualesquiera otros que pudieran constituirse en el marco de sus competencias.

H) Coordinar las actuaciones del Ayuntamiento en relación con las organizaciones no gubernamentales con fines humanitarios.

I) Ejecución de las políticas de inmigración para la integración social de inmigrantes.

J) Asumir las gestiones encaminadas a la defensa de los derechos de la mujer.

K) Impulsar y coordinar las actuaciones de la Corporación en las actividades de su competencia que se gestionen de forma indirecta a través de órganos u organismos descentralizados, con especial referencia la Agencia Pública Municipal Residencia de Personas Mayores San Luis.

L) Dirigir, en coordinación con la Alcaldía, los asuntos relativos a la participación ciudadana y relaciones con asociaciones de vecinos y otros colectivos ciudadanos.

M) Dirigir y coordinar las actividades e iniciativas en barrios y distritos, excepto anejos.

N) Promover el establecimiento y desarrollo de estructuras de participación ciudadana.

O) Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos, en relación con la materia de su competencia, por infracción de las Ordenanzas Municipales o disposiciones legales en vigor, salvo los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

P) Planificar los objetivos y actividades encomendadas a su Delegación y someter las propuestas a la aprobación del Alcalde o, en su caso, al Pleno.

Q) Responder de la programación técnica y administrativa del Servicio.

R) Someter a la aprobación del Ayuntamiento Pleno, Alcalde o Concejal Delegado las propuestas de gastos correspondientes a su Área.

S) Someter a la consideración del Alcalde o Ayuntamiento Pleno, en su caso, los criterios para la concesión de ayudas y subvenciones propias del Área correspondiente a su Delegación.

T) Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia.

U) Elevar a la Alcaldía cuantas propuestas impliquen la coordinación de sus actividades con otros Servicios.

V) Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas sean de interés público en la materia de su competencia.

W) Resolver sobre las reclamaciones y recursos presentados por los particulares sobre los acuerdos adoptados en el ejercicio de sus competencias.

X) Responder ante el Alcalde de las competencias genéricas y específicas delegadas.

Las competencias en el ámbito de los Pueblos Anejos se realizarán en colaboración con el Teniente de Alcalde o Concejal Delegado del Área de Pueblos Anejos.

La presente Delegación se efectúa conservando la Alcaldía las siguientes facultades de tutela:

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

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldesa-Presidenta, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia, la resolución de los recursos de Reposición que puedan interponerse, a tenor del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que se dicte de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO. Notificar el Decreto a la interesada, dándose cuenta del mismo al primer Pleno que celebre la Corporación Municipal y haciéndose público el mismo en forma reglamentaria."

"Vista la instrucción remitida por la Alcaldía a Secretaría General en relación a la formación de gobierno, composición de Junta de Gobierno, nombramiento de Tenientes de Alcalde y Delegación de competencias.

De conformidad con las atribuciones que confiere a la Alcaldía la legislación vigente y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20-1-b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y disposiciones concordantes.

Visto el expediente, la Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO. Otorgar a favor de la Teniente de Alcalde D^a Concepción Abarca Cabrera, una delegación genérica en materia de Relaciones Institucionales, Comunicación y Parques y Jardines, que comprende las siguientes atribuciones de la Alcaldía:

- Dirigir todas las actividades que, en el ámbito de las materias delegadas, gestione el Ayuntamiento, adoptando las resoluciones correspondientes en el ejercicio de dichas competencias de acuerdo con los criterios generales aprobados por la Alcaldía o, en su caso, el Ayuntamiento Pleno, en concreto:

A. Coordinar las actuaciones del Ayuntamiento en sus relaciones con las empresas municipales Radiotelevisión de Motril, S.L. y Televisión Digital Terrestre de Motril, S.L.

B. Fomentar el desarrollo institucional de la ciudad a través de la transmisión a los medios de comunicación de la información relativa a la actividad municipal.

C. Coordinar la relación del Ayuntamiento con los medios de comunicación.

D. Velar por el cumplimiento del protocolo establecido para actos municipales y ante Organismos e Instituciones en actos propios de competencia municipal.

E. Asumir las gestiones encaminadas a la ejecución, mantenimiento y mejora de los parques y jardines del término municipal.

— Las demás atribuciones, a excepción de las no delegables, que, en las materias referidas, corresponden al Alcalde en la legislación vigente y, asimismo, aquellas que sobre dichas materias están atribuidas al Ayuntamiento, sin especificar el órgano concreto competente y que corresponden al Alcalde de conformidad con el artículo 21.s de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Asimismo, la presente delegación comprende con carácter especial los siguientes cometidos:

A) Representar al Ayuntamiento ante organismos y todo tipo de instituciones en actos propios de su competencia.

B) Dirigir y gestionar los servicios administrativos e instalaciones pertenecientes o que puedan pertenecer al ámbito de su materia en coordinación con el responsable de Personal y, en especial, la gestión de los parques y jardines.

C) Velar por la calidad y eficacia de los Servicios municipales.

D) Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos, en relación con la materia de su competencia, por infracción de las ordenanzas municipales o disposiciones legales en vigor, salvo los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

E) Planificar los objetivos y actividades encaminadas a su Delegación y someter las propuestas a la aprobación de la Alcaldía o, en su caso, al Pleno.

F) Impulsar y coordinar la actuación de la Corporación en las actividades de su competencia que se gestionen de forma indirecta a través de órganos y organismos descentralizados.

G) Someter a la consideración de la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en su caso, los criterios para la concesión de ayudas y subvenciones propias del Área correspondiente a su Delegación.

H) Responder de la programación técnica y administrativa del Servicio.

I) Someter a la aprobación del Ayuntamiento Pleno, Alcaldía o Concejalía Delegada las propuestas de gastos correspondientes a su Área.

J) Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia.

K) Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas, propias de su Área, sean de interés público.

L) Elevar a la Alcaldía cuantas propuestas impliquen la coordinación de sus actividades con otros Servicios.

M) Responder ante la Alcaldía de las competencias delegadas.

La presente Delegación se efectúa conservando la Alcaldía las siguientes facultades de tutela:

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

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldesa-Presidenta, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia, la resolución de los recursos de Reposición que puedan interponerse, a tenor del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que se dicte de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO. Notificar el Decreto a la interesada, dándose cuenta del mismo al primer Pleno que celebre la Corporación Municipal y haciéndose público el mismo en forma reglamentaria."

"Vista la instrucción remitida por la Alcaldía a Secretaría General en relación a la formación de gobierno, composición de Junta de Gobierno, nombramiento de Tenientes de Alcalde y Delegación de competencias.

De conformidad con las atribuciones que confiere a la Alcaldía la legislación vigente y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y disposiciones concordantes.

Visto el expediente, la Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO. Otorgar a favor de la Concejala D^a Ángeles López Cano, una Delegación en materia de Salud, Consumo, Anejos y Pesca que comprende las siguientes atribuciones de la Alcaldía:

- Dirigir todas las actividades que, en el ámbito de las materias delegadas, gestione el Ayuntamiento, adoptando las resoluciones correspondientes en el ejercicio de dichas competencias de acuerdo con los criterios generales aprobados por la Alcaldía o, en su caso, el Ayuntamiento Pleno, en concreto:

A) Coordinar las relaciones con los distintos Pueblos Anejos de Motril, canalizando las demandas de los mismos, así como coordinar y dirigir las actividades e iniciativas en Anejos.

B) Promoción, defensa y protección de la salud pública.

C) Coordinar las actuaciones del Ayuntamiento en la elaboración del Plan Local de Salud.

D) Coordinar las relaciones del Ayuntamiento con el Consejo Municipal de Salud.

E) Gestión, disciplina y régimen sancionador en materia de animales de compañía y animales potencialmente peligrosos.

F) Gestionar las actuaciones municipales relacionadas con el Control Animal.

G) Incoar, tramitar y resolver los expedientes sancionadores en materia de Consumo y Salud, dentro del ámbito de la competencia municipal y de conformidad con las Ordenanzas Municipales y demás disposiciones vigentes.

H) Conceder o denegar las autorizaciones de venta ambulante de conformidad con las Ordenanzas Municipales y previa la determinación de los criterios aprobados por la Alcaldía.

I) Incoar, tramitar y resolver los procedimientos de concesiones administrativas en el Mercado Municipal.

J) Impulsar y gestionar las actuaciones municipales tendientes a garantizar el normal funcionamiento y mejora de los mercados Municipales de Abastos.

K) Ordenación, planificación y gestión, así como el control sanitario de cementerios y servicios funerarios.

- Las demás atribuciones, a excepción de las no delegables, que, en las materias referidas, corresponden al Alcalde en la legislación vigente y, asimismo, aquellas que sobre dichas materias están atribuidas al Ayuntamiento, sin especificar el órgano concreto competente y que corresponden al Alcalde de conformidad con el artículo 21.s de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Asimismo, la presente delegación comprende, con carácter especial, los siguientes cometidos:

A) Representar al Ayuntamiento ante Organismos y todo tipo de Instituciones en actos propios de su competencia.

B) Dirigir y gestionar los Servicios Administrativos e instalaciones pertenecientes o que puedan pertenecer al ámbito de su materia en coordinación con el responsable de Personal y, en especial, los Servicios de Participación Ciudadana, Barrios, Defensa de los Usuarios y Consumidores, a través de la Oficina Municipal de Información al Consumidor e Inspección de Consumo, los encargados de gestionar la participación del Ayuntamiento en materia de atención primaria de la salud, los pertenecientes a los mercados municipales de abastos, así como el cementerio municipal.

C) Velar por la calidad y eficacia de los Servicios municipales de su competencia.

D) Impulsar y coordinar la actuación de la Corporación en las actividades de su competencia, que se gestionen de forma indirecta a través de órganos y organismos descentralizados.

E) Someter a la consideración de la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en su caso, los criterios para la concesión de ayudas y subvenciones propias del Área correspondiente a su Delegación.

F) Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos, en relación con la materia de su competencia, por infracción de las Ordenanzas Municipales o disposiciones legales en vigor, salvo los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

G) Planificar los objetivos y actividades encomendadas a su Delegación y someter las propuestas a la aprobación de la Alcaldía o, en su caso, al Pleno.

H) Responder de la programación técnica y administrativa del Servicio.

I) Someter a la aprobación del Ayuntamiento Pleno, Alcaldía o Concejalía Delegada las propuestas de gastos correspondientes a su Área.

J) Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia.

K) Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas sean de interés público en la materia de su competencia.

L) Elevar a la Alcaldía cuantas propuestas impliquen la coordinación de sus actividades con otros Servicios.

M) Responder ante la Alcaldía de las competencias delegadas.

La presente Delegación se efectúa conservando la Alcaldía las siguientes facultades de tutela:

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

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos administrativos dictados por la concejala delegada en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldesa-Presidenta, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia, la resolución de los recursos de Reposición que puedan interponerse, a tenor del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que se dicte de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO. Notificar el Decreto a la interesada, dándose cuenta del mismo al primer Pleno que celebre la Corporación Municipal y haciéndose público el mismo en forma reglamentaria."

"Vista la instrucción emitida por la Alcaldía a la Secretaría General en relación a la formación de gobierno, nombramiento de Tenientes de Alcalde, composición de Junta de Gobierno y Delegación de competencias a concejales.

De conformidad con las atribuciones conferidas por la legislación vigente y con lo dispuesto en el artículo

21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

Visto el expediente, la Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO. Otorgar a favor del Concejal D. Jesús Jiménez Sánchez, una delegación en materia de Personal, Régimen Interior y Servicio de Limpieza, y, que comprenden, dentro de las materias de personal, régimen interior y limpieza, las siguientes atribuciones de Alcaldía:

- Dirigir todas las actividades que, en el ámbito de las materias delegadas, gestione el Ayuntamiento, adoptando las resoluciones correspondientes en el ejercicio de dichas competencias de acuerdo con los criterios generales aprobados por la Alcaldía o, en su caso, el Ayuntamiento Pleno, y en concreto:

A. Representar al Ayuntamiento en la negociación colectiva con los trabajadores a través de sus sindicatos y organizaciones representativas.

B. Suscribir los contratos laborales aprobados previamente por la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en su caso, de acuerdo con sus respectivas competencias.

C. Resolver, de acuerdo con los criterios aprobados por el órgano competente, sobre la concesión de ayudas, prestaciones extraordinarias, vacaciones, permisos, licencias y demás cuestiones relativas a las prestaciones sociales de los empleados municipales, así como las referentes a movilidad de puestos de trabajo.

D. Establecer la organización administrativa municipal, control de presencia y cualquiera otra incidencia relacionada con el régimen interno municipal.

E. Proponer a la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en su caso, las bases de selección de personal, oferta de empleo público, catálogo de puestos de trabajo y régimen retributivo.

F. Someter a la aprobación de la Alcaldía las propuestas de contratación temporal de personal y sus prórrogas.

G. Elevar a la consideración de la Alcaldía las propuestas de incoación de expedientes disciplinarios e incoar y adoptar medidas sancionadoras como consecuencia de infracciones de carácter leve.

H. Desarrollar la gestión y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales; la planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos urbanos o municipales; así como la gestión y control del servicio de limpieza.

- Las demás atribuciones, a excepción de las no delegables, que, en las materias referidas, corresponden al Alcalde en la legislación vigente y, asimismo, aquellas que sobre dichas materias están atribuidas al Ayuntamiento, sin especificar el órgano concreto competente y que corresponden al Alcalde de conformidad con el artículo 21-s de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Asimismo, la presente delegación comprende con carácter especial los siguientes cometidos:

A) Representar al Ayuntamiento ante Organismos y todo tipo de Instituciones en actos propios de su competencia.

B) Dirigir y gestionar los Servicios Administrativos de Personal, y de Limpieza.

C) Velar por la calidad y eficacia de los Servicios municipales de su competencia.

D) Someter a la aprobación del Ayuntamiento Pleno, Alcaldía o Concejalía Delegada las propuestas de gastos correspondientes a su Área.

E) Someter a la consideración de la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en su caso, los criterios y propuestas para la concesión de ayudas y subvenciones propias del Área correspondiente a su Delegación.

F) Impulsar y coordinar las actuaciones de la Corporación en las actividades de su competencia que se gestionen de forma indirecta a través de órganos u organismos descentralizados.

G) Planificar los objetivos y actividades encomendadas a su Delegación y someter las propuestas a la aprobación de la Alcaldía o, en su caso, al Pleno.

H) Responder de la programación técnica y administrativa del Servicio.

I) Elevar a la Alcaldía cuantas propuestas impliquen la coordinación de sus actividades con otros Servicios.

J) Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia.

K) Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas sean de interés público en la materia de su competencia.

L) Responder ante la Alcaldía de las competencias delegadas.

La presente Delegación se efectúa conservando la Alcaldía las siguientes facultades de tutela:

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

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldesa-Presidenta, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia, la resolución de los recursos de Reposición que puedan interponerse, a tenor del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que se dicte de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO. Notificar el Decreto al interesado, dándose cuenta del mismo al primer Pleno que celebre la Corporación Municipal y haciéndose público el mismo en forma reglamentaria."

"Vista la instrucción remitida por la Alcaldía a Secretaría General en relación a la formación de gobierno, composición de Junta de Gobierno, nombramiento de Tenientes de Alcalde y Delegación de competencias.

De conformidad con las atribuciones que confiere a la Alcaldía la legislación vigente y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20-1-b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y disposiciones concordantes.

Visto el expediente, la Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO. Otorgar a favor del Concejal D. Sebastian Linde Rodríguez, una delegación genérica en el Área de Economía y Hacienda y, especialmente, las siguientes atribuciones de la Alcaldía:

A. Formar los proyectos de presupuestos con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por el Ayuntamiento Pleno.

B. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer las obligaciones que de los mismos se deriven, dentro de los límites de la competencia de la Alcaldía y los expresamente previstos en las bases de ejecución del Presupuesto. No obstante lo anterior, en materia de contratación administrativa se reserva esta Alcaldía la autorización y disposición del gasto de aquellos contratos que excedan de los límites de los contratos menores, sin perjuicio de que se firmen por parte del Sr. Concejal los correspondientes documentos contables.

C. Ordenar todos los pagos que se efectúen con fondos municipales y autorizar todos los documentos que impliquen formalización de ingresos en Tesorería. Además, la realización de todos los cobros y pagos autorizando junto con el Interventor y Tesorero los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.

D. Desarrollar la gestión económica municipal, conforme al Presupuesto aprobado y rendir cuentas a la Corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico y asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios.

E. La firma de todo documento contable.

F. Dirigir, en general, el resto de las actividades que, en el ámbito de las materias delegadas, gestione el Ayuntamiento, adoptando las resoluciones correspondientes en el ejercicio de dichas competencias de acuerdo con los criterios generales aprobados por el Alcalde o, en su caso, Ayuntamiento Pleno.

G. Las demás atribuciones, a excepción de las no delegables, que, en las materias referidas, corresponden al Alcalde en la legislación vigente y, asimismo, aquellas que sobre dichas materias están atribuidas al Ayuntamiento, sin especificar el órgano concreto competente y que corresponden al Alcalde de conformidad con el artículo 21-s de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Asimismo, la presente delegación comprende con carácter especial los siguientes cometidos:

A. Representar al Ayuntamiento ante Organismos y todo tipo de Instituciones en actos propios de su competencia.

B. Dirigir y gestionar los Servicios Administrativos de carácter económico y sobre contratación de servicios y suministros.

C. Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos en relación con la materia de su competencia, por infracción de las Ordenanzas Municipales o disposiciones legales en vigor, salvo los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos y, en particular, la incoación, tramitación y resolución de expedientes sancionadores en materia de tráfico y circulación de vehículos.

D. Someter a la consideración del Alcalde o Ayuntamiento Pleno, en su caso, los criterios y propuestas para la concesión de ayudas y subvenciones propias del Área correspondiente a su Delegación.

E. Impulsar y coordinar las actuaciones de la Corporación en las actividades de su competencia que se gestionen de forma indirecta a través de órganos u organismos descentralizados, especialmente en relación con el Consejo Económico y Social.

F. Planificar los objetivos y actividades encomendadas a su Delegación y someter las propuestas a la aprobación del Alcalde o, en su caso, al Pleno.

G. Responder de la programación técnica y administrativa del Servicio.

H. Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia.

I. Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas sean de interés público en la materia de su competencia.

J. Resolver sobre las reclamaciones y recursos presentados por los particulares sobre los acuerdos adoptados en el ejercicio de sus competencias.

K. Elevar a la Alcaldía cuantas propuestas impliquen la coordinación de sus actividades con otros Servicios.

L. Responder ante el Alcalde de las competencias genéricas y específicas delegadas.

La presente Delegación se efectúa conservando la Alcaldía las siguientes facultades de tutela:

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

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldesa-Presidenta, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia, la resolución de los recursos de Reposición que puedan interponerse, a tenor del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que se dicte de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO. Notificar el Decreto al interesado, dándose cuenta del mismo al primer Pleno que celebre la Corporación Municipal y haciéndose público el mismo en forma reglamentaria."

"Vista la instrucción remitida por la Alcaldía a Secretaría General en relación a la formación de gobierno, composición de Junta de Gobierno, nombramiento de Tenientes de Alcalde y Delegación de competencias.

De conformidad con las atribuciones que confiere a la Alcaldía la legislación vigente y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y disposiciones concordantes.

Visto el expediente, la Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO. Otorgar a favor del Concejal D. Miguel Ángel Muñoz Pino una Delegación en materia de Cultura y Juventud, que comprende las siguientes atribuciones de la Alcaldía:

- Dirigir todas las actividades que, en el ámbito de las materias delegadas, gestione el Ayuntamiento, adoptando las resoluciones correspondientes en el ejercicio de dichas competencias de acuerdo con los criterios generales aprobados por la Alcaldía o, en su caso, el Ayuntamiento Pleno, y en concreto:

A. La organización y promoción de todo tipo de actividades culturales, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los criterios aprobados por la Alcaldía.

B. Impulsar y coordinar la actuación de la Corporación en las actividades de carácter cultural que se gestionen de forma indirecta a través de órganos y organismos descentralizados.

C. La impulsar y coordinar los planes, proyectos y actividades municipales en materia de museos dentro de su competencia.

D. Llevar a cabo las gestiones encaminadas a la protección del Patrimonio Histórico Artístico, excluido todo aquel relativo del Patrimonio Industrial Azucarero, dentro del ámbito de las competencias municipales y en coordinación con el Área de Obras Públicas.

E. Desempeñar la gestión municipal destinada a la promoción y desarrollo de las actividades que impliquen la asunción de las aspiraciones y necesidades de la juventud dentro del municipio, fomentando el asociacionismo juvenil.

F. Potenciar las relaciones de la institución municipal con los jóvenes de Motril, a través del Consejo Local de la Juventud.

G. La elaboración aprobación y ejecución de planes y proyectos municipales en materia de archivos y museos dentro de su competencia.

- Las demás atribuciones, a excepción de las no delegables, que, en las materias referidas, corresponden al Alcalde en la legislación vigente y, asimismo, aquellas que sobre dichas materias están atribuidas al Ayuntamiento, sin especificar el órgano concreto competente y que corresponden al Alcalde de conformidad con el artículo 21-s de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Asimismo, la presente delegación comprende, con carácter especial, los siguientes cometidos:

A) Representar al Ayuntamiento ante organismos y todo tipo de instituciones en actos propios de su competencia.

B) Dirigir y gestionar los Servicios Administrativos e instalaciones pertenecientes o que puedan pertenecer al ámbito de su materia en coordinación con el responsable de Personal y, en especial, los de Cultura y Juventud.

C) Velar por la calidad y eficacia de los Servicios municipales de su competencia.

D) Impulsar y coordinar la actuación de la Corporación en las actividades de su competencia que se gestionen de forma indirecta a través de órganos y organismos descentralizados.

E) Someter a la consideración de la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en su caso, los criterios para la concesión de ayudas y subvenciones propias del Área correspondiente a su Delegación.

F) Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos, en relación con la materia de su competencia, por infracción de las Ordenanzas Municipales o disposiciones legales en vigor, salvo los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

G) Planificar los objetivos y actividades encomendadas a su Delegación y someter las propuestas a la aprobación de la Alcaldía o, en su caso, al Pleno.

H) Responder de la programación técnica y administrativa del Servicio.

I) Someter a la aprobación del Ayuntamiento Pleno, Alcaldía o Concejalía Delegada las propuestas de gastos correspondientes a su Área.

J) Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia.

K) Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas sean de interés público en la materia de su competencia.

L) Elevar a la Alcaldía cuantas propuestas impliquen la coordinación de sus actividades con otros Servicios.

M) Responder ante la Alcaldía de las competencias delegadas.

La presente Delegación se efectúa conservando la Alcaldía las siguientes facultades de tutela:

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

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos administrativos dictados por la concejala delegada en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldesa-Presidenta, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia, la resolución de los recursos de Reposición que puedan interponerse, a tenor del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que se dicte de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO. Notificar el Decreto al interesado, dándose cuenta del mismo al primer Pleno que celebre la Corporación Municipal y haciéndose público el mismo en forma reglamentaria."

"Vista la instrucción remitida por la Alcaldía a Secretaría General en relación a la formación de gobierno, composición de Junta de Gobierno, nombramiento de Tenientes de Alcalde y Delegación de competencias.

De conformidad con las atribuciones que confiere a la Alcaldía la legislación vigente y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20.1-b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y disposiciones concordantes.

Visto el expediente, la Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO. Otorgar a favor de la Concejala D^a Magdalena Banqueri Foms Samso una Delegación en materia de Patrimonio Industrial del Azúcar, que comprende las siguientes atribuciones de la Alcaldía:

- Dirigir todas las actividades que, en el ámbito de las materias delegadas, gestione el Ayuntamiento, adoptando las resoluciones correspondientes en el ejercicio de dichas competencias de acuerdo con los criterios generales aprobados por la Alcaldía o, en su caso, el Ayuntamiento Pleno, y en concreto:

A. Promover la protección y recuperación del Patrimonio Industrial y Cultura Azucarero dentro del ámbito de las competencias municipales y en coordinación con las áreas competentes, en su caso.

B. Promover el desarrollo de las estrategias y determinaciones de todos aquellos Planes, Proyectos o Programas de los museos municipales que incluyan la protección y difusión del Patrimonio Azucarero del municipio.

C. Gestionar el Plan Director de la Fábrica del Pilar, documento estratégico que proyecta el desarrollo, protección, recuperación, restauración y activación del patrimonio y legado de la industria azucarera motrileña.

D. Dirigir y autorizar la distribución y ejecución de contenidos y actos dentro del Recinto Industrial de la Fábrica del Pilar, así como organizar y promover cuantas actividades culturales sirvan para la difusión y puesta en valor del conjunto industrial y su patrimonio asociado.

- Las demás atribuciones, a excepción de las no delegables, que, en las materias referidas, corresponden al Alcalde en la legislación vigente y, asimismo, aquellas que sobre dichas materias están atribuidas al Ayuntamiento, sin especificar el órgano concreto competente y que corresponden al Alcalde de conformidad con el artículo 21-s de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Asimismo, la presente delegación comprende, con carácter especial, los siguientes cometidos:

A) Representar al Ayuntamiento ante Organismos y todo tipo de Instituciones en actos propios de su competencia.

B) Dirigir y gestionar los Servicios Administrativos e instalaciones pertenecientes o que puedan pertenecer al ámbito de su materia en coordinación con el responsable de Personal

C) Velar por la calidad y eficacia de los Servicios municipales de su competencia.

D) Impulsar y coordinar la actuación de la Corporación en las actividades de su competencia que se gestionen de forma indirecta a través de órganos y organismos descentralizados.

E) Someter a la consideración de la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en su caso, los criterios para la concesión de ayudas y subvenciones propias del Área correspondiente a su Delegación.

F) Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos, en relación con la materia de su competencia, por infracción de las Ordenanzas Municipales o disposiciones legales en vigor, salvo los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

G) Planificar los objetivos y actividades encomendadas a su Delegación y someter las propuestas a la aprobación de la Alcaldía o, en su caso, al Pleno.

H) Responder de la programación técnica y administrativa del Servicio.

I) Someter a la aprobación del Ayuntamiento Pleno, Alcaldía o Concejala Delegada las propuestas de gastos correspondientes a su Área.

J) Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia.

K) Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas sean de interés público en la materia de su competencia.

L) Elevar a la Alcaldía cuantas propuestas impliquen la coordinación de sus actividades con otros Servicios.

M) Responder ante la Alcaldía de las competencias delegadas.

La presente Delegación se efectúa conservando la Alcaldía las siguientes facultades de tutela:

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

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos administrativos dictados por la concejala delegada en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldesa-Presidenta, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia, la resolución de los recursos de Reposición que puedan interponerse, a tenor del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que se dicte de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO. Notificar el Decreto a la interesada, dándose cuenta del mismo al primer Pleno que celebre la Corporación Municipal y haciéndose público el mismo en forma reglamentaria."

Motril, 2 de julio de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa M^a García Chamorro.

NÚMERO 3.586

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación lista provisional admitidos Técnico Medio L3667 OEP 2018

EDICTO

La Alcaldesa de Motril hace saber que mediante resolución de 05/07/2019 aprobó lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de la una plaza de Técnico Medio L3667 incluida en la Oferta de Empleo Público para 2018:

- Nº: 1; Apellidos, nombre: López Pérez, María del Carmen; DNI: ****8441**

No existiendo opositores excluidos ni omitidos por no figurar en el listado al día de la fecha.

Si existieran disponen de un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para la subsanación de deficiencias.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho de admisión serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Motril, 9 de julio de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 3.549

AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)

Expte. 2019-1055-0396, plan de despliegue de red de fibra óptica por Telefónica de España

EDICTO

D. Manuel Villena Santiago, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Padul (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 26 de marzo de 2019 se recibió en el Registro de Entrada de este Excmo. Ayuntamiento de Padul, escrito para la tramitación, del Plan de Despliegue por Telefónica de España de una Red de acceso de nueva generación mediante fibra óptica en el municipio de Padul, incoada a instancia del Director de Operaciones Telefónica España SAU.

Lo que se hace saber para general conocimiento, a los efectos previstos en el artículo 82.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo constar, que el expediente 2019-1055-0396 queda sometido a información pública por plazo de 10 días a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página Web de este Excmo. Ayuntamiento de Padul. Durante el mencionado plazo cualquier ciudadano podrá examinar el referido expediente en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Padul sita en Avda. Andalucía, núm. 66 de Padul, así como, formular las alegaciones que tenga por conveniente y presentar los documentos o justificaciones que considere oportunos.

Padul, 1 de julio de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Villena Santiago.

NÚMERO 3.550

AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)

Aprobación inicial del Plan de Recursos Humanos, integrado por la Relación de Puestos de Trabajo y el Plan de Consolidación de Empleo Temporal no Fijo

EDICTO

D. Manuel Villena Santiago, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Padul (Granada),

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en sesión plenaria extraordinaria de 23 de mayo del corriente ha aprobado inicialmente el Plan de Recursos Humanos, integrado por la Relación de Puestos de Trabajo y el Plan de Consolidación de Empleo Temporal no Fijo.

Que la coincidencia del plazo de información pública inicialmente otorgado con los trámites de constitución y organización de la nueva Corporación Municipal está dificultando la pronta atención de los requerimientos de documentación del expediente por parte de los interesados.

Que, en consecuencia, y al objeto de garantizar los derechos de los interesados en el expediente, se amplía el plazo de consulta del expediente y presentación de alegaciones en quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio.

Padul, 1 de julio de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Villena Santiago.

NÚMERO 3.569

AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR (Granada)

Información pública cuenta general ejercicio 2018

EDICTO

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2018 se expone al público, junto con sus justificantes y los informes de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En ese plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesario, emitiendo nuevo informe, antes de someterse al Pleno de la Corporación, para que pueda ser examinada y, en su caso, aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 de la Ley 2/2004, de 4 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales.

Polícar, 3 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Marcos Navarro González.

NÚMERO 3.618

AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR (Granada)

Aprobación inicial del expediente de modificación créditos nº 2/2019

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 28 de junio de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2/2019 bajo la modalidad de incorporación de remanente de tesorería, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del

Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Polícar, 1 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Marcos Navarro González.

NÚMERO 3.682

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Aprobación inicial de modificación presupuestaria de crédito extraordinario. Expte. 3/19/19 CE PF

EDICTO

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 10 de julio de 2019, aprobó inicialmente la Modificación Presupuestaria de Crédito Extraordinario Expte. 3/19/19 CE PF, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L. aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de Crédito Extraordinario se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Santa Fe, 11 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 3.683

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Aprobación inicial de modificación presupuestaria de transferencia de crédito. Expte. 3/20/19 TC VA

EDICTO

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 10 de julio de 2019, aprobó inicialmente la Modificación Presupuesta-

ria de Transferencias de Crédito Expte. 3/20/19 TC VA, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L. aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de Transferencias de Crédito se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Santa Fe, 11 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 3.684

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Aprobación inicial de modificación presupuestaria de crédito extraordinario. Expte. 3/21/19 CE CA

EDICTO

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 10 de julio de 2019, aprobó inicialmente la Modificación Presupuestaria de Crédito Extraordinario Expte. 3/21/19 CE CA, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L. aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de Crédito Extraordinario se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Santa Fe, 11 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 3.685

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Aprobación inicial de modificación presupuestaria de transferencia de crédito. Expte. 3/22/19 TC GP

EDICTO

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 10 de julio de

2019, aprobó inicialmente la Modificación Presupuestaria de Transferencias de Crédito Expte. 3/22/19 TC GP, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L. aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de Transferencia de Crédito se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Santa Fe, 11 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 3.686

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Aprobación inicial de modificación presupuestaria de transferencia de crédito. Expte. 3/26/19 TC AI

EDICTO

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 10 de julio de 2019, aprobó inicialmente la Modificación Presupuestaria de Transferencias de Crédito Expte. 3/26/19 TC AI, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L. aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de Transferencia de Crédito se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Santa Fe, 11 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 3.687

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Aprobación inicial de modificación presupuestaria de transferencia de crédito. Expte. 3/27/19 TC DC

EDICTO

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 10 de julio de

2019, aprobó inicialmente la Modificación Presupuestaria de Transferencias de Crédito Expte. 3/27/19 TC DC, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L. aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de Transferencia de Crédito se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Santa Fe, 11 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 3.576

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA

Notificación acuerdo expropiación forzosa vertidos norte a la EDAR fase 2 93 AL

EDICTO

D. Prudencio Rodríguez Martínez, Secretario Interventor del Consorcio Vega Sierra Elvira de conformidad con el acuerdo de 3 de abril de 2019 del Ayuntamiento Pleno de Albolote, donde se encomienda la competencia expropiatoria para la incoación e instrucción completa del expediente y de conformidad con el Certificado emitido por la Secretaría del Ayuntamiento de Albolote, el día 5 de abril de 2019:

No habiendo sido posible la notificación del proceso expropiatorio por indeterminación del titular, siendo la parcela incluida en la relación de bienes afectados en la separata del proyecto "Agrupación de vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada). Fase 2", no constando datos en el Registro de la Propiedad, se procede a la publicación de la presente notificación, conforme establece el artículo 20 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

NOTIFICO

"1-4. ENCOMIENDA DE GESTIÓN AL CONSORCIO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA PARA INCOACIÓN E INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA, PARA LA OBRA AGRUPACIÓN VERTIDOS NORTE DE LA EDAR DE LOS VADOS (EXPTE. 742/2019)

De conformidad con la Providencia de la Presidencia del Consorcio Vega Sierra Elvira, de fecha 12 de febrero de 2019, por la que se propone se adopten los acuerdos oportunos para la incoación e instrucción del oportuno expediente de expropiación forzosa para la ejecución del Proyecto de agrupación de vertidos norte a la EDAR de Los Vados (Granada), fase 2ª".

VISTO. Mediante resolución de la Dirección General de Infraestructuras y Explotación del Agua de fecha 30 de octubre de 2018, se ha producido la aprobación defi-

nitiva del proyecto agrupación de vertidos norte a la EDAR de Los Vados (Granada), fase 2ª.

VISTO. Lo dispuesto en el escrito de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Delegación Territorial de Granada de fecha de entrada en este Consorcio el día 7 de noviembre de 2018.

Considerando que a tales efectos, conforme previene el artículo 15 de la Ley de Expropiación Forzosa, dicho Proyecto ya contiene una relación concreta e individualizada de los bienes y derechos cuya ocupación o disposición se consideran necesarias, así como valoraciones de justiprecio, y planos para una correcta ejecución de la expropiación a efectos definitorios de derechos -Separata de expropiaciones anexa al Proyecto, en que constan las ocupaciones temporales, ocupaciones definitivas y servidumbres necesarias, han de iniciarse por este Ayuntamiento los trámites para la obtención de los terrenos necesarios para la ejecución de dichas obras.

VISTO. Este Ayuntamiento forma parte del Consorcio para el Desarrollo de la Vega-Sierra Elvira, habiéndose efectuado mediante Acuerdo de Pleno de fecha 19 de mayo de 1999 la delegación de competencias en relación a los servicios de abastecimiento de aguas, saneamiento y depuración de las aguas residuales.

VISTO. De acuerdo el expediente que se tramita en este Ayuntamiento, gestiona 742/2019, en virtud de providencia de Alcaldía de 7 de marzo de 2019, que consta en el mismo, se emite Informe de Secretaría de General nº 16/2019 de fecha 14 de marzo de 2019 e informe de Intervención.

VISTO. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4º, apartado d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, entre otras, la potestad expropiatoria.

VISTO. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

VISTO. Tratándose de una actuación que engloba a varios núcleos de población entre ellos Albolote, la presente encomienda responde a razones de agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión, así como colaboración y coordinación entre administraciones públicas, previstos en los apartados d) y k) del artículo 3º la Ley 40/2015 de 1 de octubre; así como a la necesaria colaboración y coordinación entre administraciones públicas.

VISTO. La presente encomienda comprenderá la realización de la asistencia técnica precisa al proceso de expropiación y ocupación de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras de la Agrupación de vertidos norte a EDAR Los Vados, mediante la comprobación y depuración de datos técnicos, administrativos y

de gestión necesarios para llevar a cabo la identificación de los bienes y derechos afectados por el proyecto, la confección de los documentos que integran los expedientes de expropiación necesarios, la asistencia en las labores de levantamiento de actas y ocupación de fincas, así como las condiciones técnicas para su desarrollo, justiprecio y pago del mismo, y todas aquellas que forman parte del procedimiento.

CONSIDERANDO. Que, en todo caso, la encomienda de gestión que se propone no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad de este Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

En atención a todo lo anterior, la Alcaldesa visto el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, recursos Humanos, Régimen Interno, Protocolo, Patrimonio y Medios de Comunicación, propone al Pleno la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Encomendar al Consorcio para el Desarrollo de la Vega-Sierra Elvira la gestión relativa a la realización de las actuaciones precisas para la obtención de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras derivadas del proyecto Agrupación de vertidos norte a la EDAR Los Vados (Granada) fase 2, en los términos de la resolución de la Dirección General de Infraestructuras y explotación del agua notificada a este Ayuntamiento.

La presente encomienda comprenderá la realización de la asistencia técnica precisa al proceso de expropiación y ocupación de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras de la Agrupación de vertidos norte a EDAR Los Vados, mediante la comprobación y depuración de datos técnicos, administrativos y de gestión necesarios para llevar a cabo la identificación de los bienes y derechos afectados por el proyecto, la confección de los documentos que integran los expedientes de expropiación necesarios, la asistencia en las labores de levantamiento de actas y ocupación de fincas, así como las condiciones técnicas para su desarrollo, justiprecio y pago del mismo, y todas aquellas que forman parte del procedimiento.

SEGUNDO. Ratificar la declaración de utilidad pública e interés social de las citadas obras de conducción de aguas residuales urbanas, así como la necesidad urgente de ocupación de los bienes y adquisición de derechos individualizados señalados en el punto tercero de la presente resolución que, han de ser objeto de la expropiación.

TERCERO. Ratificar y aprobar inicialmente la relación concreta e individualizada de todos los bienes afectados y derechos de necesaria y urgente ocupación que se consideran necesarios para la ejecución de la obra y expropiación; así como valoraciones de justiprecio y planos para una correcta ejecución de la expropiación; que se relacionan en la Separata de expropiaciones anexa al Proyecto -en que constan las ocupaciones temporales, ocupaciones definitivas y servidumbres necesarias- aprobado por resolución de la Dirección

General de Infraestructuras y Explotación del Agua de fecha 30 de octubre de 2018, se ha producido la aprobación definitiva del proyecto Agrupación de vertidos norte a la EDAR de Los Vados (Granada), fase 2ª.

CUARTO. Que por el Consorcio se haga público el presente acuerdo así como la expresada relación de bienes y propietarios afectados, mediante inserción de anuncios en el tablón de edictos en la sede del Consorcio y Ayuntamiento de Albolote; e inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor circulación en ésta; y se practique notificación individualizada a los interesados para que, dentro del plazo de quince días, puedan formular alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de los bienes y su estado material o jurídico; así como que se proceda por el referido Consorcio -de acuerdo con la encomienda contenida en el presente acuerdo- al resto de la instrucción y finalización completa del expediente expropiatorio de referencia.

QUINTO. Facultar a la Alcaldía-Presidencia para la firma del correspondiente convenio, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Sometida a votación la anterior propuesta, es aprobada por unanimidad y votación ordinaria de todos/as los ediles asistentes (17).

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente."

En su condición de propietario de la parcela incluido en la relación de propietarios y bienes afectados por la expropiación por la ejecución de dicha obra siendo los bienes y derechos de su titularidad afectados por la expropiación acordada los siguientes:

Referencia catastral: 18004A01600005

Parcela: 00005

Superficie catastral: 783,95 m2

Titular actual: Indeterminado

Domicilio: _____

Lo que notifico, que se abre un periodo de información pública a partir de la recepción del presente por termino de 15 días, así mismo se publica el presente anuncio que contiene la relación de bienes y propietarios afectados en el Boletín Oficial de la Provincia el día 24/04/2019, periódicos Ideal y Granada Hoy el día 24/04/2019 y tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Albolote el 30/04/2019 y del Consorcio para el Desarrollo de la Vega-Sierra Elvira el día 24/04/2019, a fin de que como interesado pueda formular cuantas alegaciones o reclamaciones pudiera entender legítimas a su derecho.

Todo ello sin perjuicio de la utilización de cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos en Atarfe, documento firmado en la fecha de la firma electrónica.

Atarfe, 9 de julio de 2019.-La Gerente del Consorcio, Mª José Mateos Ortigosa.

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA

Notificación acuerdo expropiación forzosa vertidos norte a la EDAR fase 2 137AL

EDICTO

D. Prudencio Rodríguez Martínez, Secretario Interventor del Consorcio Vega Sierra Elvira de conformidad con el acuerdo de 3 de abril de 2019 del Ayuntamiento Pleno de Albolote, donde se encomienda la competencia expropiatoria para la incoación e instrucción completa del expediente y de conformidad con el Certificado emitido por la Secretaría del Ayuntamiento de Albolote, el día 5 de abril de 2019:

No habiendo sido posible la notificación del proceso expropiatorio por indeterminación del titular, siendo la parcela incluida en la relación de bienes afectados en la separata del proyecto Agrupación de vertidos norte a la EDAR de Los Vados (Granada). Fase 2, no constando datos en el Registro de la Propiedad, se procede a la publicación de la presente notificación, conforme establece el artículo 20 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

NOTIFICO

"1-4. ENCOMIENDA DE GESTIÓN AL CONSORCIO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA PARA INCOACIÓN E INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA, PARA LA OBRA AGRUPACIÓN VERTIDOS NORTE DE LA EDAR DE LOS VADOS (EXPTE. 742/2019)

De conformidad con la providencia de la Presidencia del Consorcio Vega Sierra Elvira, de fecha 12 de febrero de 2019, por la que se propone se adopten los acuerdos oportunos para la incoación e instrucción del oportuno expediente de expropiación forzosa para la ejecución del Proyecto de agrupación de vertidos norte a la EDAR de Los Vados (Granada), fase 2ª.

VISTO. Mediante resolución de la Dirección General de Infraestructuras y Explotación del Agua de fecha 30 de octubre de 2018, se ha producido la aprobación definitiva del proyecto Agrupación de vertidos norte a la EDAR de Los Vados (Granada), fase 2ª.

VISTO. Lo dispuesto en el escrito de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Delegación Territorial de Granada de fecha de entrada en este Consorcio el día 7 de noviembre de 2018.

Considerando que a tales efectos, conforme previene el artículo 15 de la Ley de Expropiación Forzosa, dicho proyecto ya contiene una relación concreta e individualizada de los bienes y derechos cuya ocupación o disposición se consideran necesarias, así como valoraciones de justiprecio, y planos para una correcta ejecución de la expropiación a efectos definitorios de derechos -Separata de expropiaciones anexa al proyecto, en que constan las ocupaciones temporales, ocupaciones definitivas y servidumbres necesarias-, han de iniciarse por este Ayuntamiento los trámites para la obtención de los terrenos necesarios para la ejecución de dichas obras.

VISTO. Este Ayuntamiento forma parte del Consorcio para el Desarrollo de la Vega-Sierra Elvira, habiéndose efectuado mediante Acuerdo de Pleno de fecha 19 de mayo de 1999 la delegación de competencias en relación a los servicios de abastecimiento de aguas, saneamiento y depuración de las aguas residuales.

VISTO. De acuerdo el expediente que se tramita en este Ayuntamiento, gestiona 742/2019, en virtud de providencia de Alcaldía de 7 de marzo de 2019, que consta en el mismo, se emite Informe de Secretaría de General nº 16/2019, de fecha 14 de marzo de 2019, e informe de Intervención.

VISTO. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4º, apartado d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su calidad de Administraciones Públicas de Carácter Territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, entre otras, la potestad expropiatoria.

VISTO. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, la realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

VISTO. Tratándose de una actuación que engloba a varios núcleos de población entre ellos Albolote, la presente encomienda responde a razones de agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión, así como colaboración y coordinación entre administraciones públicas, previstos en los apartados d) y k) del artículo 3º la Ley 40/2015, de 1 de octubre; así como a la necesaria colaboración y coordinación entre administraciones públicas.

VISTO. La presente encomienda comprenderá la realización de la asistencia técnica precisa al proceso de expropiación y ocupación de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras de la Agrupación de vertidos norte a EDAR Los Vados, mediante la comprobación y depuración de datos técnicos, administrativos y de gestión necesarios para llevar a cabo la identificación de los bienes y derechos afectados por el proyecto, la confección de los documentos que integran los expedientes de expropiación necesarios, la asistencia en las labores de levantamiento de actas y ocupación de fincas, así como las condiciones técnicas para su desarrollo, justiprecio y pago del mismo, y todas aquellas que forman parte del procedimiento.

CONSIDERANDO. Que, en todo caso, la encomienda de gestión que se propone no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad de este Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

En atención a todo lo anterior, la Alcaldesa visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Régimen In-

terno, Protocolo, Patrimonio y Medios de Comunicación, propone al Pleno la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Encomendar al Consorcio para el Desarrollo de la Vega-Sierra Elvira la gestión relativa a la realización de las actuaciones precisas para la obtención de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras derivadas del proyecto Agrupación de vertidos norte a la EDAR Los Vados (Granada) fase 2, en los términos de la resolución de la Dirección General de Infraestructuras y explotación del agua notificada a este Ayuntamiento.

La presente encomienda comprenderá la realización de la asistencia técnica precisa al proceso de expropiación y ocupación de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras de la Agrupación de vertidos norte a EDAR Los Vados, mediante la comprobación y depuración de datos técnicos, administrativos y de gestión necesarios para llevar a cabo la identificación de los bienes y derechos afectados por el proyecto, la confección de los documentos que integran los expedientes de expropiación necesarios, la asistencia en las labores de levantamiento de actas y ocupación de fincas, así como las condiciones técnicas para su desarrollo, justiprecio y pago del mismo, y todas aquellas que forman parte del procedimiento.

SEGUNDO. Ratificar la declaración de utilidad pública e interés social de las citadas obras de conducción de aguas residuales urbanas, así como la necesidad urgente de ocupación de los bienes y adquisición de derechos individualizados señalados en el punto tercero de la presente resolución que, han de ser objeto de la expropiación.

TERCERO. Ratificar y aprobar inicialmente la relación concreta e individualizada de todos los bienes afectados y derechos de necesaria y urgente ocupación que se consideran necesarios para la ejecución de la obra y expropiación; así como valoraciones de justiprecio y planos para una correcta ejecución de la expropiación; que se relacionan en la Separata de expropiaciones anexa al proyecto -en que constan las ocupaciones temporales, ocupaciones definitivas y servidumbres necesarias- aprobado por resolución de la Dirección General de Infraestructuras y Explotación del Agua de fecha 30 de octubre de 2018, se ha producido la aprobación definitiva del proyecto Agrupación de vertidos norte a la EDAR de Los Vados (Granada), fase 2ª.

CUARTO. Que por el Consorcio se haga público el presente acuerdo así como la expresada relación de bienes y propietarios afectados, mediante inserción de anuncios en el tablón de edictos en la sede del Consorcio y Ayuntamiento de Albolote; e inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor circulación en ésta; y se practique notificación individualizada a los interesados para que, dentro del plazo de quince días, puedan formular alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de los bienes y su estado material o jurídico; así como que se

proceda por el referido Consorcio -de acuerdo con la encomienda contenida en el presente acuerdo- al resto de la instrucción y finalización completa del expediente expropiatorio de referencia.

QUINTO. Facultar a la Alcaldía-Presidencia para la firma del correspondiente convenio, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Sometida a votación la anterior propuesta, es aprobada por unanimidad y votación ordinaria de todos/as los ediles asistentes (17).

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente."

En su condición de propietario de la parcela incluido en la relación de propietarios y bienes afectados por la expropiación por la ejecución de dicha obra siendo los bienes y derechos de su titularidad afectados por la expropiación acordada los siguientes:

Referencia catastral: 18004A02000326

Parcela: 00326

Superficie catastral: 240,17 m2

Titular actual: Indeterminado

Domicilio: _____

Lo que notifico, que se abre un periodo de información pública a partir de la recepción del presente por termino de 15 días, así mismo se publica el presente anuncio que contiene la relación de bienes y propietarios afectados en el Boletín Oficial de la Provincia el día 24/04/2019, periódicos Ideal y Granada Hoy el día 24/04/2019 y Tablones de Anuncios del Ayuntamiento de Albolote el 30/04/2019 y del Consorcio para el Desarrollo de la Vega-Sierra Elvira el día 24/04/2019, a fin de que como interesado pueda formular cuantas alegaciones o reclamaciones pudiera entender legítimas a su derecho.

Todo ello sin perjuicio de la utilización de cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos en Atarfe, a 9 de julio de 2019.-La Gerente del Consorcio, M^a José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 3.574

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DEL GENITAL

Exposición pública de padrones cobratorios y determinación del plazo de voluntaria

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales para la cuota derrama por gastos jurídicos; y para la cuota de admi-

nistración y reparto ordinario para el ejercicio 2019 de la Comunidad de Regantes de la Acequia del Genital se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las oficinas recaudatorias, sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1, de Granada, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso para la cuota derrama por gastos jurídicos será único y comprenderá desde 25/07/2019 al 24/09/2019; y para la cuota de administración y reparto ordinario el plazo será único y comprenderá desde 27/10/2019 al 26/12/2019 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación, abonando su importe en:

Caja Rural de Granada, c/c nº ES25-3023-0163-4550-1813-8403.

Bankia, c/c nº ES24-2038-3549-0360-0001-1749.

La Caixa, c/c nº ES10- 2100- 4696- 8102-0003-5976.

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 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

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

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 26 de junio de 2019 con un reparto de 6,00 euros/marjal para la cuota derrama por gastos jurídicos, y con un reparto de 10 euros/marjal para la cuota de administración y reparto ordinario, con un acuerdo de cuota mínima de 10,00 euros/marjal.

Granada, 8 de julio de 2019.-El Recaudador (firma ilegible).

NÚMERO 3.571

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)*Aprobación definitiva mod. créditos, créditos extraordinarios 12/2019***EDICTO**

D. Francisco José García Ibáñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),
HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pinos Puente, adoptado en fecha 22 de mayo de 2019, sobre expte. 12/2019, créditos extraordinarios, de acuerdo con el siguiente detalle:

MEMORIA DE ALCALDÍA**1º MODALIDAD**

El expediente de modificación de créditos modificaciones de crédito 04.02.02.03/2019-1137, SICAL 12-2019, al vigente presupuesto municipal adopta la modalidad de crédito extraordinario, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos créditos extraordinarios

<u>Aplicación</u>	<u>Descripción</u>	<u>Modificaciones</u>	<u>Créditos finales</u>
<i>presupuestaria</i>			
2019.0.3321.63602	Adquisición ordenadores nuevo biblioteca	2.800,00	2.800,00
2019.0.132.62201	Adquisición puerta blindada cuerpo Guardia Policía	6.901,24	6.901,24
2019.0.334.22610	Convenio Festival Intern. Poesía de Granada	4.000,00	4.000,00
	Total	13.701,24	13.701,24

Baja en aplicaciones de gastos

<u>Aplicación</u>	<u>Descripción</u>	<u>Modificaciones</u>	<u>Créditos finales</u>
<i>presupuestaria</i>			
2019.0.920.22000	Ordinario no inventariable	2.800,00	3.266,59
2019.0.151.21200	Edificios municipales	6.901,24	7.800,42
2019.0.334.22609	Cultura	4.000,00	34.321,61
	Total	13.701,24	45.388,62

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pinos Puente, 8 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Francisco García Ibáñez.

NÚMERO 3.585

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación lista provisional admitidos Técnico Superior F2054 OEP 2018

EDICTO

La Alcaldesa de Motril hace saber que mediante resolución de 08107/2019 aprobó lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de la una plaza de Técnico Superior F2054 incluida en la Oferta de Empleo Público para 2018:

Nº Apellidos, nombre, DNI

1 POYATO LARA, DOMINGO, ***0397**

2 SÁNCHEZ NOGUERA, EVA Mª, ***1716**

No existiendo opositores excluidos ni omitidos por no figurar en el listado al día de la fecha.

Si existieran disponen de un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para la subsanación de deficiencias.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho de admisión serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Motril, 9 de julio de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 3.572

AYUNTAMIENTO DE GRANADA*Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio*

EDICTO

Expte. Admtvo.: 19/0124

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria, celebrada el 29 de marzo de 2019, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Ciudad de Granada.

Que por anuncio en Boletín Oficial de la Provincia número 79, de 29 de abril de 2019, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, se sometió la mencionada norma a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

No habiéndose presentado alegaciones durante el periodo de exposición pública contra el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Ciudad de Granada, se eleva a definitiva la aprobación inicial, procediéndose en consecuencia a la publicación íntegra del texto de la ordenanza, al objeto de su entrada en vigor conforme al artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

“ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA CIUDAD DE GRANADA

Con fecha de 31 de julio de 2009 (BOP de 30 de octubre), el Excmo. Ayuntamiento Pleno aprobó definitivamente el Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento. Con el mismo se procedía a cumplimentar la previsión contenida en la Disposición Transitoria Quinta de la Orden de 15 de noviembre de 2007 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, conforme a la cual “Durante el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la presente Orden, las Corporaciones Locales de Andalucía deberán adecuar las Ordenanzas reguladoras del Servicio de Ayuda a Domicilio y las Ordenanzas fiscales del mismo a lo preceptuado en los Anexos I y III de esta Orden”. En dichos Anexos se regulaba el Baremo a considerar para la valoración de los grados y niveles de dependencia (Anexo I) y la capacidad económica personal a los efectos de determinar la participación de la persona usuaria en el coste del servicio (Anexo III).

Con posterioridad a la aprobación del Reglamento municipal, la Orden autonómica citada ha sido modificada en diversas ocasiones. En primer lugar, se produce una importante modificación por la Orden de 10 de noviembre de 2010. En esta, al igual que se estableció en la Orden que viene a modificar, se introduce una Disposición Transitoria por la que se compele a las Corporaciones Locales a adecuar sus correspondientes Ordenanzas reguladoras del Servicio de Ayuda a Domicilio y las Ordenanzas fiscales del mismo a lo establecido en esta nueva norma.

Más adelante, se efectúan modificaciones a través de las Órdenes de 21 de marzo de 2012 y de 28 de junio de 2017, esta última teniendo ya presente la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, en cuyo artículo 1º, promueve y garantiza, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el derecho universal de todas las personas a las prestaciones y servicios del Sistema Público de Servicios Sociales, ordenando y regulando dicho Sistema.

Por parte de este Ayuntamiento aún no se ha llevado a efecto la adecuación exigida por la Orden de 10 de noviembre de 2010, a lo que se suma tomar en consideración las posibles incidencias que en su normativa reguladora hayan podido producirse con las últimas Órdenes autonómicas citadas. Asimismo, para la presente regulación se han tenido presentes el Decreto 168/2007, de 12 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, la Orden de la misma Consejería de 3 de agosto de 2007, por la que se establece la intensidad de protección de los servicios, el régimen de compatibilidad de las Prestaciones y la Gestión de las Prestaciones Económicas del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía y, finalmente, la Orden de 1 de octubre de 2007, por la que se aprueban los modelos de informe social, trámite de consulta y propuesta de programa individual de atención del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en Andalucía.

Tras el correspondiente debate entre las distintas unidades integrantes de esta Concejalía y con la participación de todas las personas implicadas de la organización municipal en la aplicación de este Servicio, se ha alcanzado el correspondiente acuerdo para proponer y elevar a los órganos municipales competentes la normativa adaptada a la de procedencia autonómica incluyendo asimismo aquellos aspectos que requieren de una mejora una vez que el Reglamento anterior ha sido suficientemente objeto de aplicación, contribuyendo con ello a eliminar las disfunciones que se han ido detectando a lo largo de este tiempo.

Por todo ello, aunque con la más correcta denominación de Ordenanza en la medida en que con el presente instrumento normativo se regulan las relaciones entre el ente local que lo promulga y la ciudadanía a la que se dirige, regulando las comunes relaciones vecinales, procede la aprobación de la presente

**ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA CIUDAD DE GRANADA
CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio dentro del término municipal de Granada en el ámbito del Sistema Público de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Artículo 2.- Definición.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio, que propor-

ciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

Artículo 3.- Destinatarias y destinatarios.

Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas y unidades de convivencia empadronadas en el municipio de Granada que carezcan o tengan mermada la autonomía, temporal o permanentemente, y resulten designadas por resolución autonómica o municipal de concesión del Servicio.

Artículo 4.- Finalidad.

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene como finalidad la mejora de la calidad de vida y la promoción de la autonomía de las personas para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Artículo 5.- Objetivos.

El Servicio de Ayuda a Domicilio pretende conseguir los siguientes objetivos:

a) Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

b) Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.

c) Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

d) Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.

e) Promover la convivencia de la persona en su grupo de pertenencia y con su entorno comunitario.

f) Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.

g) Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.

h) Apoyar a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.

Artículo 6.- Características.

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene las siguientes características:

a) Público: su titularidad es pública, y su organización y funcionamiento corresponde al Ayuntamiento de Granada.

b) Polivalente: cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.

c) Normalizador: utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.

d) Domiciliario: se realiza preferentemente en el domicilio de las personas.

e) Global: considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.

f) Integrador: facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social.

g) Preventivo: trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.

h) Transitorio: se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.

i) Educativo: favorece la adquisición y desarrollo de

las capacidades y habilidades de la persona haciéndola agente de su propio cambio.

j) Técnico: se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

k) Calidad: cumple con los requisitos mínimos de calidad que se determinen por la Concejalía competente en la materia.

CAPÍTULO II.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 7.- Criterios para la prescripción.

Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Grado de dependencia reconocido en la resolución emitida por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales. En todo caso será obligatorio haber solicitado o solicitar en ese momento el reconocimiento de grado de dependencia.

b) Situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.

c) Dificultades personales especiales, previa valoración técnica de la situación social y psicológica de la persona.

d) Situación de la unidad de convivencia, previa valoración de su composición y grado de implicación en la mejora de su situación.

e) Situación social, previa valoración de la red de apoyo de la persona.

f) Características de la vivienda habitual, previa valoración de las condiciones de salubridad y habitabilidad de la misma.

Artículo 8.- Acceso.

1. El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de los Servicios Sociales Comunitarios, primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, y podrá derivarse de las siguientes situaciones:

a) Acceso Directo:

Tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrita la prestación como modalidad de intervención en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

b) Acceso ordinario:

No tener reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida, no tener concedido recurso/prestación o no estar beneficiándose actualmente de éste o ésta por causas ajenas a la persona dependiente. En todo caso, será obligatorio haber solicitado o solicitar en el momento de la solicitud, el reconocimiento de la dependencia, excepto en el caso de familias con menores en intervención.

La prescripción del servicio se efectuará mediante el procedimiento establecido al efecto en la presente Ordenanza.

En este supuesto y al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, se valorarán la capacidad funcional, la situación sociofamiliar y redes de apoyo, la situación de la vivienda habitual, situación económica y cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y debidamente detallada que se estime en la valoración técnica aplicando el baremo previsto en el Anexo I de la Orden de 15 de noviembre

de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A) Capacidad funcional (máximo 40 puntos):

En este apartado se pueden dar dos circunstancias:

a) Tener reconocido Grado I, II o III, pero no tener concedido recurso/prestación: se aplicará la equivalencia entre la puntuación obtenida en el Baremo previsto en el Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero y una escala comprendida entre los intervalos 0 y 40.

b) No tener reconocida la condición de dependiente: se aplicará el baremo previsto en el Anexo I de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Excepcionalmente, en aquellos casos en que, teniendo reconocido un grado de dependencia, este no se corresponda con el estado actual de la persona respecto a su capacidad funcional, debido a un agravamiento en su estado de salud, debidamente motivado y reuniendo los requisitos de acceso al Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio, se aplicará el baremo previsto en el Anexo I de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Simultáneamente, habrá de solicitarse la revisión de grado.

B) Situación sociofamiliar-Redes de apoyo (máximo 35 puntos).

Se selecciona, de entre las seis situaciones previstas en el Anexo I de la Orden citada, la que se ajusta a la realidad de la persona solicitante.

a. Persona que vive sola y no tiene familiares.

Se selecciona esta opción cuando la persona solicitante vive sola y no tiene ni familiares de primer grado de consanguinidad (madre, padre, hija, hijo) ni pareja de hecho/cónyuge, tanto dentro como fuera del municipio. En esta situación no se tendrá en cuenta la residencia de las/os familiares, sino solamente su existencia.

b. Unidades de convivencia en situación crítica por falta (temporal o definitiva) de un miembro clave o que presentan incapacidad total o imposibilidad para asumir los cuidados y atención.

Se selecciona esta opción en alguno de estos casos:

- Cuando en la unidad de convivencia de la persona solicitante falta el cuidador o cuidadora principal por motivos de inexcusable necesidad (hospitalización, ingreso en prisión...) y no puede ser sustituida por ningún otro miembro capacitado para ello. Las cargas familiares o laborales no son consideradas motivos de "imposibilidad de asumir los cuidados y atención". La distancia geográfica se podrá tener en cuenta como circunstancia que imposibilite la prestación de cuidados cuando ésta sea considerable.

- Cuando la persona demandante del servicio convive con otra que sufre enfermedad mental incapacitante, no pudiendo asumir los cuidados de la primera.

- Cuando la persona demandante padezca de enfermedad grave o terminal.

En estos casos, el técnico deberá justificar y motivar la valoración de esta incapacidad o imposibilidad.

c. Unidades de convivencia con menores en riesgo que en su proyecto de intervención familiar esté prescrito el servicio.

Se selecciona esta opción en los casos de familias objeto de intervención con menores en riesgo en los que se prescriba el Servicio de Ayuda a Domicilio por existir factores de riesgo.

En este supuesto el informe relacionará los factores de riesgo detectados y cuya confluencia determina la consideración de familia en situación de riesgo

d. Tiene familiares residentes en el municipio que no prestan ayuda.

Se selecciona esta opción en aquellos casos en los que los familiares no prestan ayuda al solicitante, necesiéndola, en ninguna de las quince actividades de la vida diaria relacionadas en el apartado A) -capacidad funcional- del Anexo I -Baremo- de la Orden de 15 de noviembre de 2007.

e. Tiene ayuda de sus familiares o entorno de forma ocasional e insuficiente.

Se selecciona esta opción en los casos en los que, existiendo familiares, vecinos o allegados que apoyan al solicitante, este apoyo resulta sin embargo insuficiente para cubrir todas sus necesidades.

f. Su entorno le atiende habitual y continuadamente, precisando actuaciones ocasionales.

Se selecciona esta opción si la persona solicitante precisa apoyo puntual para determinadas actividades como, por ejemplo, para limpiezas en profundidad.

C) Situación de la vivienda habitual (máximo 5 puntos).

Para la valoración de este apartado, se entiende por barrera arquitectónica aquella que supone un obstáculo real para el acceso o desenvolvimiento normalizado de la persona a la que estamos valorando, en función de sus limitaciones.

Esta limitación se entenderá relacionada con los puntos nueve y diez del apartado A) "capacidad funcional" del Anexo I -Baremo- de la Orden de 15 de noviembre de 2007, en los que se habrá valorado que esta persona requiere ayuda para desplazarse dentro y/o fuera del hogar.

D) Situación económica tramos de renta personal anual: se tendrá en cuenta la renta per capita anual (máximo 15 puntos).

E) Otros factores. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos)

En este apartado se especificarán claramente los factores que determinan la necesidad del servicio y que no se recojan en los apartados anteriores. Por ejemplo, negligencia en el cuidado, conflictos familiares, sobrecarga del cuidador principal, enfermedad mental o terminal, periodos de convalecencia tras accidentes, menores en riesgo, etc. La puntuación se graduará en función de la gravedad de la situación planteada.

2. Acceso urgente: En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio, a propuesta de los Servicios Sociales Comunitarios, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.

Artículo 9.- Actuaciones básicas.

1. La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:

a) Actuaciones de carácter personal.

b) Actuaciones de carácter doméstico.

2. Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.

b) Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

Artículo 10.- Actuaciones de carácter personal.

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la higiene personal:

1ª Planificación y educación en hábitos de higiene.

2ª Aseo e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha o baño, incluida la higiene bucal y cuidados de la piel.

3ª Ayuda personal para el vestido y calzado.

4ª Fomento de hábitos de higiene y orden.

b) Relacionadas con la alimentación:

1ª Ayuda para la ingestión de comida o bebida.

2ª Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

c) Relacionadas con la movilidad:

1ª Ayuda para levantarse y acostarse.

2ª Ayuda para realizar cambios posturales.

3ª Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.

d) Relacionadas con cuidados especiales:

1ª Apoyo y cuidados básicos en situaciones de incontinencia.

2ª Orientación temporo-espacial.

3ª Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

4ª Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria previa autorización de esta.

5ª Servicio de vela, con carácter excepcional.

e) De ayuda en la vida familiar y social:

1ª Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario.

2ª Acompañamiento dentro y fuera del domicilio para evitar situaciones de soledad y aislamiento y contribuir a la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social, así como para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.

3ª Apoyo a su organización doméstica.

4ª Facilitar actividades de ocio dentro del domicilio.

5ª Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.

6ª Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia en las relaciones familiares y sociales.

7ª Estimulación y fomento de la valoración de la persona usuaria y de la máxima autonomía y participación

de estas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

8ª Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.

9ª Fomento de estilos de vida saludable y activos.

10ª Apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.

11ª Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros.

Artículo 11.- Actuaciones de carácter doméstico.

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la alimentación:

1ª Preparación de alimentos en el domicilio.

2ª Servicio de comida a domicilio, que excluye a la anterior salvo aquellas de menor entidad tales como desayunos, infusiones y análogas o imprescindibles.

3ª Compra y traslado de alimentos y otros artículos de primera necesidad con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionados con el vestido:

1ª Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.

2ª Repaso y ordenación de ropa dentro del domicilio de la persona usuaria.

3ª Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.

4ª Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

5ª Apilado de ropas sucias y traslado, en su caso, para su posterior recogida por el servicio de lavandería.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1ª Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de especial necesidad en los que la intensidad de dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2ª Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

3ª Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas, etc.).

CAPÍTULO III.- ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO.

Artículo 12.- Gestión del Servicio:

El Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad pública y su organización es competencia del Excmo. Ayuntamiento de Granada, que podrá gestionarlo de forma directa o indirecta.

En el caso de prestación del servicio mediante gestión indirecta, el Ayuntamiento de Granada mantendrá las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación global del servicio, sin perjuicio de las funciones de evaluación y seguimiento atribuidas a la Consejería competente en materia de servicios sociales.

El procedimiento de adjudicación del Servicio de Ayuda a Domicilio, en caso de ser gestionado de forma

indirecta, se realizará mediante cualquiera de las formas de concierto social o contrato que posibilite la legislación vigente, sin que en ningún caso ello signifique establecimiento de relación laboral entre el Ayuntamiento y el personal de la entidad prestadora del servicio. Esta deberá contar durante la prestación del mismo con personal suficiente y con la cualificación y conocimientos necesarios para llevar a cabo sus tareas, así como con una póliza de seguros que cubra las posibles responsabilidades derivadas de sus actuaciones. Asimismo, deberá cumplir la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales e implantación de sistemas de gestión de calidad en la atención de las personas usuarias. Asimismo, deberá disponer de la resolución de acreditación y estar inscrita en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de servicios sociales conforme a lo establecido en los artículos 16, 17 y 18 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 13.- Recursos humanos.

El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por trabajadoras/es sociales y auxiliares de ayuda a domicilio. Para posibilitar una actuación integral del mismo podrán participar otros/as profesionales de los servicios sociales (psicólogos/as, educadores/as,...) amén del personal que se requiera para las tareas administrativas y organizativas.

Todo este personal deberá, en pro de la calidad del servicio, cumplir las obligaciones y deberes propios de la ética y deontología profesional.

1- Trabajadoras y trabajadores sociales.

Este personal tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

a) Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

1ª Estudiar y valorar la demanda.

2ª Elaborar el diagnóstico.

3ª Diseñar un proyecto de intervención adecuado.

4ª Programar, gestionar y supervisar en cada caso.

5ª Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.

6ª Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

7ª Facilitarle información y asegurar, de forma integral, la atención que precise a través de su profesional de referencia.

b) Respecto al servicio:

1ª Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio.

2ª Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.

3ª Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones del voluntariado en relación al servicio.

4ª Coordinar el servicio con el resto de recursos de la Red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

2.- Auxiliares de ayuda a domicilio.

Son las personas encargadas de la atención directa a las personas usuarias mediante la realización de las ta-

reas propuestas por los trabajadores y las trabajadoras sociales del Ayuntamiento de Granada. Estos profesionales deberán tener la cualificación profesional específica de atención sociosanitaria establecida por la normativa vigente. El personal auxiliar de ayuda a domicilio tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

a) Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.

b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.

c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, implicándola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.

e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio y la herramienta facilitada por la empresa adjudicataria del servicio para permitir el control y seguimiento de las tareas realizadas a la persona beneficiaria en el domicilio.

f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

g) Articular conjuntamente con la empresa adjudicataria del servicio un sistema de organización que permita el control y seguimiento de las tareas realizadas a la persona usuaria en el domicilio.

3.- Coordinadores de zona:

Son las personas dedicadas a planificar, coordinar y evaluar, con otros/as profesionales implicados en el desarrollo y funcionamiento del servicio, las tareas a llevar a cabo y los recursos necesarios para la prestación del servicio de ayuda a domicilio. Tendrán, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

a) Planificar el servicio de ayuda a domicilio, asignando el personal adecuado a los servicios a prestar en cada caso, ajustando los recursos disponibles a los servicios a cubrir de forma eficaz y eficiente, asegurándose de que todos los servicios sean prestados en el tiempo y forma acordados.

b) Coordinar y supervisar al equipo de trabajo de auxiliares de atención integral de ayuda a domicilio, realizar el seguimiento y evaluación del mismo, favoreciendo la buena ejecución de los servicios a prestar y unas relaciones fluidas y cooperativas entre el personal a su cargo.

c) Coordinar la intervención de la entidad con la intervención, programada o no, de otros servicios y profesionales, del ámbito público o privado.

d) Mantener una relación fluida y cooperativa con la persona dependiente, su familia o cuidadores principales, detectando cambios en las necesidades o demandas de servicio y adoptando las medidas oportunas.

e) Realizar el seguimiento y evaluación del servicio prestado, identificando áreas de mejora y proponiendo medidas correctoras, y emitiendo los informes pertinentes en cada caso.

f) Otras que la entidad prestadora del servicio o el Ayuntamiento consideren necesarias.

CAPÍTULO IV.- FINANCIACIÓN

Artículo 14.- Financiación.

1.- El Servicio de Ayuda a Domicilio prestado a las personas que lo tengan prescrito en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención se financiará con las aportaciones de la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como con las aportaciones de las personas usuarias del servicio.

Esta financiación está regulada mediante la normativa autonómica vigente.

2.- En el supuesto de personas que no tengan reconocida la situación de dependencia o de aquellas que, teniéndola reconocida, no les corresponda la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia, el servicio se financiará a través del Plan Concertado de Prestaciones Básicas en Servicios Sociales Comunitarios (Administración del Estado, Administración Autonómica y Administración Local) y, en su caso, con las aportaciones económicas de la persona beneficiaria en función de su capacidad económica o la de su unidad de convivencia.

Artículo 15.- Coste del Servicio.

En el caso del artículo 14.1 el coste/hora se determinará conforme a las disposiciones específicas aprobadas al efecto por la Administración Autonómica.

En los supuestos del 14.2 el Ayuntamiento establecerá anualmente el coste/hora aplicable, incorporándose a la ordenanza fiscal correspondiente.

CAPÍTULO V.- PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Artículo 16.-Cálculo de la capacidad económica de la persona usuaria.

El cálculo de la capacidad económica de la persona usuaria se determinará conforme a lo establecido en la normativa autonómica reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 17.- Aportación económica de la persona usuaria.

La aportación económica de la persona usuaria se determinará conforme a lo establecido en la normativa autonómica reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 18.- Precio público.

La aportación económica de la persona usuaria se realizará mediante el pago del precio público correspondiente según lo establecido en esta Ordenanza y en la Ordenanza Fiscal aprobada al efecto por el Ayuntamiento de Granada.

CAPÍTULO VI.- INTENSIDAD, DURACIÓN Y RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Artículo 19.- Intensidad y duración del servicio.

1. Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio como un recurso idóneo de atención se considerarán todos los servicios o las prestaciones que reciba la persona y su unidad de convivencia. La intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio estará en función del número de personas de la unidad de convivencia a quienes se les preste el servicio y se determinará en número de horas de atención mensual y/o semanal según las necesidades de la persona usuaria y del informe social.

2. La intensidad del servicio como prestación del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia vendrá determinada en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, que deberá ajustarse a los intervalos previstos en el Anexo II de la Orden autonómica reguladora o la que en su momento le sustituya.

En estos casos, cuando resulte compatible con el Servicio de Centro de Día o con la prestación económica vinculada al mismo, su intensidad será como máximo de 22 horas mensuales, de lunes a viernes.

La concreción horaria garantizará, cuando sea necesario, la atención de carácter personal durante todos los días de la semana.

3. Para aquellas personas que hayan accedido por vía ordinaria o urgente a que se refieren el art. 8.1.b) y 8.2 anterior, el servicio de ayuda a domicilio tiene carácter transitorio. En estos supuestos, la intensidad, junto con el periodo de la prestación, se determinará en la prescripción de los respectivos servicios sociales comunitarios con sujeción a las siguientes reglas:

a) En la resolución se deberá indicar fecha de inicio y de finalización del servicio que, como mínimo será de un mes y como máximo de dos años. La prescripción propuesta por los servicios sociales comunitarios será comunicada en el mismo día de su emisión a la entidad prestadora del servicio en su caso, quien habrá de prestarlo desde la fecha en que se indique en esta. Si posteriormente se adoptara resolución denegando el servicio propuesto o modificándolo la entidad prestadora del servicio procederá desde su notificación a su inmediata supresión o adaptación a las prescripciones de dicha resolución.

b) En cuanto a la intensidad se establecen, salvo excepciones justificadas, los siguientes límites de atención.

a. En los casos de atención doméstica el servicio se prestará durante un máximo de 4 horas semanales, 18 horas mensuales. Si la persona usuaria solo tiene prescrita la tarea "mantenimiento de vivienda" ésta no podrá exceder de 2 horas a la semana.

b. Para servicios de carácter personal un máximo de 8 horas semanales, 35 horas mensuales.

c. En casos de atención mixta (doméstica y personal) un máximo de 9 horas semanales, 40 horas mensuales.

c) Permanencia en lista de espera. Una vez solicitado el servicio municipal y emitida propuesta de incorporación a este por los Servicios Sociales Comunitarios permanecerán en lista de espera en función de las disponibilidades de tesorería municipal. Sin perjuicio de ello, una vez vayan a ser incorporadas al servicio se revisarán las circunstancias determinantes de su concesión.

4. En cualquier caso, el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal estará condicionado por la disponibilidad presupuestaria adecuada y suficiente, así como a la suficiencia de medios técnicos y humanos

Artículo 20.- Horario.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio es preferentemente diurno, prestado en horario de mañana y/o tarde. No puede cubrir situaciones que requieran atención continuada durante todo el día.

2. Los Servicios de Ayuda a Domicilio comprendidos en los apartados b) y c) del artículo 11 de la presente

Ordenanza se prestarán, con carácter general, de lunes a viernes de 8 a 22 horas.

3. El horario de atención será preferentemente diurno, con un máximo de tres fracciones diarias y un mínimo de una hora por fracción horaria. En supuestos excepcionales, y previa conformidad de la entidad prestadora del servicio en su caso, el mínimo podrá reducirse a media hora, sin que ello conlleve exceder de las tres fracciones diarias, siendo preciso para ello una valoración técnica favorable del trabajador o trabajadora social.

4. La franja de 7:00 a 10:30 horas se destinará de forma prioritaria a la prestación de servicios de cuidado personal (actividades básicas de la vida cotidiana) tales como levantarse, afeitarse, ducharse o bañarse, caminar por la casa, vestirse, calzarse, peinarse, comer, bajar y subir escaleras, comenzándose por el aseo en el caso de personas usuarias que deben acudir a Unidad de Estancia Diurna, así como en otros casos en que así se valore por el/la técnico/a responsable, en coordinación con la empresa.

5. En los servicios con varias intervenciones diarias de cuidados personales, las franjas de 13:00 a 15:00 horas y de 19:30 a 22:00 horas se destinarán igualmente de forma prioritaria a la prestación de estos servicios en los mismos casos que en el apartado anterior.

6. A los efectos de fijar el horario diario de atención, cuando la persona usuaria tenga prescrito servicio de comida a domicilio como una actuación de carácter doméstico relacionada con la alimentación consistente en la entrega en su domicilio de comida previamente elaborada, se considerará que dos comidas servidas equivalen a una hora de atención. Esta hora de atención no será contabilizada como una de las tres fracciones diarias a que se refiere el párrafo anterior.

7. En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados, domingos y festivos, así como en horario nocturno siempre y cuando concurren conjuntamente las siguientes circunstancias:

- Que sea para cobertura de tareas de carácter personal.
- Estar reconocidos como Grandes Dependientes y Dependientes severos valorados como Grado III o Grado II de la Ley 39/2006; o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y que cuenten con unos niveles de autonomía baremados equivalentes a los grados indicados a efectos de su incorporación al servicio municipal.
- Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

8. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, en casos de extrema necesidad a valorar conforme al criterio técnico del personal municipal, no resultará necesario que concurren los tres requisitos

Artículo 21.- Compatibilidades e Incompatibilidades.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia será incompatible con todos los servicios y prestaciones de este sistema, con excepción de:

- a) El Servicio de Teleasistencia.
- b) El Servicio de Centro de Día o, en su defecto, la prestación económica vinculada a este servicio, con ca-

rácter complementario y con objeto de facilitar la asistencia al Centro a aquellas personas reconocidas en situación de Gran Dependencia (Grado III) o en situación de Dependencia Severa (Grado II).

2. Se establece además un régimen de incompatibilidades específico para las personas usuarias que accedan al Servicio de Ayuda a Domicilio por el artículo 8.b:

a) No se podrá prestar Ayuda a Domicilio si se tiene derecho a una prestación de igual naturaleza, contenido y/o intensidad por otros medios.

b) Con el Centro de Día excepto para casos de dependencia muy graves, sin resolución de grado y nivel según la Ley, sin ninguna posibilidad de apoyo y para posibilitar la asistencia al mismo.

3. Para la determinación de las incompatibilidades serán tenidas en cuenta las prestaciones que reciba la unidad convivencial, es decir, el régimen de incompatibilidad va referido a cualquier prestación de apoyo domiciliario que se perciba en la unidad de convivencia, si bien se valorará en cada caso la situación y las circunstancias que motiven la solicitud.

4.

CAPÍTULO VII.- PROCEDIMIENTOS.

Artículo 22.- Modalidades

1. Se establecen tres procedimientos diferentes de conformidad con las formas de acceso establecidas en el artículo 8.

A) Procedimiento directo:

Procedimiento de concesión derivado de la aprobación del Programa Individual de Atención, y reconocimiento de la situación de dependencia en virtud de resolución dictada por la Junta de Andalucía.

En estos casos, una vez notificada la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención al Ayuntamiento de Granada, en la que se prescribe el Servicio de Ayuda a Domicilio, se seguirá el siguiente procedimiento: Por parte de la Concejalía competente se dará traslado de la resolución al Centro Municipal de Servicios Sociales, al objeto de que se presten los servicios prescritos, conforme a lo establecido en la resolución, suscribiendo el documento de compromisos de la persona usuaria.

Una vez determinada la fecha de inicio se comunicará al órgano competente de la Administración autonómica.

B) Procedimiento ordinario o procedimiento de concesión como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios:

1 - Inicio.

El procedimiento para la concesión podrá iniciarse a instancia de parte o de oficio:

- Si se inicia a instancia de parte las solicitudes se presentarán en el Registro General u oficinas de Registro desconcentradas. Dichas solicitudes irán firmadas por la persona solicitante o representante.

- Si se inicia de oficio, en su tramitación deberán exigirse los requisitos y circunstancias documentales fijados en esta Ordenanza. En este caso se redactará una diligencia de iniciación del procedimiento, reseñando las circunstancias que lo motivan.

Las solicitudes deberán acompañarse en este procedimiento ordinario de la siguiente documentación:

- Documento que acredite la identidad (DNI, NIE o pasaporte) de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.

- Fotocopia del Libro de Familia (si hay menores en la unidad de convivencia).

- Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad de convivencia.

- Declaración responsable o copia acreditativa de haber solicitado el reconocimiento del grado de dependencia.

- Justificante de Rendimientos bancarios.

- Autorización al Ayuntamiento de Granada para la obtención de los datos obrantes en otras administraciones y, en especial, en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Gerencia Territorial del Catastro, Consejería de Economía y Hacienda y Tesorería General de la Seguridad Social, con el único objeto de tramitar el procedimiento de concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

- Declaración responsable conforme a modelo.

- Fotocopia de documento de asistencia sanitaria de la persona solicitante.

- En caso de personas con discapacidad: certificado acreditativo.

- En caso de personas en situación de dependencia: resolución de grado.

- Informe médico que acredite la enfermedad alegada, en su caso.

Asimismo, la persona solicitante podrá aportar cualquier otro documento acreditativo de sus circunstancias.

2 - Subsanción de documentación.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos por la normativa vigente o no se acompaña alguno de los documentos exigidos en esta normativa, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3 - Tramitación y valoración.

Una vez cumplimentada la solicitud y junto con la documentación requerida en el apartado 1º, u otra que pudiera solicitarse a criterio técnico, será valorada por una trabajadora social o trabajador social, quien emitirá un informe-valoración.

Para ello se aplicará el Baremo que figura en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, al objeto de determinar la prioridad en el acceso. En cualquier caso, sólo se concederá el servicio en situaciones que superen los 50 puntos o, en su defecto, que acumulen más de 30 puntos en la situación socio-familiar y de 4 puntos en el apartado de capacidades.

a) El informe-valoración se elaborará por escrito proponiendo la concesión o la denegación del servicio.

- En el primer caso se especificará:

• Datos de identificación de la persona solicitante.

• Datos de identificación de la unidad convivencial.

• Descripción de la problemática en función de la prescripción del servicio (situación de sociofamiliar, situación de salud y situación económica).

• Motivos por los que se prescribe el servicio.

• Motivación, en su caso, de la necesidad de prestar el servicio de ayuda a domicilio en sábados, festivos o fuera del horario previsto de forma general en el artículo 20.

• Puntos del baremo de valoración, si procede. Dicho informe se acompañará de:

a.1- Ficha de datos de la prestación, en la que constarán los siguientes datos:

- Tareas a desarrollar.

- Días de la semana.

- Horas semanales.

- Horas totales.

- Porcentaje de participación de la persona usuaria en el coste del servicio, en su caso.

a.2- Compromisos de la persona usuaria. Este documento recoge las contraprestaciones particulares del usuario y las generales recogidas en esta Ordenanza a las que se compromete el interesado o interesada, entre las que se incluye el porcentaje de participación en el coste del servicio. Siempre estará firmado por la persona interesada y el trabajador o trabajadora social.

b) En caso de proponer la denegación se especificará el motivo o motivos que la originan.

4 - resolución.

Los informes de valoración serán remitidos a la Concejalía competente que resolverá a la vista de este informe y de aquellos otros que se estimasen oportunos.

Se dictará resolución en el plazo máximo de tres meses, a contar desde el día siguiente al que hubiese sido completada la documentación preceptiva, según lo dispuesto en el artículo 22.B) 1 y 2 de la presente Ordenanza.

La resolución que ponga fin al procedimiento administrativo deberá ser notificada al solicitante y recogerá:

- La concesión o denegación de la prestación solicitada.

- Las causas de denegación en su caso.

Si la prestación es concedida se indicará:

- Tareas a desarrollar.

- Periodicidad: días / semana.

- Horas semanales.

- Puntos del baremo de valoración.

- Porcentaje de participación económica de la persona usuaria en el coste del servicio, en su caso, según la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente.

- Periodo de duración del servicio a contar desde la fecha de inicio efectivo, con la advertencia de que en caso de que no exista consignación presupuestaria suficiente, la eficacia de la resolución quedará demorada hasta la existencia de fondos que permitan el inicio de la prestación.

Si transcurridos tres meses no hubiera resolución y notificación se entenderá que la solicitud ha sido desestimada conforme a los artículos. 24.1, segundo párrafo, y 25.1.a) de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C) Procedimiento excepcional.

En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio, a propuesta de los Servicios Sociales Comunitarios, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente. Esta situación se considerará siempre y cuando al aplicar el baremo se obtenga, como mínimo,

21 puntos en el apartado de capacidad funcional y 35 puntos en el de situación sociofamiliar-redes de apoyo. Resultará aplicable a otras situaciones coyunturales y extraordinarias que se puedan considerar urgentes tales como las de enfermos terminales, víctimas de accidentes o convalecencias posthospitalarias.

La duración máxima del servicio por urgencia social será de seis meses. En estos casos se emitirá un informe por la Dirección del Centro de Servicios Sociales Comunitarios competente en el que se reflejará lo dicho anteriormente, así como los datos necesarios para la inmediata prestación del servicio.

Por la Alcaldía-Presidencia, que podrá delegar esta competencia en la Concejalía competente, a la vista de la propuesta efectuada, se dictará Decreto concediendo provisionalmente el servicio en los mismos términos contemplados en el apartado B).4 del presente artículo.

El decreto de concesión del servicio por razones de extrema y urgente necesidad se notificará a la persona interesada.

Se requerirá a la persona interesada, o a su representante, para que aporte la totalidad de los documentos establecidos en el apartado B) de este artículo, a fin de tramitar el servicio conforme al procedimiento ordinario.

En caso de que la persona interesada presente dificultades especiales para reunir la documentación preceptiva requerida para la concesión ordinaria del servicio, por deterioro físico o psíquico, los servicios municipales, previa autorización de la persona interesada o su representante, recabarán de oficio de las administraciones públicas competentes la remisión de la documentación oportuna para resolver el expediente conforme al procedimiento ordinario.

Asimismo, y en el caso de que aparezcan posteriormente circunstancias sobrevenidas, desconocidas inicialmente para el Centro de Servicios Sociales competente, y que determinen la desaparición de la situación de necesidad que originó la concesión inmediata del servicio, podrá proponerse a la Concejalía competente que dicte resolución ordenando el cese del servicio, sin perjuicio de que sigan los trámites para la valoración mediante el procedimiento ordinario.

CAPÍTULO VIII. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 23.- Derechos.

Las personas usuarias del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

- a) Contar con una persona de referencia perteneciente al equipo de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Granada, cuya función será facilitarle información y asegurar, de forma integral, la atención que precise.
- b) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- c) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, y demás normativa de aplicación.
- d) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- e) Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.

f) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.

g) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.

h) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.

i) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.

j) A recibir un servicio de calidad.

k) Ser respetados en sus creencias y prácticas religiosas.

l) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Artículo 24. Deberes.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes:

a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.

b) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.

c) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.

d) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.

e) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.

f) Comunicar con suficiente antelación (mínimo 24 horas) cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio. En caso contrario la persona usuaria deberá abonar la parte correspondiente del coste del servicio, en su caso.

g) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.

h) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

i) Tener disponible en lugar visible la ficha de prestación del servicio en la que se detallen las tareas y la distribución horaria y que será utilizada para el cumplimiento de lo establecido en el art. 13.2.h) de la presente Ordenanza.

Artículo 25.-Otras Obligaciones específicas de las personas usuarias:

Además de los deberes especificados en el artículo 24 de esta Ordenanza, a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio la persona usuaria adquiere los siguientes compromisos:

a) Mantener a los animales domésticos libres de parásitos y debidamente vacunados para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio en su caso.

b) Mantener la instalación eléctrica en condiciones adecuadas para su uso en el transcurso de la atención que recibe.

c) Disponer de agua corriente en el caso de que sea necesaria dentro de los contenidos del servicio.

d) Facilitar los datos médicos relativos a los miembros de la unidad de convivencia al objeto de cumplir lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.

e) Tener residencia efectiva en el domicilio.

f) Cumplimiento de los compromisos del usuario firmados en su momento.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones tendrá los efectos que a continuación se establecen, según lo contenido en el Reglamento autonómico y la normativa vigente aplicable.

CAPÍTULO IX.- SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO.

Art. 26.- Causas de suspensión.

La prestación del servicio se suspenderá por alguna de las siguientes circunstancias:

1. Ausencia temporal del domicilio.

Respecto de esta circunstancia se establecen dos posibilidades:

a) Personas que hayan accedido al servicio a través de lo establecido en la letra a) del artículo 8.1 de la presente Ordenanza:

En este caso la ausencia temporal del domicilio se considerará de conformidad con lo previsto en la normativa de desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

b) Personas que han accedido según lo establecido en el artículo 8.1.b) y 8.2 de la presente Ordenanza:

En este caso se considerará ausencia temporal cuando se produzcan dos ausencias consecutivas de la persona usuaria en su domicilio, entendiéndose que no ha habido comunicación previa de tal hecho.

2. Modificación temporal de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.

3. Por cualquier otra causa que dificulte o impida temporalmente el normal funcionamiento del servicio.

4. Incumplimiento puntual por parte de la persona usuaria de alguno de las obligaciones o deberes recogidos en los artículos 24 y 25 de la presente Ordenanza, y conforme al procedimiento establecido en el artículo siguiente.

Art. 27.- Procedimiento de Suspensión.

Respecto a las circunstancias descritas en el artículo anterior se distinguirá entre aquellas personas que acceden al servicio según el artículo 8.1.a u 8.1.b y 8.2 de esta Ordenanza.

En el primer caso, constatada la causa que da lugar a la suspensión se trasladará a la Administración Autónoma para que proceda a realizar la tramitación correspondiente.

En el caso de personas beneficiarias del servicio como prestación básica (artículo 8.1.b y 8.2):

- Apartados 1.b) del artículo anterior: constatada la ausencia en la forma indicada se procederá a la suspensión temporal del servicio.

- Para las circunstancias 2 y 3 del artículo anterior se procederá de la siguiente forma:

• Producido el hecho mencionado, se comunicará dicha circunstancia a la persona interesada, concediéndole trámite de audiencia en el plazo de diez días.

• Realizado dicho trámite, y de apreciarse la concurrencia de alguna de estas circunstancias, por parte de la Concejalía competente se dictará resolución declarando la suspensión temporal del servicio.

• Desaparecida la circunstancia determinante de la suspensión:

- La persona interesada o su representante legal, podrá solicitar la reanudación del servicio. En este caso y si fuera necesario, se realizará una nueva valoración.

- Los servicios técnicos competentes podrán proponer de oficio la reanudación cuando tengan conocimiento de que ha cesado el motivo de la suspensión.

En caso de incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes u obligaciones recogidos en los artículos 24 y 25, la suspensión se acordará con ocasión de la incoación del procedimiento sancionador, para lo cual se requerirá la previa tramitación de procedimiento sancionador en el que deberán evacuarse los siguientes trámites:

• Informe emitido por el/la trabajador/a social del Centro de Servicios Sociales competente, dando cuenta del incumplimiento puntual presuntamente cometido.

• Trámite de audiencia por un plazo de diez días.

• Transcurrido el plazo y a la vista de las alegaciones presentadas en su caso, la Concejalía competente resolverá a propuesta la persona instructora.

• La sanción de suspensión no podrá ser superior a seis meses, salvo en los supuestos previstos en los artículos siguientes relativos a la extinción definitiva del servicio. Tras la misma, el servicio podrá ser solicitado nuevamente; tramitándose, en su caso, un nuevo procedimiento.

En caso de que el deber incumplido se refiriera al impago de la aportación de la persona usuaria se mantendrá la suspensión del servicio hasta que se proceda al pago de lo adeudado y cómo máximo durante seis meses.

Art. 28. Extinción. Causas. Procedimientos.

1. La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá por alguna de las siguientes circunstancias:

a. Fallecimiento de la persona usuaria.

b. Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal. La renuncia del Servicio de Ayuda a Domicilio derivado de resolución del Plan Individual de Atención implica la renuncia al acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación básica.

c. Modificación permanente de las circunstancias o requisitos que dieron origen a la prestación del servicio.

d. Por concurrir alguna de las incompatibilidades previstas en el artículo 21 de la presente Ordenanza.

e. Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederlo.

f. Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes y obligaciones recogidos en el artículo 24 y 25 de la presente Ordenanza.

2. Además de las circunstancias antes mencionadas, y para las personas usuarias que hayan accedido al Servicio de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 8.1 y 8.2 de esta Ordenanza, serán causa de extinción del servicio de ayuda a domicilio, las siguientes:

a. Permanecer más de seis meses consecutivos en suspensión.

b. Finalización del periodo de la concesión del servicio, salvo renovación expresa, previa valoración técnica.

c. Por traslado definitivo del domicilio a otro municipio.

d. Por resolución de un expediente sancionador con resultado de extinción del servicio (artículo 29).

e. El reconocimiento efectivo del derecho a la prestación de Servicio de Ayuda a Domicilio o cualesquiera otras prestaciones o servicios del Catálogo previsto en el sistema de atención a la dependencia incompatible con este.

Artículo 29.- Procedimiento de extinción de servicio.

1.- La Extinción del servicio para las personas cuyo acceso a la prestación vino determinada por lo dispuesto en el artículo 8, letra a) de este Ordenanza, es competencia de la Administración Autonómica.

Desde los Servicios Sociales Comunitarios se comunicará a la Delegación Provincial correspondiente el hecho causante que, en su caso, pudiera dar lugar a la extinción del servicio a fin de que tramite el procedimiento administrativo.

2.- Para el resto de la población usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio se seguirá el siguiente procedimiento: En los casos a que se refiere el art. 28.1 en sus apartados c), d) y e) reseñado anteriormente, la extinción en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a propuesta del trabajador/a social, quien elaborará informe visado por la Dirección del Centro correspondiente, y contendrá: datos de identificación de la persona usuaria, motivos de la extinción y fecha en la que se deja de prestar el Servicio.

En los casos a que se refiere el artículo. 28.1 en sus apartados f) y g) la extinción del servicio se producirá igualmente previa instrucción de expediente sancionador conforme al siguiente procedimiento:

- Informe emitido por el/la Trabajador/a Social del Centro de Servicios Sociales competente, dando cuenta de la infracción presuntamente cometida.

- Trámite de audiencia por un plazo de diez días

- Transcurrido el plazo y a la vista de las alegaciones presentadas en su caso, la Concejalía competente resolverá.

Contra la sanción impuesta, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos, de acuerdo con las Leyes de Procedimiento Administrativo y de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en vigor y sus normas de aplicación.

Artículo 30.- Traslados de domicilio.

1.- En caso de traslado de domicilio de las personas usuarias que accedan al servicio por el artículo 8.1.a de la presente Ordenanza se procederá conforme a lo establecido por la Administración Autonómica.

2.- Para las personas usuarias que accedan al servicio por el artículo 8.1.b y 8.2 de la presente Ordenanza se podrán distinguir dos situaciones:

a. Traslado de domicilio dentro del municipio: El Centro de Servicios Sociales correspondiente al nuevo domicilio valorará las nuevas circunstancias. Esta valoración podrá dar lugar a la continuidad, modificación o extinción del servicio.

b. Traslado definitivo de domicilio a otro municipio: supondrá la extinción del servicio.

CAPÍTULO X- SEGUIMIENTO.

Artículo 31.- Seguimiento y modificaciones del contenido de la prestación.

Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento del caso por parte de los/las trabajadores/as sociales. Para ello se podrán mantener reuniones con el personal que efectúe la prestación del servicio al objeto de la supervisión global del mismo, así como visitas domiciliarias o cualesquiera otras actuaciones que se estimen necesarias con la finalidad de adecuar los contenidos de la prestación a la situación real de la persona usuaria.

Si como consecuencia de este seguimiento resultase la necesidad de modificar el servicio, se elevará la correspondiente propuesta para su aprobación por la Concejalía competente.

Artículo 32.- Comprobación de los datos proporcionados por la persona usuaria.

Si una vez asignado el servicio se comprobara que los datos proporcionados por la persona usuaria no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos.

Si tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas o en cuanto al acceso a la prestación del servicio, el Ayuntamiento de Granada aplicará el precio público resultante de la actualización a la totalidad de las horas que se le hubieren prestado, reservándose asimismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes y a iniciar expediente de extinción del servicio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

Las personas que accedieron al servicio conforme a la regulación anterior mantendrán las condiciones prescritas hasta la fecha de finalización del servicio según el Decreto de concesión. Transcurrido este plazo les será aplicable esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. DEROGACIÓN NORMATIVA.

Queda expresamente derogado el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de 2009.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Se faculta al Excelentísimo Señor Alcalde y, por delegación de este, al Concejal/a Delegado/a competente para dictar las instrucciones u órdenes de servicio oportunas que puedan complementar los apartados contenidos en estas normas.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia previo cumplimiento de los plazos establecidos en el art. 65.2 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 9 de julio de 2019.- El Vicesecretario General, fdo.: Gustavo García-Villanova Zurita. ■