



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 133 SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	<i>Pág.</i>	
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DIECIOCHO DE GRANADA.-Autos nº 1609/18	2	LOS GUÁJARES.-Convocatoria a junta general ordinaria de la Comunidad de Regantes La Cañada..... 11
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA.-Autos nº 72/19	2	GÜÉJAR SIERRA.-Nombramiento de Coordinador de Comunicación y Relaciones Institucionales
		GÜEVÉJAR.-Aprobación de la ordenanza de cementerio . 12
		ÍLLORA.-Delegaciones de funciones por vacaciones de la Alcaldía..... 12
		Padrón de la tasa de ayuda a domicilio, julio de 2020..... 13
		Reglamento Orgánico Municipal..... 13
		LANJARÓN.-Segundo trimestre de 2020 de agua, basura y alcantarillado
		LANTEIRA.-Aprobación definitiva del Presupuesto 2020 .. 32
		PELIGROS.-Avocación de competencias de Alcaldía
		Delegación de competencias vacaciones de la Alcaldía.... 34
		SANTA FE.-Delegación de Alcaldía de 12 al 19 de agosto de 2020
		LA ZUBIA.-Aprobación definitiva de crédito extraordinario, expte. 2.844/2020
		35
		ANUNCIOS NO OFICIALES
		COMUNIDAD DE REGANTES EN CONSTITUCIÓN
		CAZ DE ZAZAR.-Junta general extraordinaria..... 1
		CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE MOTRIL.-Convocatoria de Programa TIC Cámaras 2020..... 36



NÚMERO 3.354

COMUNIDAD DE REGANTES EN CONSTITUCIÓN "CAZ DE ZAZAR"

Convocatoria junta general extraordinaria

EDICTO

D. Francisco Mingorance Martín, Presidente de la Comunidad de Regantes en constitución "Caz de Zazar", convoca a sus comuneros a la reunión de junta general extraordinaria, que se celebrará el próximo día 18 de septiembre de dos mil veinte, a las 19,00 horas en primera convocatoria y a las 19,30 horas en segunda, en la sede de esta Comunidad en c/ Juncal nº 4 de Pinos del Valle, para tratar los asuntos de su competencia con arreglo al siguiente ORDEN DEL DÍA:

1. Confección de la lista de asistentes.
2. Lectura del acta anterior.
3. Presentación de cuentas anuales correspondientes al ejercicio anterior.
4. Ratificación del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de fecha 30 de junio de 2020, por el que se aprueba la realización de una inversión destinada a ejecutar la obra del PFEA-Especial-2020 "Mejora tramo Acequia Caz de Zazar", según la memoria redactada por los servicios técnicos del Ayuntamiento de El Pinar.
5. Aportación económica de los regantes de los distintos ramales de acequia para la inversión a realizar.
6. Cuota de limpieza 2020.
7. Informe del Presidente.
8. Ruegos y preguntas.

Pinos del Valle, 7 de agosto de 2020.-El Presidente,
fdo.: Francisco Mingorance Martín.

NÚMERO 2.822

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DIECIOCHO DE GRANADA*Juicio verbal (desahucio precario -250.1.2) 1609/18***EDICTO**

En el presente procedimiento juicio verbal (desahucio precario -250.1.2) 1609/2018 seguido a instancia de Global Pantelaria, S.A., frente a Victoria Amador Carmona, Tamara Pisa Navarro, Luisa Navarro Amador y Antonio Fernández Fernández se ha dictado sentencia, que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

En Granada, a veintiuno de noviembre de dos mil diecinueve

Doña Adela Frías Román, Magistrada del Juzgado de Primera Instancia núm. 18 de esta ciudad ha visto los autos de juicio verbal 1069/2018 promovidos por Banco Santander, S.A., representado por la procuradora de los tribunales D^a María José Rodríguez García y asistido por el letrado D. Eduardo Luis Martínez Martínez contra D. Antonio Fernández Fernández, D^a Victoria Amador Carmona, D^a Luisa Navarro Amor y D^a Tamara Pisa Navarro y contra cualquier otro ocupante u ocupantes del inmueble objeto del pleito sobre acción de desahucio por precario

FALLO

Se estima la demanda interpuesta por Banco Santander, S.A., frente a don contra D. Antonio Fernández Fernández, D^a Victoria Amador Carmona, D^a Luisa Navarro Amor y D^a Tamara Pisa Navarro y contra cualquier otro ocupante u ocupantes del inmueble objeto del pleito, y en consecuencia:

1. Declarar que D. Antonio Fernández Fernández, D^a Victoria Amador Carmona, D^a Luisa Navarro Amor y D^a Tamara Pisa Navarro y cualquier otro ocupante u ocupantes, carecen de título que justifique el uso o disfrute de la vivienda unifamiliar ubicada en Barriada de la Paz, calle Maestre Diego nº 2, Granada.

2. Condenar a D. Antonio Fernández Fernández, D^a Victoria Amador Carmona, D^a Luisa Navarro Amor y D^a Tamara Pisa Navarro y a cualquier otro ocupante u ocupantes, a que desalojen el inmueble, dejándolo libre, vacuo y expedito y a disposición de Banco Santander, S.A., apercibiéndoles de que en caso de que esta resolución no sea recurrida se procederá a su lanzamiento si con carácter previo el demandado no ha abandonado voluntariamente la vivienda de autos, con apercibimiento de proceder al descerrajamiento en caso de ser necesario.

3. Condenar en costas a la parte demandada.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Granada (art. 455 L.E.C.). El recurso se interpondrá por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, limitado a citar la resolución apelada, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 458 L.E.C.).

Para la admisión a trámite del recurso previamente deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía

de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado de Banco Santander nº 4827 0000 03 1609 18, indicando en las Observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso de apelación seguido del código '02', de conformidad en lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma (Ministerio Fiscal, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y organismos autónomos dependientes de todos ellos) o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Así, por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose dichos demandados, Victoria Amador Carmona, Tamara Pisa Navarro, Luisa Navarro Amador y Antonio Fernández Fernández, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma a los mismos.

Granada, 3 de julio de 2020.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 3.347

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA*Autos nº 72/19***EDICTO**

En el Juzgado de Instrucción número Dos de Granada, con sede en Avda. del Sur número 5, 5^a planta, de Granada, se sigue procedimiento juicio inmediato sobre delitos leves 72/2019, en el que con fecha 18/11/2019 ha recaído sentencia número 316/2019 contra Mireia Bustamante Heredia, titular del Documento Nacional de Identidad/Permiso de Residencia 20887553B, a quien a través de la presente publicación se emplaza para que, en el término de diez días, comparezca ante el Juzgado expresado para que pueda tener conocimiento íntegro de tal acto y ser informado de los recursos que contra la misma pudiera interponer.

Y para que conste y sirva la presente de notificación a Mireia Bustamante Heredia, expido y firmo la presente en Granada, a 30 de julio de 2020.-El Letrado de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 3.366

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)*Apertura plazo presentación de solicitudes de una licencia de autotaxi***EDICTO**

María José Sánchez Sánchez, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol (Granada)

HACE SABER: Que aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28/5/20, el pliego de cláusulas administrativas particulares, que ha de regir la adjudicación de una licencia de autotaxi para el municipio de Albuñol, Licencia nº 4, se expone al público durante un plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante, a fin de que puedan presentarse las solicitudes de participación por los interesados.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albuñol, a 11 de agosto de 2020.- La Alcaldesa, fdo.:
M^a José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 3.420

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

*Lista definitiva admitidos/as, tribunal y fecha plaza
Ingeniero Técnico Obras*

EDICTO

NOTIFICACIÓN:

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de una plaza de Ingeniero/a Técnico, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, mediante concurso-oposición libre y publicadas en el "Boletín Oficial de la Provincia de Granada" número 208, de 31 de octubre de 2019, con corrección en el número 222, de 20 de noviembre de 2019, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien RESOLVER:

PRIMERO.- Desestimar la alegación formulada por D^a Rocío García Martín, toda vez que los días 24 y 31 de diciembre son hábiles a efectos administrativos ya que como ella misma afirma solamente son inhábiles a efectos procesales por lo que hay que computarlos a efectos de plazos de presentación de instancias y por tanto su solicitud fue presentada fuera de los mismos.

SEGUNDO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

ABELLÁN DE LA IGLESIA, MARÍA PURIFICACIÓN
ALMAGRO UCEDA, ROCÍO ASUNCIÓN
ARJONA GONZÁLEZ, PEDRO ANTONIO
ARMENGOL HERNÁNDEZ, SAÚL
BARBA HEREDIA, DANIEL
IBÁÑEZ GÁZQUEZ, SALVADOR
MARTÍN DEL PESO, JUAN
MARTÍN MANRIQUE, MARTA
MORATALLA DÍAZ, MANUEL
NAVAS RUBIO, ALBERTO
NIETO RODRÍGUEZ, PATRICIA
PALMA DÍAZ, SERGIO
PÉREZ PÉREZ, JAVIER

PÉREZ SERRANO, JAVIER
RAMÍREZ CABELLO, LAURA ISABEL
RODRÍGUEZ DE LA FLOR, VERÓNICA
SANTOS GARCÍA, DANIEL
VILLACAÑAS RUIZ, JUAN MIGUEL
b) Excluidos/as (Causa de exclusión)
ALONSO TALAMILLO, MARÍA TERESA (A)
BUSTO TORRADO, ANA MARÍA (D)
GARCÍA MARTÍN, ROCÍO (D)
JORGE GARCÍA, PATRICIA (C)
NAVARRO RICO, IGNACIO (C)
PIQUERAS RUIZ, FRANCISCO JOSÉ (C)

Motivos Exclusión lista provisional por no presentar:
A - DNI

B - Titulación Requerida

C - Justificante pago tasas

D - Solicitud fuera de plazo

SEGUNDO.- Aprobar la composición del tribunal de selección que queda como sigue:

PRESIDENTE:

- Titular: D^a Anaïs Ruiz Serrano

- Suplente: D^a Cristina López Prieto

SECRETARIA:

- Titular: D^a Susana Muñoz Aguilar

- Suplente: D. Felipe Puertas Ramírez

VOCALES:

- Titular: D. Antonio Dorado Polo.

- Suplente: D. Jacobo Martín Rodríguez.

- Titular: D. Juan Alberto Extremera López

- Suplente: D^a Inés Vidriales Martín.

- Titular: D. Juan Fernando Pérez Estévez.

- Suplente: D^a María Carmen Pastrana Duarte

TERCERO.- Convocar al Tribunal para su constitución el día 15 de septiembre a las 08 horas en la casa Consistorial (Secretaría).

CUARTO.- Convocar a todos/as los/as aspirantes admitidos/as para la realización de la primera prueba denominada: teórico, el próximo día 15 de septiembre de 2020 a las 12 horas en la Sala de Música de la Casa Municipal de la Cultura, debiendo acreditarse debidamente antes del comienzo de la prueba.

QUINTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

SEXTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (web: www.almunecar.es)

Almuñécar, 12 de agosto de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 3.352

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Decreto de sustitución de la Alcaldesa

EDICTO

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), se ha dictado el Decreto número

2020/2871, firmado electrónicamente el día 30 de julio de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Expediente n.º: 2020/6047

Resolución de Alcaldía de número y fecha establecidos en el encabezamiento

Procedimiento: Sustitución de la Alcaldesa.

Asunto: Sustitución Alcaldesa agosto 2020

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Visto que durante el 4 al 9 de agosto y del 17 al 30 de agosto la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio.

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

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D^a Manuela Bertos Aguado Segunda Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 4 al 9 de agosto, ante la ausencia de la Alcaldesa y del Primer Teniente de Alcalde.

SEGUNDO. Delegar en D. Sergio Baena Martín, Primer Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 17 al 30 de agosto, ante la ausencia de la Alcaldesa.

TERCERO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

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

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

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

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

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

En Ayuntamiento de Armilla, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla (Granada), 10 de agosto de 2020.-La Alcaldesa.

NÚMERO 3.357

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

EDICTO

Por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), se ha dictado el Decreto número 2020/2868, firmado electrónicamente el día 30 de julio de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Exp. 2020/6094. Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil por D. Francisco José Rodríguez Ríos.

Por disposición de la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes e, Instrucción de la Dirección General de los Registros y del Notariado de fecha 26 de enero de 1995, (B.O.E. núm. 35 de 10 de febrero de 1995), se introduce la posibilidad de contraer matrimonios civiles ante los Alcaldes de todos los municipios españoles, asimismo el artículo 43.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

establece que el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Comisión de Gobierno, y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Comisión.

Estando previsto para el próximo día 31 de julio del presente, a las 13:00 horas, la celebración de matrimonio civil, y considerando que por D. Juan López Navarrete, solicita autorización para que el Concejil D. Francisco José Rodríguez Ríos, sea quien celebre dicho matrimonio, por el presente vengo en disponer:

Primero.- Que en la boda que tendrá lugar en la fecha y hora arriba señalada, se ha procedido a delegar de manera especial en el concejal D. Francisco José Rodríguez Ríos, la competencia para la celebración del matrimonio civil entre Don Juan López Navarrete y D^a Elena González Andrades, en sustitución de los Concejales Delegados, en quien esta Alcaldía tiene delegada dicha competencia con carácter indefinido.

Segundo.- La Delegación que contiene el presente Decreto surtirá efectos una vez sea aceptada por el Concejal delegado, sin perjuicio de su publicación en el B.O.P. de Granada, dándose cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

Tercero.- Notifíquese el presente Decreto a D. Francisco José Rodríguez Ríos, para su conocimiento y efectos.

En Ayuntamiento de Armilla, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento."

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla (Granada), 10 de agosto de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 3.378

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)

Proyecto actuación. Información pública

EDICTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación de proyecto de actuación para la construcción de nave industrial para la fabricación, reparación de maquinaria y diseño industrial, sito en paraje "Las Vegas", polígono 3, parcela 1187, de Benalúa de las Villas para, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://benaluelasvillas.sedelectronica.es/info.0>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Benalúa de las Villas, 6 de agosto de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: María Angustias Cámara García.

NÚMERO 3.360

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza municipal

EDICTO

D. Alejandro Ramírez Pérez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Calahorra, hace saber que de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, habiendo sido publicado anuncio del acuerdo de aprobación inicial adoptado en sesión plenaria de fecha 17/06/2020, y no habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, se entiende definitivamente aprobada la Ordenanza Municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares, de acuerdo con el siguiente texto:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto regular el régimen jurídico al que debe someterse el aprovechamiento de terrenos del dominio público municipal mediante su ocupación temporal con veladores, mesas y sillas, así como con elementos auxiliares de los mismos.

ARTÍCULO 2.

El aprovechamiento que regula la presente ordenanza se referirá exclusivamente a la ocupación con terrazas de veladores, mesas y sillas anejas a establecimiento hostelero ubicado en inmueble o local.

ARTÍCULO 3. Concepto

Se entenderá por terrazas de veladores anejas a establecimientos hosteleros, situados en inmueble o local, la ocupación de terrenos del dominio público municipal mediante la localización en aquél, de sombrillas, toldos, jardineras o cualquier otro elemento análogo en línea de fachada o frente al establecimiento y sin barra de servicio distinta de la del propio establecimiento.

Se entenderá por terrazas con mesas y sillas anejas a establecimientos hosteleros, situados en inmueble o local, la ocupación de terrenos del dominio público municipal mediante la localización en aquél, de mesas, sillas o cualquier otro elemento análogo en línea de fachada o frente al establecimiento y sin barra de servicio distinta de la del propio establecimiento.

ARTÍCULO 4. Licencias

La ocupación de terrenos del dominio público municipal definidos en el artículo 3 se sujetará a la licencia administrativa.

ARTÍCULO 5. Requisitos generales

Con carácter general, las instalaciones a que se refiere la presente ordenanza se registrarán por lo dispuesto en el capítulo II.

ARTÍCULO 6. Singularidades

6.1 Además de lo establecido en el artículo anterior, los emplazamientos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Dejar expedito un paso libre de tránsito peatonal de al menos 1,50 metros entre fachada y primera línea de mesas, excepto cuando la anchura de la acera sea inferior, en cuyo caso deberá quedar expedito el paso desde la línea de fachada hasta el borde del encintado o hasta las marcas que delimitan el espacio de acera.

Queda expresamente prohibida la ocupación de:

- Las entradas a galerías visibles.
- Las bocas de riego.
- Los hidrantes de incendio.
- Las salidas de emergencia.
- Las paradas de transporte público regularmente establecidas.
- Los aparatos de control de tráfico.
- Los centros de transformación y arquetas de registro de servicio público.
- Los pasos destinados al tránsito peatonal, expresamente delimitados por el ayuntamiento.
- Calzada de circulación de vehículos.
- La colocación de elemento alguno que dificulte la maniobra de entrada o salida en vados permanentes de paso para vehículos.

En ningún caso podrá colocarse elementos, fijos o permanentes cuya colocación o desmontaje requiera la realización de alguna obra especial, a excepción de la instalación de toldos, que se efectuará conforme a lo previsto en el artículo 14.1 de esta ordenanza.

6.2 En aceras que por sus dimensiones lo requieran, plazas, centro histórico u otras ubicaciones de especiales características se efectuará en su caso un estudio singular atendiendo a la anchura y demás características de la calle, de la funcionalidad peatonal, del tránsito de vehículos, de los estacionamientos, de los usos y horarios permitidos para carga y descarga y del paso de vehículos de servicio público; pudiéndose habilitar al efecto de instalación de terrazas, espacios habitualmente reservados a estacionamiento de vehículos, salvaguardando la seguridad de los transeúntes y del tráfico rodado.

ARTÍCULO 7. Publicidad

Podrá autorizarse la inclusión de publicidad, exclusivamente en el mobiliario constituido por mesas, sillas, sombrillas y toldos.

ARTÍCULO 8. Prohibiciones y limitaciones

8.1. Queda absolutamente prohibida la instalación de billares, futbolines, máquinas recreativas, de azar, expendedoras de bebidas alcohólicas y de cualquier otro tipo de características análogas en las terrazas objeto de regulación en la presente ordenanza.

8.2. Asimismo queda prohibida la instalación de cualquier clase de aparatos de reproducción de imagen y/o sonido.

ARTÍCULO 9. Actividades incluidas

Productos consumibles. La licencia para instalar en terrenos de dominio público municipal terrazas de veladores o terrazas de mesas y sillas, anejas a establecimientos hosteleros, dará derecho a expender y consumir en la terraza los mismos productos que puedan serlo en el establecimiento del cual dependen.

ARTÍCULO 10. Actividades excluidas

La presente ordenanza no será de aplicación a los actos de ocupación de la vía pública que siendo de carácter hostelero se realicen con ocasión de ferias, festejos, actividades deportivas o análogas, las cuales se sujetarán a sus normas específicas.

ARTÍCULO 11. Efectos

11.1. Todas las licencias se otorgarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero. El ejercicio de la actividad se desarrollará a riesgo y ventura de los interesados.

11.2. La licencia no podrá ser arrendada, subarrendada, ni cedida, directa o indirectamente en todo o en parte.

ARTÍCULO 12. Derechos del autorizado

El titular de la licencia tendrá derecho a ejercer las actividades en los términos previstos en la propia licencia, con sujeción a las prescripciones establecidas en esta ordenanza y demás preceptos legales aplicables.

ARTÍCULO 13. Excepciones

No obstante lo establecido en el artículo anterior, cuando surgieran circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización o de implantación, supresión o modificación de servicios públicos, el Ayuntamiento, mediante resolución motivada, podrá revocar o suspender la licencia concedida sin derecho de indemnización a favor del interesado.

ARTÍCULO 14. Obligaciones

14.1. Serán de cuenta del titular de la licencia la instalación de los elementos y la realización, a su costa, de las obras necesarias para la instalación de toldos, para lo cual deberá estar en posesión de la correspondiente licencia.

14.2. Será obligación de los titulares de las terrazas, mantener éstas y cada uno de los elementos que la componen en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato, a tales efectos, el titular de la instalación estará obligado a disponer de los elementos de recogida y almacenamiento de los residuos que puedan ensuciar el espacio público.

14.3. Queda prohibido almacenar o apilar junta a las terrazas de veladores: productos, materiales y elementos móviles (mostradores y cámaras, mesas, sillas, sombrillas, etc.) así como residuos propios de la instalación, tanto por razones de estética y decoro como por higiene.

14.4. Será obligatorio para poder instalar terrazas de veladores o terrazas de mesas y sillas, anejas a establecimientos ubicados en inmueble o local, que el titular del mismo tenga concertado un seguro de incendios del local y responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros, derivados de las condiciones del local, así como del personal que preste sus servicios en el mismo, que incluya, tanto al local propiamente dicho como a sus anejas incluida la terraza de veladores.

14.5. Los titulares de licencias para la ubicación de terrazas en zonas reservadas al estacionamiento de vehículos, vendrán obligados a proteger el espacio público a ocupar con vallas o cerramientos que impidan la ocupación por los clientes con mesas y sillas, fuera de los límites autorizados.

14.5.1. Los cerramientos con vallas no pueden ser causa de siniestralidad.

14.5.2. Deberán ser desmontables o móviles de forma que su anclaje no cause daños en el pavimento, ni a los propios usuarios, ni a los transeúntes.

14.5.3. Estarán dotados de un sistema anti-vuelco para evitar caídas y desplazamientos, de modo que la instalación no comporte riesgo para las personas ni para el tráfico rodado.

14.5.4. Las vallas o cerramientos estarán debidamente señalizadas y con señales luminosas o fluorescentes, de forma que se aprecie su instalación en la vía pública, durante las 24 horas del día, y evite la colisión con las mismas de vehículos y transeúntes, por lo que se evitará el uso de materiales rígidos o compactados.

14.6. Debido al carácter excepcional de estas autorizaciones, en zonas reservadas inicialmente al estacionamiento de vehículos, el titular de la licencia vendrá obligado a abstenerse de realizar cualquier actividad hostelera, a retirar el cerramiento y dejar libre y expedita la vía pública, cuando por la celebración de actos extraordinarios, tradicionales, masivos o de especiales características se precise la total ocupación de la vía pública y sea requerido para ello por el Ayuntamiento. En este caso, serán de cuenta exclusiva del titular de la licencia la totalidad de los gastos de desmontaje y montaje una vez finalizado el periodo de inactividad señalado por el Ayuntamiento.

14.7. Cuando el titular de una licencia de ocupación sea requerido para la retirada de la terraza por las causas indicadas en el artículo 13 y apartado 6 del artículo 14 de esta ordenanza, y no lo realice en el plazo concedido, será desmontada por los servicios municipales a cargo del hostelero, con pérdida de la licencia de ocupación.

ARTÍCULO 15. Lista de precios, título

Deberán figurar en lugar visible, enmarcados y con la debida claridad, el título habilitante para la instalación de las terrazas de veladores o terrazas de mesas y sillas, en el que se especifique el número de mesas autorizadas, debiendo adjuntarse el plano de situación sellado por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 16. Suspensión y sanciones.

El alcalde o persona en quien delegue será competente para controlar el exacto cumplimiento de las normas establecidas en la presente ordenanza, así como para la imposición de sanciones previa instrucción del oportuno procedimiento sancionador.

ARTÍCULO 17. Infracciones y sanciones

Las infracciones de las normas contenidas en esta ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

17.1. Son faltas leves:

a) La falta de ornato y limpieza en la terraza y su entorno, 30,00 euros

b) El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes al estable-

cimiento que se produzcan a consecuencia de la actividad objeto de la licencia, 60,00 euros.

c) El incumplimiento del horario de cierre en media hora, 60,00 euros.

17.2. Son faltas graves:

a) La reiteración por dos veces en la comisión de faltas leves, 120,00 euros.

b) La instalación de un mayor número de mesas, sillas o elementos auxiliares no autorizados, 150,00 euros.

c) La falta de aseo, higiene o limpieza en los elementos del establecimiento, siempre que no constituya falta leve o muy grave, 70,00 euros.

d) El deterioro grave de los elementos de mobiliario urbano, 150,00 euros.

e) La colocación de envases o cualquier clase de elementos, que no sean mesas, veladores y sillas o elementos auxiliares de los mismos, fuera del recinto del establecimiento, 70,00 euros.

f) La emisión de residuos por encima de los límites autorizados, 100,00 euros.

g) El incumplimiento del horario de cierre en una hora, 150,00 euros.

h) La no exhibición de las autorizaciones municipales preceptivas, 100,00 euros.

i) La no observancia de lo establecido en el art. 6 de la presente ordenanza, 150,00 euros.

17.3. Son faltas muy graves:

a) La reiteración de dos faltas graves, 300,00 euros.

b) La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades, 600,00 euros.

c) La falta de aseo, higiene y limpieza en el personal o elementos del establecimiento cuando no constituya falta leve o grave, 170,00 euros.

d) El ejercicio de la actividad en deficientes condiciones de limpieza, higiene, tanto del personal como elementos de la terraza y espacio donde se ubica, 170,00 euros.

e) La venta de productos alimenticios no autorizados, 500,00 euros.

f) Instalar elementos del mobiliario no autorizado por la licencia, 300,00 euros.

g) El incumplimiento del horario de cierre en una hora y media, 600,00 euros.

h) La no comunicación a la administración de variaciones no definidas en la concesión respecto de quien la tuviera concedida en años anteriores, 600,00 euros.

ARTÍCULO 18. Aplicación de las sanciones

En la aplicación de las sanciones establecidas en el artículo anterior, se atenderá al grado de culpabilidad, entidad de la falta cometida, peligrosidad que implique la infracción, reincidencia o reiteración y demás circunstancias agravantes o atenuantes que concurran.

CAPÍTULO II

CONDICIONES PARTICULARES DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 20. Capacidad para solicitar la licencia

Podrán solicitar licencia para este tipo de ocupaciones, los titulares de los establecimientos descritos en el artículo 2 de esta ordenanza, siempre que la actividad se desarrolle de conformidad con la legislación general y sectorial que regulan la misma.

ARTÍCULO 21. Requisitos de la solicitud

Las solicitudes de licencia irán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Calahorra en impreso normalizado en el que se acompañará:

1. Licencia de apertura o funcionamiento del establecimiento.

2. Proyecto, que incluirá:

a) Memoria descriptiva de los elementos de mobiliario que se pretendan instalar en las terrazas de veladores.

b) Plano de situación a escala, que especifique el área de la terraza que se pretende instalar, donde figuren acotadas las distancias respecto al local propio, como con respecto a otros locales de hostelería que existan en un entorno de 20 metros de radio desde los puntos extremos de la fachada del establecimiento propio.

c) Plano de escala 1:50 de planta y alzado de la terraza que se pretenda instalar con indicaciones de los elementos de mobiliario y de separación, así como de su clase, naturaleza, número, dimensiones y colocación de éstos.

d) Proyecto técnico de instalaciones eléctricas si se pretende instalar, indicando y especificando las protecciones necesarias.

e) Proyecto descriptivo de ubicación de extintores en el caso de instalación de carpas o veladores con características específicas de polvo y gas y/o de CO₂ cuando lleve aparejada instalación eléctrica.

f) Memoria técnica y descriptiva de las calidades y características del cerramiento o vallado a instalar, cuando la terraza se ubique en el espacio habitualmente reservado a aparcamiento de vehículos.

ARTÍCULO 22. Competencia para el otorgamiento de las licencias

Será competente para el otorgamiento de las licencias el Alcalde del Ayuntamiento de La Calahorra o persona en quien delegue.

ARTÍCULO 23. Plazo de resolución

El Ayuntamiento de La Calahorra resolverá las solicitudes en el plazo de un mes, a contar desde la entrada en el Registro General.

ARTÍCULO 24. Vigencia de las licencias

Las licencias tendrán carácter temporal. A partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza, las licencias se otorgarán por años naturales, que deberán solicitarse con anterioridad al 15 de febrero de cada año, perdiendo su vigencia en cualquier caso el 31 de diciembre del año en curso.

ARTÍCULO 25. Limitaciones de emplazamiento

25.1. La porción de dominio público municipal destinada a zona verde o de ocio que extraordinariamente se entendiera susceptible de ocupación con terrazas de veladores y/o mesas o sillas, no podrá exceder de dos tercios de la superficie autorizable del mismo. Dicha superficie será autorizada y/o determinada en cada caso previo estudio específico y personalizado por el ayuntamiento. A los efectos de esta ordenanza se entenderá que cada mesa con cuatro sillas ocupa una superficie de 4 metros cuadrados, quedando limitado su número, en función del espacio público disponible, con arreglo a lo dispuesto en el inciso anterior.

25.2. La ocupación de acera no podrá ser nunca superior a dos tercios de su anchura libre, debiéndose dejar libre para paso al tránsito peatonal de, al menos, un metro y cincuenta centímetros.

25.3. En caso de establecimientos colindantes, el espacio susceptible de ocupación se distribuirá equitativamente entre los solicitantes, con arreglo al ancho de fachada de cada establecimiento afectado, con la excepción de autorización expresa del colindante sobre el solicitante para ocupar parte de la fachada del primero. Dicha autorización deberá quedar expresamente reflejada en el momento de la solicitud.

25.4. Cuando las terrazas se instalen sobre espacio reservado al estacionamiento de vehículos, las dimensiones de cada terraza vendrán limitadas a:

25.4.1. En vías públicas con estacionamiento de vehículos en cordón: Al largo máximo de la fachada del establecimiento, y una anchura equivalente a la línea de ocupación de los vehículos.

25.4.2. En vías públicas con estacionamiento de vehículos en batería: En línea de fachada al ancho asignado a dos plazas de aparcamiento, y con la profundidad correspondiente a las mismas.

En ambos casos, debe tenerse en cuenta lo previsto en el apartado 1 de este artículo 25 en cuanto a la superficie ocupada por el conjunto de mesa y cuatro sillas.

25.4.3. En vías públicas con capacidad máxima para dos columnas de vehículos y con un sentido de circulación donde el estacionamiento es alternativo en ambos lados, se aplicará el mismo régimen descrito en los dos puntos anteriores, con la salvedad de que el titular vendrá obligado al traslado de la terraza, justo enfrente a su fachada durante los periodos de cambio en el aparcamiento. Si hubiere impedimento para ello, el Ayuntamiento habilitará un nuevo espacio lo mas cercano posible al establecimiento hostelero.

ARTÍCULO 26. Limitaciones de emplazamiento en bulevares o medianas

1. Se permitirá la instalación de terrazas-veladores en bulevares o medianas en que existan establecimientos ubicados en inmueble o local cuya zona peatonal central supere los tres metros de ancho. La franja de la zona peatonal central ocupable no excederá del 60 por cien de su anchura.

2. Las terrazas de veladores sitas en bulevares o medianas podrán contar con una mesa de apoyo de dimensión inferior a 4 m², para restringir al máximo la necesidad de personal del establecimiento de cruzar la calzada. El espacio ocupado por la mesa auxiliar será tenido en cuenta a la hora de computar todo el espacio que ocupe la terraza.

3. En ningún caso existirán más de 15 metros desde cualquier punto de la fachada del local, o cualquier otro de la terraza instalada.

ARTÍCULO 27. Limpieza diaria

Los titulares de licencias para la ocupación del dominio público municipal con terrazas de veladores anejas a establecimientos hosteleros de carácter permanente tienen la obligación de retirar al término de cada jornada los elementos del mobiliario instalados en la vía pública, así como de realizar todas las tareas de limpieza necesarias.

ARTÍCULO 28. Terminación del plazo de ocupación

Finalizado el período de instalación previsto en el artículo 24, el titular de la licencia deberá dejar completamente expedito la porción de suelo público que hubiera venido ocupando, reiterando todos los elementos que lo ocupan, al día siguiente en el que finalice el mencionado período. En caso de incumplimiento, serán retirados por el Ayuntamiento mediante ejecución subsidiaria a costa interesado, pudiendo dar lugar la comisión de este hecho a la inhabilitación para sucesivas autorizaciones.

Disposición final. Entrada en vigor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez sea publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la citada norma.

La Calahorra, 11 de agosto de 2020.-El Alcalde, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

NÚMERO 3.368

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Admitidos y excluidos a plaza de Arquitecto Técnico-Jefe de Mantenimiento

ANUNCIO

De conformidad con la Base Quinta de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico-Jefe de Mantenimiento, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, por el sistema de oposición libre, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, encuadrado en el grupo A2 (E845/2020), se publica la lista definitiva de admitidos y excluidos, y la fecha de celebración del primer ejercicio, aprobada por Decreto 2020-0967 de 11 de agosto.

“DECRETO**UNIDAD: RECURSOS HUMANOS**

Resultando que por Decreto de la Alcaldía 2020-0811 de 9 de julio se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico-Jefe de Mantenimiento en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (E845/2020).

Resultando que el día 27 de julio de 2020 se publicó la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (número 116, páginas 24 y 25), abriéndose un plazo de diez días de subsanación de solicitudes, hasta el 10 de agosto de 2020.

Resultando que durante el citado plazo se han presentado las siguientes alegaciones:

- 2020-E-RC-2425 de 27 de julio, presentada por D. Alberto Fernández Teijeiro.

- 2020-E-RE-1602 de 28 de julio, presenta por D^a Olga María Carbonell Montalvo.

Considerando el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local con respecto a la competencia para dictar la presente, esta Alcaldía

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico-Jefe de Mantenimiento en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega:

ADMITIDOS

- RUBIERA DE SEVILLA, PABLO. DNI..53732...
- RUIZ MORENO, JOSÉ MANUEL. DNI..6281...
- SÁEZ DE TEJADA HITOS, PABLO. DNI..6841...
- SÁEZ POZO, MACARENA. DNI..6671...
- SÁEZ SERRANO, MARÍA DEL CARMEN. DNI..01975...
- VÍLCHEZ ORTEGA, JAIME. DNI..6507...
- VIZCAÍNO SEQUEIRA, FRANCISCO JAVIER. DNI..1580...
- AGUILAR CASCALES, JAVIER. DNI..1457...
- ARROYO MORALES, CRISTINA. DNI..1525...
- BOLPILLAR GUTIÉRREZ, AGUSTÍN. DNI..4838...
- CHÁVEZ ÁLVAREZ, MARÍA LUISA. DNI..1364...
- CARBONELL MONTALVO, OLGA MARÍA. DNI..7182...
- DONAIRE ARIZA, ALEJANDRO. DNI..2971...
- ESCOBAR GARCÍA, MARGARITA. DNI..7392...
- FERNÁNDEZ ALONSO, JUAN ANTONIO. DNI..6294...
- FERNÁNDEZ AQUILINO, ANTONIO. DNI..2286...
- FERNÁNDEZ TEJEIRO, ALBERTO. DNI..3347...
- FIEL MONTERO, MARÍA TERESA. DNI..0845...
- GAVILÁN MARÍN, INMACULADA. DNI..1450...
- GARCÍA CASTILLO, FRANCISCO JOSÉ. DNI..2733...
- GARCÍA COLORADO, CRISTINA BELÉN. DNI..5190...
- GARCÍA RODRÍGUEZ, FRANCISCO MANUEL. DNI..26638...
- GOZALO MERLO, ÁNGEL. DNI..2963...
- HIDALGO HUERTAS, FRANCISCO JAVIER. DNI..2738...
- JIMÉNEZ BENÍTEZ, MIGUEL ÁNGEL. DNI..3463...
- JIMÉNEZ ESCAMILLA, JESÚS MIGUEL. DNI..2521...
- LÓPEZ HUESO, RAFAEL. DNI..1939...
- MACHUCA PERIÑÁN, ANTONIO JOSÉ. DNI..0442...
- MARTÍNEZ COLÓN, ANDRÉS. DNI..2419...
- MORENO BASTIDA, ROCÍO...3651...
- PICÓN MARTÍN, JULIA ROSARIO. DNI..1009...

EXCLUIDOS

- RICCA TOSCANO, PABLO. DNI..0550...

Presentación fuera de plazo.

SEGUNDO: El primer ejercicio de la oposición se celebrará en el Colegio Dolores Romero Pozo, sito en Avenida de Sierra Nevada 49 de Cenes de la Vega, el día 17 de septiembre de 2020 a las diecisiete horas, al cual quedan convocados los aspirantes, quienes deberán comparecer provistos con su DNI/carnet de conducir/pasaporte y bolígrafo azul.

Los aspirantes deberán ir provistos de mascarilla y se mantendrán en el patio del citado colegio (en la actualidad con uso de aparcamiento) hasta ser llamados, manteniendo la distancia de seguridad interpersonal.

TERCERO: El Tribunal calificador, de conformidad con el Decreto 2020-0863 de 22 de julio, de la Alcaldía, está formado por:

- Presidente:

Titular: D^a Ana M^a Escuderos Fernández-Calvillo, Arquitecta del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

NÚMERO 3.405

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)*Corrección de errores*

EDICTO

D^a María Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Las Gabias,

HACE SABER: Advertido error en el anuncio del BOP nº 103, miércoles 8 de julio de 2020, se procede a efectuar la siguiente rectificación,

Donde dice:

"D^a Antonia Santana Morales DNI XXX8574X-X"

Debe decir:

"D^a Antonia Santana Rivas DNI XXX8574X-X"

Lo que se hace público para general conocimiento

Las Gabias, 12 de agosto de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 3.367

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)*Vacaciones Alcaldesa*

EDICTO

ASUNTO

Resultando que, por disfrute de vacaciones, la Sra. Alcaldesa D^a Carmen Rocío

Martínez Ródenas, debe ausentarse de su puesto del 6 de agosto al 27 de agosto de 2020.

Considerando la existencia del puesto de Teniente de Alcalde en D. Delfín Vilar

Quesada, esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente

La Alcaldesa-Presidenta.

Cuevas del Campo, 7 de agosto de 2020.-El Concejal de Obras, Turismo y Empleo, fdo.: Delfín Vilar Quesada.

NÚMERO 3.346

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)*Aprobación Presupuesto General*

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de julio de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto

Suplente: D. Manuel Cegri Ramírez, Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

- Secretario:

Titular: D. Fco. Javier Puerta Martí, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de las Gabias.

Suplente: D^a María Eugenia Salmerón Calvo, Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

- Vocales:

Titulares:

D^a Belén Rodríguez Martínez, Jefa del Servicio de Infraestructuras de la Concejalía de Participación Ciudadana y Mantenimiento del Excmo. Ayuntamiento de Granada

D. Sergio Arboleda Martín, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Dílar.

D. José Luis Travé Paccetti, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Monachil.

Suplentes:

D. Enrique Martínez Cruz, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Armilla.

D. Ángel Luis Benito Pérez Subdirector de licencias Concejalía Delegada de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

D^a Antonia Santiago Fernández. Secretaria General del Ayuntamiento de Albolote

Publicar el anuncio del Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y el Portal de Transparencia (apartado 1.7.2) de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

CUARTO: Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición. Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, en Cenes de la Vega en la fecha anexa a la firma digital que consta en el lateral del documento, del que toma razón la Secretaria General D^a Alodia Roldán López de Hierro en la fecha anexa a la firma digital que consta en el lateral del documento, a efectos de transcripción en el Libro electrónico de Resoluciones de la Alcaldía."

Cenes de la Vega, 11 de agosto de 2020.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

La Alcaldesa-Presidenta.

Cuevas del Campo, 7 de agosto de 2020.-Fdo.: Delfín Villar Quesada.

NÚMERO 3.409

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Convocatoria junta general ordinaria 2020 Comunidad de Regantes La Cañada

EDICTO

Por el Presidente D. José Mancilla Ruiz, se le convoca a como partícipe de esta Comunidad de Regantes, a la junta general ordinaria que tendrá lugar en la casa de la Cultura de Guájar Faraguit a partir de los 15 días de su publicación en el B.O.P. de Granada, a las 19 horas en primera convocatoria y a las 19,30 horas en segunda, para tratar el siguiente ORDEN DEL DÍA:

1º.- Examen y aprobación, si procede, de la Memoria que presenta la Junta de Gobierno del año 2019.

2º.- Examen y aprobación, si procede, de los Gastos e Ingresos de la Comunidad del año 2019 que presenta la Junta de Gobierno.

3º.- Presupuesto de Ingresos y Gastos para el ejercicio 2021 que presenta la Junta de Gobierno con sus derramas correspondientes y precio del m3 del agua, y su aprobación, si procede.

4º.- Información del estado y actuaciones en las instalaciones de la Comunidad de Regantes y acuerdos adoptar en su caso.

5º.- Estudio y su aprobación, si procede, del cambio de contadores que no cuentan y la realización de arquetas para los contadores.

6.- Aprobación, si procede, de la actualización de las parcelas dadas de de Alta en esta Comunidad de Regantes, así como adecuar las dotaciones de consumo según BOJA del 15 de abril de 2016, y acuerdos adoptar en su caso.

7.- Estudio de la Orden de 2 de diciembre de 2019, por la que se convocan para el año 2019 las ayudas pre-

vistas en la Orden del 20 de julio de 2018, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva dirigidas a la disminución de la dependencia energética: autopropulsión y mejoras de las instalaciones de riego. (Instalación fotovoltaica y/o balsa de riego). Facultar a la Junta de Gobierno a estudiar las diferentes opciones más rentables para la Comunidad de regantes.

8.- Autorizar a la Junta de Gobierno para realizar las gestiones para encontrar una zona para la construcción de una balsa de riego para el almacenamiento de las aguas, y su aprobación, si procede.

9.- Lectura de los partícipes morosos a fecha 31 de mayo de 2020 y autorizar al Sr. Presidente para adoptar las medidas correspondientes al cobro de dichas deudas pendientes.

10.- Aprobación, si procede, de la renovación de las ordenanzas de esta Comunidad de Regantes para ajustarse a la nueva legislación de Aguas

11.- Elección de Presidente y Vicepresidente de la Comunidad de Regantes por haber cumplido su periodo elegidos el día 03/03/2017.

12.- Elección de 5 Vocales para la Junta de Gobierno por haber cumplido su periodo elegidos el día 03/03/2017.

13.- Elección de 2 Vocales para el Jurado de Riegos

14.- Ruegos y preguntas

Los Guájares, 7 agosto 2020.-El Presidente, fdo.: José Mancilla Ruiz.

NÚMERO 3.408

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Nombramiento de Coordinador de Comunicación y Relaciones Institucionales

EDICTO

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

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 10 de agosto de 2020 se acordó lo siguiente:

PRIMERO.- Nombrar a D^a Estrella Pine Molina, con D.N.I. ***8665** en su condición de personal eventual, como Coordinador de Comunicación y Relaciones Institucionales, con dedicación plena, todo ello con efectos desde el 11 de agosto de 2020 y hasta que se acuerde su cese. En todo caso cesará automáticamente cuando se produzca el cese de la autoridad que lo nombra.

SEGUNDO.- Las retribuciones anuales brutas serán de 25.000 euros, que se abonarán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a los meses de junio y diciembre y se revisarán anualmente en la misma proporción en que se revisen las retribuciones del personal al servicio de la Corporación.

NÚMERO 3.358

El personal eventual percibirá las dietas y gastos de locomoción establecidas para los miembros de la Corporación.

TERCERO.- La dedicación plena, implicará además del cumplimiento de la jornada ordinaria laboral del resto del personal municipal, estar a disposición de la Corporación en cualquier momento que sea requerido para ello.

CUARTO.- Su notificación a la interesada y su publicación en el Boletín oficial de la Provincia.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo como secretario accidental certifico.

Lo que se hace público para general conocimiento, en virtud de lo dispuesto en el art. 104.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local.

Güéjar Sierra, a 10 de agosto de 2020.- El Alcalde, José Antonio Robles Rodríguez.

NÚMERO 3.353

AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza cementerio

EDICTO

D^a María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Güevéjar,

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cementerio, adoptado en sesión extraordinaria de 28 de mayo de 2020 y publicada en el B.O.P. de 19 de junio de 2020, se eleva a definitivo el expediente, procediéndose a publicar los artículos de la ordenanza fiscal modificada.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Güevéjar, 10 de agosto de dos mil veinte.-La Alcaldesa.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE CEMENTERIO

Artículos que se modifican:

Art. 3^º 1. Constituirá la base imponible de la tasa la naturaleza de los servicios.

Concepto:

- Asignación de columbarios: 400,00 euros.
- Asignación de nichos: 600,00 euros.
- Asignación de sepulturas: 1.500,00 euros.
- Por traslados de restos mortales dentro del cementerio: 60,00 euros.

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Extracto Resolución 2020-1014

EDICTO

D^a Beatriz Martín Agea, Alcaldesa Acctal. del Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HAGO SABER: Que en virtud de lo que establece la legislación vigente, se hace pública, para general conocimiento, la siguiente resolución:

“Resolución por la que se acuerda la sustitución del Alcalde, delegando funciones en la Primera Teniente de Alcalde.

Expte: 898/2019

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

Visto que el día 10 de agosto de 2020 el Alcalde iniciará sus vacaciones, ausentándose del término municipal, por lo que se hace necesaria su sustitución.

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

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D^a Beatriz Martín Agea, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el día 10 de agosto de 2020, hasta la finalización de las vacaciones del Sr. Alcalde, fecha en que se dictará una nueva resolución para revocar la presente.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

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

CUARTO. La delegación conferida en la presente resolución, requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácita-

mente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

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

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

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde en Íllora, en la fecha indicada en la firma digital, de lo que como Secretaria doy fe a los únicos efectos de garantía de la autenticidad e integridad en la transcripción al Libro de Resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 3.2.e) del RD 128/2018.

El Alcalde, la Secretaria"

Íllora, 10 de agosto de 2020.-La Alcaldesa Accidental, fdo.: Beatriz Marín Agea.

NÚMERO 3.365

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación padrón tasa ayuda a domicilio mes de julio 2020

EDICTO

D^a Beatriz Martín Agea, Alcaldesa-Presidenta Accidental del Ayuntamiento de Íllora (Granada)

HACE SABER: Que por esta Alcaldía se ha aprobado, mediante resolución nº 2020-1027 de fecha 11/08/2020, el padrón que, a continuación, se indica:

a) Padrón de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de julio de 2020. Expediente de Gestiona 11/2020.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicho padrón expuesto al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del

período de exposición pública, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, a efectuar el correspondiente,

ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Íllora, 11 de agosto de 2020.-La Alcaldesa Accidental, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 3.374

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Reglamento Orgánico Municipal

EDICTO

D^a Beatriz Martín Agea, Alcaldesa Acctal. del Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en sesión celebrada el día 04/06/2020, acordó la aprobación inicial del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Íllora. Dicho acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, ha permanecido expuesto al público por espacio de 30 días mediante publicación en el BOP número 93 de 19/06/2020.

Transcurrido el plazo de exposición al público no se han presentado reclamaciones contra el citado expe-

diente, con lo cual, mediante resolución número 2020-1033, de fecha 11/08/2020, dictada por esta Alcaldía Acctal., se ha elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

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

“REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones Generales

TÍTULO PRIMERO. Estatuto de los Miembros de las Corporaciones Locales

CAPÍTULO PRIMERO. Adquisición, Suspensión y Pérdida de la Condición de Miembro de las Corporaciones Locales

CAPÍTULO SEGUNDO. Derechos y Deberes

CAPÍTULO TERCERO. Grupos Políticos

CAPÍTULO CUARTO. Registro de Intereses

CAPÍTULO QUINTO. Tratamientos Honoríficos

TÍTULO SEGUNDO. La Organización Municipal

CAPÍTULO PRIMERO. Órganos Unipersonales del Municipio

SECCIÓN PRIMERA. Del Alcalde

SECCIÓN SEGUNDA. De los Tenientes de Alcalde

SECCIÓN TERCERA. De los Concejales Delegados

SECCIÓN CUARTA. De los representantes del Alcalde.

CAPÍTULO SEGUNDO. De los Órganos Colegiados del Municipio

SECCIÓN PRIMERA. Del Pleno

SECCIÓN SEGUNDA. De la Junta de Gobierno Local

SECCIÓN TERCERA. De las Comisiones Informativas

SECCIÓN CUARTA. De la Comisión Especial de

Cuentas

SECCIÓN QUINTA. Junta de Portavoces

TÍTULO TERCERO. Funcionamiento de los Órganos

Necesarios del Ayuntamiento

CAPÍTULO PRIMERO. Funcionamiento del Pleno

SECCIÓN PRIMERA. Sesiones del Pleno

SECCIÓN SEGUNDA. De los Debates

SECCIÓN TERCERA. De las Votaciones

SECCIÓN CUARTA. Control y Fiscalización

SECCIÓN QUINTA. Fe Pública

CAPÍTULO SEGUNDO. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

TÍTULO CUARTO. Funcionamiento de los Órganos Complementarios del Ayuntamiento

CAPÍTULO PRIMERO. Funcionamiento de las Comisiones Informativas

CAPÍTULO SEGUNDO. Reglas Especiales de Funcionamiento de los Demás Órganos Complementarios Colegiados

TÍTULO QUINTO. Del Estatuto del Vecino

CAPÍTULO PRIMERO. Derechos y Deberes de los Vecinos

CAPÍTULO SEGUNDO. De la Participación Ciudadana

TÍTULO SEXTO. De la organización administrativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

El art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local establece que en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas: “a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.”

En el marco de esta potestad reglamentaria y de autoorganización, se dicta el presente Reglamento, con el ánimo de regular aspectos particulares de este municipio, en el marco de la legislación existente.

En este sentido, la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, norma en la que se contienen las determinaciones de carácter básico de nuestro régimen jurídico, y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, vinieron a dar contenido preciso al derecho a la autonomía que el artículo 137 de la Constitución reconoce a los Municipios, en cuanto al ámbito de nuestras competencias, al fijar, como señaló el Tribunal Constitucional en su sentencia 214/89, de 21 de diciembre, una serie de directrices que el legislador sectorial forzosamente tiene que tener en cuenta en la asignación de competencias, y al reconocer a los Municipios, entre otras entidades locales de carácter territorial, la potestad de autoorganización, como potestad reglamentaria específica, el exponente máximo de la cual lo constituye la posibilidad de aprobar un Reglamento Orgánico Municipal, las determinaciones del cual, dentro del marco de la legislación básica y de la legislación local de Andalucía, prevalece, en virtud del Principio de competencia, respecto de las normas reglamentarias estatales o autonómicas que, en esta materia, se hubieran promulgado o pudieran promulgarse en el futuro.

Hasta el momento, el Ayuntamiento de Íllora no ha contado con Reglamento Orgánico Municipal, por lo que venía aplicando para regular su organización y funcionamiento, principalmente, junto con la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Públicas.

No obstante, existen determinadas cuestiones que conviene adaptar a la realidad de nuestro Ayuntamiento, siendo el Reglamento Orgánico Municipal, el instrumento idóneo para ello. En este contexto, se tienen en cuenta para la redacción de este instrumento las novedades que sobre determinados aspectos de la actuación de las Entidades Locales han supuesto la aprobación de leyes como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y

buen gobierno, Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Potestad bajo la que se ampara el presente Reglamento.

El Ayuntamiento, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, así como la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento.

Artículo 2. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

Artículo 3. Sistema de fuentes.

En relación a la organización y funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este municipio, los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de lo dispuesto en la legislación de carácter básico y demás normativa que pudiese ser de aplicación preferente.

Asimismo, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se aplicará de forma supletoria a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 4. Órganos necesarios y complementarios.

El Ayuntamiento tiene la potestad de gobierno y administración municipal, siendo órganos necesarios del Ayuntamiento:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- La Comisión Especial de Cuentas

Son órganos complementarios del Ayuntamiento:

- Los Concejales Delegados.
- Las Comisiones Informativas.
- La Junta de Portavoces.
- Los representantes del Alcalde en los núcleos de población.

TÍTULO PRIMERO. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

CAPÍTULO PRIMERO. ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Artículo 5. Adquisición de la condición de miembro de la Corporación y otras cuestiones relacionadas con la legislación electoral.

La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Artículo 6. De la composición de las candidaturas.

Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento.

Artículo 7. De los Concejales electos.

Los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

Artículo 8. Pérdida de la condición de Concejales.

El Concejales perderá su condición de tal:

- a. Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- b. Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.
- c. Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- d. Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- e. Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.
- f. Por pérdida de la nacionalidad española.

CAPÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 9. Honores, prerrogativas y distinciones de los miembros de la Corporación.

Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

Artículo 10. Derecho-deber de asistencia a órganos colegiados.

Los miembros de las Corporaciones Locales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

Asimismo, tienen el deber de permanecer en los órganos colegiados de los que formen parte durante toda la duración de los mismos, procediendo, en caso de que se ausenten antes de su finalización, la percepción únicamente del 60% de la indemnización por asistencia que se hubiese fijado.

Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al Alcalde, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

Artículo 11. Derechos retributivos.

Los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, siendo dados de alta en la seguridad social, en los términos previstos en la legislación vigente.

El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

Artículo 12. Derecho a la información.

Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función. Este derecho de acceso a la información, a los efectos previstos en este Reglamento, integra el derecho de obtención de copia de la citada información.

La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o Acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales, a contar desde la fecha de solicitud.

Artículo 13. Información que no precisa autorización.

Sin necesidad de que el miembro de la Corporación esté autorizado, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, en los siguientes casos:

a. Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

b. Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o Acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c. Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 14. Consultas y examen de documentación.

Las consultas y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirá por las normas siguientes:

- La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.

En caso de que se trate de un expediente electrónico, se dará acceso al Concejal solicitante a través de medios electrónicos, por lo que la consulta podrá hacerse fuera de las dependencias municipales.

- En ningún caso los expedientes, libros o documentación en soporte físico podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

- La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente en soporte físico deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, respetando además lo previsto en la legislación vigente en materia de protección de datos.

Artículo 15. De la no prevalencia de la condición de Concejal.

Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 16. Recepción de correspondencia.

Todos los Concejales de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón con llave y una cuenta de correo electrónico con la clave de acceso corporativa para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

CAPÍTULO TERCERO. GRUPOS POLÍTICOS

Artículo 17. Grupos municipales.

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

Los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

En cada mandato corporativo se podrán constituir tantos grupos políticos municipales como listas electorales hayan obtenido representación municipal, sin que un mismo Concejal pueda formar parte de más de un grupo político, ni estos puedan estar formados por Concejales de diferente lista electoral. No se requiere, por tanto, número mínimo de concejales para formar grupo,

pudiendo constituirse con un único concejal. Por tal motivo no existirá en esta Corporación Municipal Grupo Mixto.

Sin embargo, los Concejales que durante su mandato dejen de pertenecer a la candidatura por la que concurrieron al proceso electoral, quedarán automáticamente en la situación de Concejales no adscritos, excepto cuando se trate de candidaturas presentadas con la fórmula de coalición electoral y alguno de los partidos políticos que la integran decida abandonarla. En este último supuesto las candidaturas que abandonen la coalición podrán constituir grupo propio.

Artículo 18. Constitución de los grupos políticos.

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

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

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

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

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

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

Artículo 19. Del mantenimiento de los grupos políticos.

Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la

formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 20. Derechos de los grupos políticos.

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

a. Recibir, antes del inicio de cada sesión plenaria, una relación de los asuntos urgentes que se proyecte someter a la consideración del Pleno.

b. Ser invitados a los actos oficiales de carácter institucional convocados por el Ayuntamiento y ser informados de los actos e invitaciones que reciba la Corporación en su conjunto.

c) Participar, mediante miembros de estos, en las Comisiones Informativas y en los órganos colegiados de participación municipal.

d) Disponer, en las dependencias municipales, de un buzón y llave para recibir, tanto la correspondencia interior como la que provenga del exterior y vaya dirigida al grupo.

CAPÍTULO CUARTO. REGISTRO DE INTERESES

Artículo 21. Registro de intereses.

En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los miembros de la Corporación Local declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses.

Los miembros de la Corporación Local deberán realizar las declaraciones antes enumeradas en las siguientes circunstancias:

- Antes de tomar posesión de su cargo.
- Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
- Con ocasión del cese del Concejal.
- Al final del mandato.

Artículo 22. Custodia del Registro de Intereses.

La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 23. Formulario de declaración de bienes e intereses.

La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses, en documento formalizado aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 4 de abril de 2019, deberá ser firmado por el interesado y el Secretario, para dar fe.

Artículo 24. Publicidad del registro.

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

CAPÍTULO QUINTO. TRATAMIENTOS HONORÍFICOS

Artículo 25. Tratamiento honorífico del Ayuntamiento.

De conformidad con la legislación vigente, el Ayuntamiento de Íllora tendrá el tratamiento de Excelentísimo.

Artículo 26. Tratamiento honorífico del Alcalde.

De conformidad con la legislación vigente, el Alcalde del Ayuntamiento recibirá el tratamiento de Señoría.

TÍTULO SEGUNDO. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO

SECCIÓN PRIMERA. DEL ALCALDE

Artículo 27. De la elección y renuncia del Alcalde.

Para la elección del Alcalde, se seguirá el procedimiento previsto en la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

La votación será en la forma en que decida el Pleno. Si no se adopta acuerdo alguno, se realizará la votación ordinaria. No obstante, a propuesta de la Mesa de Edad o de cualquier Concejal, como cuestión previa a la elección, el Pleno podrá acordar que la votación sea nominal, requiriéndose en este caso mayoría simple; o secreta, para lo que será preciso que la mayoría absoluta se pronuncie a favor de esta forma de votación.

Una vez que se ha procedido a la elección del Alcalde, este deberá tomar posesión del cargo, para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento.

Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la Legislación electoral para los caso de vacante en la Alcaldía.

El Alcalde podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar Acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. Esta vacante se cubriría según el procedimiento establecido en la Legislación electoral.

Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o Sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la Legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento de la adopción del fallecimiento o la notificación de la Sentencia, según los casos.

Artículo 28. Atribuciones del Alcalde.

El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- b) Representar al ayuntamiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar bandos.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

p) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

q) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

r) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 28. Delegación de las atribuciones del Alcalde.

El Alcalde podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad,

la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los números a), e), j), k), l) y m) del artículo anterior. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado j) del artículo anterior.

Artículo 29. Dación de cuentas de Resoluciones de la Alcaldía y Concejalías delegadas.

En cumplimiento del artículo 22.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que él y los Concejales delegados hayan tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno. Esta dación de cuentas irá como punto independiente del orden del día en los Plenos ordinarios, debiendo adjuntarse con la convocatoria una relación de las Resoluciones adoptadas.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 30. De los tenientes de Alcalde.

Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

El número de Tenientes de Alcalde no podrá ser superior al número de miembros que componen la Junta de Gobierno Local, por lo que no podrá exceder del tercio del número legal de los miembros de la Corporación.

Artículo 31. Resoluciones de nombramiento y cese.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, sin en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 32. Pérdida de la condición de teniente de Alcalde.

La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese mediante resolución de Alcaldía, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 33. Atribuciones de los Tenientes de Alcalde.

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

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

- Las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asun-

tos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

- La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante, en los supuestos en que el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le resultase imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

SECCIÓN TERCERA. DE LOS CONCEJALES DELEGADOS

Artículo 37. De los Concejales Delegados.

Los Concejales Delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el Alcalde, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 38. Delegación de competencias en los Concejales Delegados.

La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.

Artículo 39. Procedimiento para la delegación de atribuciones.

La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Artículo 40. Facultades que conserva el Alcalde en relación a la competencia delegada.

Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el Alcalde conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

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

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

- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el

Decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Artículo 41. Revocación de las competencias delegadas.

En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejal Delegado en los mismos casos, y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Artículo 42. Pérdida de la condición de Concejal Delegado.

Se pierde la condición de Concejal Delegado:

- Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.

- Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

- Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

SECCIÓN CUARTA. DE LOS REPRESENTANTES DEL ALCALDE

Artículo 43. De los representantes del Alcalde.

Dada la existencia en el término municipal de Íllora de diversos núcleos de población de que no constituyen por sí solos entidad local, el Alcalde podrá nombrar un representante personal entre los vecinos residentes en los mismos. El representante podrá ser a su vez Concejal del Ayuntamiento.

La duración del cargo estará sujeta a la del mandato del Alcalde que lo nombró, quien podrá removerlo cuando lo juzgue oportuno.

Los representantes tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales, en cuanto representantes del Alcalde que les nombró.

Artículo 44. Atribuciones de los representantes del Alcalde.

Los representantes del Alcalde tendrán las siguientes atribuciones:

a) La mediación con el vecindario para presentar ante el Ayuntamiento al que pertenece el anejo las reivindicaciones de sus conciudadanos, así como dar a conocer a los vecinos la información de actividades que quiera difundir el Ayuntamiento y que afecten ha dicho anejo.

b) Emitir informes referidos únicamente a circunstancias de hecho de las que tenga el representante conocimiento directo y no a través de terceros, informes que serán gratuitos, salvo que en las Ordenanzas Municipales se establezca lo contrario.

c) Como representante personal del Alcalde en el anejo, cualquier otra actuación o cometido específico o concreto que la Alcaldía-Presidencia o el Concejal Delegado competente considere oportuno asignarle, sin que ello implique, en ningún caso, una delegación de atribuciones o competencias.

Artículo 45. Resoluciones de nombramiento y cese.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno

en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, sin en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 46. Pérdida de la condición de representante del Alcalde.

La condición de representante del Alcalde se pierde, además de por el cese mediante resolución de Alcaldía, por renuncia expresa manifestada por escrito y por dejar de residir habitualmente en el núcleo de población del que se es representante.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO

SECCIÓN PRIMERA. DEL PLENO

Artículo 47. Del Pleno.

El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde.

Artículo 48. Atribuciones del Pleno.

Corresponden, en todo caso, al Pleno, las siguientes atribuciones:

a. El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.

b. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

c. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los Planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la Legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.

d. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.

e. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

f. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

g. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.

h. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.

i. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

j. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

k. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

l. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

m. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

n. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos que celebre la Entidad local. Asimismo corresponde al Pleno.

o. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

p. La adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

q. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

r. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

s. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Artículo 49. Delegación de atribuciones del Pleno.

El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las enunciadas en las letras a), b), c), d), e) f), g), h), i), l), p), q) y s) en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local.

La delegación de competencias se realizará a través de un Acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho Acuerdo.

El Acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 50. De la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde, que la preside, y los Concejales nombrados libre-

mente por él como miembros de la misma, sin que el número de éstos pueda ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local. No obstante, en el caso en que se realice en Junta de Gobierno Local, sorteo de los miembros de mesas electorales por delegación del Pleno, deberá hacerse con carácter público.

Artículo 51. Nombramiento y cese de los miembros de la Junta de Gobierno Local.

El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 52. Atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. La Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera. Asimismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por el Alcalde u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.

SECCIÓN TERCERA. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 53. De las Comisiones Informativas.

Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento.

Las Comisiones Informativas, que se integran exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

Informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

Artículo 54. De las Comisiones Informativas permanentes y especiales.

Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando, en lo posible, su correspondiente con el número y denominación

de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Las Comisiones Informativas especiales se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el Acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Artículo 55. Composición de las Comisiones Informativas.

En el Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.

- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Artículo 56. Dictámenes de las Comisiones Informativas.

Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar Acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del Acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

SECCIÓN CUARTA. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 57. De la Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación.

Artículo 58. Atribuciones de la Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

Le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuesta-

rias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

Salvo acuerdo plenario en contrario, la Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento.

SECCIÓN QUINTA. DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 59. De la composición de la Junta de Portavoces.

La Junta de Portavoces está formada por el Alcalde-Presidente, que la preside, y los portavoces o sus suplentes de cada uno de los grupos municipales.

TÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

SECCIÓN PRIMERA. SESIONES DEL PLENO

Artículo 60. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.

- Extraordinarias.

- Extraordinarias con carácter urgente.

Artículo 61. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el Alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, la periodicidad de las sesiones ordinarias, deberá como mínimo respetar el número fijado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se celebrarán al menos cada dos meses.

Artículo 62. De las sesiones extraordinarias.

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Solicitud que se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

Artículo 63. De las sesiones solicitadas por una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación.

La celebración de Pleno solicitado por una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido para la celebración de

Pleno, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere este artículo, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos.

Artículo 64. De las sesiones extraordinarias urgentes.

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días.

En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, por mayoría simple, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 65. Convocatoria de las sesiones de Pleno.

Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, así como los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

Artículo 66. Convocatoria a través de medios electrónicos.

En virtud de lo dispuesto en el art. 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establece para todos los Concejales, incluso para los electos, la obligación de relacionarse con el Ayuntamiento electrónicamente para todos aquellos trámites y procedimientos en los que sean interesados por su condición de Concejales, en especial, tendrán la obligación de recibir de forma electrónica la convocatoria de órganos colegiados de los que formen parte.

A tales efectos los concejales obtendrán en el Ayuntamiento el certificado de firma electrónica avanzada para sus relaciones con la Corporación, debiendo éstos facilitar la dirección de correo electrónico a las que se enviará aviso de todas las notificaciones que les afecten.

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

Deberá tenerse en cuenta que en este caso, no estamos ante una notificación electrónica en sentido estricto, sino ante una comunicación administrativa electrónica, por lo que a efectos del cumplimiento de la obligación de realizar las convocatorias con dos días hábiles de antelación, éstas se entenderán realizadas con la remisión o puesta a disposición de la convocatoria al Concejel, sin que sea necesario que el sistema de notificación electrónica guarde evidencia de la recepción de la misma.

En este sentido, a los efectos previstos y relacionados con estas convocatorias no resulta de aplicación el

plazo de diez días previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

b) Sistemas de clave concertada.

Artículo 67. Expediente de la sesión.

La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.

- La fijación del orden del día por el Alcalde.

- Las copias de las comunicaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y portal de transparencia.

- Minuta del Acta.

- Copias de los oficios de remisión de los Acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

Artículo 68. Fijación del orden del día.

El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación, a través de la Junta de Portavoces.

En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse Acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día, bastando en este supuesto mayoría simple.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas y dación de cuentas de Resoluciones de Alcaldía y Concejales Delegados.

Artículo 69. Nulidad de asuntos.

Serán nulos los Acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de ur-

gencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros de la Corporación.

Artículo 70. Documentación de los asuntos incluidos en el orden del día.

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria, de forma electrónica. No obstante, también estará disponible en la Secretaría de la Corporación.

Artículo 71. Lugar de celebración de las sesiones.

El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor, en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local municipal a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el Acta.

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

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

Artículo 72. Principio de unidad de acto.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si ésta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

- El Alcalde podrá acordar, durante el transcurso de la sesión, que se interrumpa la misma, para permitir las deliberaciones de los grupos sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates. Estas interrupciones no tendrán duración superior a 10 minutos.

Artículo 73. Publicidad de las sesiones.

Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), o sea acordado por mayoría absoluta.

Artículo 74. Del público asistente.

El público que asista a las sesiones plenarios no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos, extremos a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Al haberse levantado la sesión, no se recogerán en el acta las intervenciones que tengan lugar en este turno de consultas.

Artículo 75. Colocación de los miembros de la Corporación.

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente al inicio del mandato, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 76. Quórum.

Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Siempre deberán asistir el Presidente y el Secretario de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después.

Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS DEBATES

Artículo 77. Del inicio de las sesiones.

Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al Acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. El fondo de los Acuerdos no podrá ser modificado en ningún caso, y solamente se podrán subsanar errores materiales o de hecho.

Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

El Alcalde podrá alterar el orden de los temas, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Alcalde preguntará si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día, si así fuera, el Portavoz de ese Grupo Político propondrá el punto que se quiere tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del de-

bate. Para considerar aprobada la urgencia, se precisa mayoría absoluta.

Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en la Sección Cuarta del presente Capítulo.

Artículo 78. Retirada de asuntos o dejación sobre la mesa.

Durante el debate, cualquier Concejal podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

En ambos supuestos, la petición deberá ser votada, y tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta del Acuerdo.

Artículo 79. Asuntos de urgencia que precisen informe preceptivo.

En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplase su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Si la petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

Artículo 80. Lectura del dictamen de la Comisión Informativa.

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 81. Del desarrollo del debate.

Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde, conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo se podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la Propuesta o de la Moción a cargo del ponente, cuya duración no podrá exceder de cinco minutos.

c) A continuación, los diversos Grupos Políticos, consumirán un primer turno, con una duración máxima de cinco minutos por cada intervención, sucediéndose las intervenciones por orden de menor a mayor representatividad en el Ayuntamiento en el caso de los Grupos, y en primer lugar los Concejales no adscritos, en este supuesto por orden alfabético. Cerrará el turno de intervenciones el proponente, con una intervención de tres minutos como máximo.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar, de la Presidencia, que se le conceda un turno por alusiones. La Presidencia podrá conceder un turno de un minuto al aludido y otro, de la misma dura-

ción, al presunto autor de la alusión. Si hubiera turnos de réplica, no habrá turnos de alusiones, salvo que éstas se produzcan en la réplica.

e) Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno o de réplica con duración máxima de cinco minutos por participante. Consumido éste, la Presidencia dará la palabra al ponente, que cerrará el debate con una intervención de la misma duración, en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta. Los miembros de la Corporación que hubieran votado en sentido contrario al de su grupo, podrán solicitar a la Presidencia un turno para explicar su voto.

f) No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida. No obstante, los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

También se podrá plantear durante el desarrollo del debate, por parte de los Concejales, enmiendas que tengan por finalidad reparar errores o incorrecciones técnicas, lingüísticas o gramaticales, así como solicitar la retirada de un asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se complete el expediente con nuevos documentos o informes, o pedir que quede sobre la mesa, aplazándose la discusión para la sesión siguiente con el objeto de proceder a su mejor estudio, procediéndose en este caso según lo establecido en el artículo 78 del presente Reglamento.

g) Acabado el turno de intervenciones se pasará inmediatamente a la votación, sin que pueda reabrirse el debate, y si esto sucediere, la Presidencia llamará al orden al Concejal o Concejala correspondiente, pudiéndole retirar el uso de la palabra.

h) Los tiempos de las intervenciones establecidos en este artículo, podrán ser ampliados a juicio motivado de la Presidencia, quien podrá intervenir en cualquier momento, sin límite de tiempo en sus intervenciones.

Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias, podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 82. Llamadas al orden o a la cuestión.

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

a) Cuando no se respeten las normas de cortesía o se profieran palabras injuriosas u ofensivas contra el Ayuntamiento o cualquiera de sus miembros, las otras Administraciones o Instituciones Públicas o cualquier otra persona o entidad.

b) Cuando se pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado.

c) Cuando se alterara el orden de las sesiones con interrupciones o de cualquier otra forma.

d) Cuando en las intervenciones se infringiera lo establecido por este Reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.

e) Cuando pretendiera intervenir en el debate y votación un Concejal afectado por el deber de abstención.

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

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

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

Artículo 83. Del deber de abstención de los miembros de la Corporación.

Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 84. Terminología para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación.

La terminología que a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará será la siguiente:

- Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un Acuerdo a adoptar.

- Proposición: es la propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de este Reglamento.

• Moción de urgencia: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo previsto en el artículo 69 de este Reglamento.

• Moción de carácter político: es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto generalmente no vinculado a un expediente administrativo concreto pre-

existente en el Ayuntamiento, con el objeto de obtener un pronunciamiento político del Pleno, pudiendo instar al propio Ayuntamiento o a otras instituciones a la realización de una determinada acción.

• Declaración institucional: es la manifestación unánime de la postura del Pleno en cuanto órgano máximo de representación política municipal, en relación con cuestiones de interés general, que afecten al Municipio de Íllora.

- Voto particular: es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

- Enmienda: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

- Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Puede plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde lo estima conveniente.

• Pregunta: es cualquier cuestión planteada cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

- Los grupos políticos municipales podrán formular en cada sesión ordinaria del Pleno un número máximo total de una iniciativa por concejal, entendiéndose por tales, ruegos, preguntas y/o interpelaciones, salvo que su número de concejales no alcance para poder presentar hasta cuatro iniciativas por sesión ordinaria, en cuyo caso podrán llegar a presentar como máximo esas cuatro iniciativas.

Artículo 85. De la tramitación en Pleno de enmiendas y votos particulares.

En caso de que se hubiesen formulado enmiendas o votos particulares conforme al art. 84 del presente Reglamento, el autor intervendrá a continuación de la exposición inicial del proponente para explicar el sentido de su enmienda o voto particular, teniendo para ello cinco minutos. Seguidamente, se desarrollará el debate en la forma prevista en el artículo 81, con la particulari-

dad de que finalizado el debate, cerrará el turno el proponente, indicando si acepta en todo o en parte la enmienda o voto particular presentado, en cuyo caso se votará el dictamen o proposición modificado con los puntos que acepte expresamente el proponente.

En caso de que no se acepte por el proponente la enmienda o voto particular, antes de votar el dictamen o proposición, se votará la enmienda o voto particular en su totalidad, no admitiéndose votaciones parciales. En caso de que éstos se aprueben por la misma mayoría requerida para la aprobación del dictamen o proposición, seguidamente se procederá a la votación de éstos con las modificaciones derivadas del voto particular o enmienda.

En caso de existir más de una enmienda o voto particular, se aplicará el tratamiento aquí previsto a cada una de ellas, interviniendo y votándose en primer lugar los presentados por los Concejales pertenecientes a los grupos políticos con menor representación, o concejales no adscritos.

Si las enmiendas o votos particulares contuvieran cuestiones de cuya legalidad o repercusiones presupuestarias pudiera dudarse, o precisaran de informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplace su estudio quedando sobre la mesa el asunto hasta la próxima sesión.

Si la petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

No se admitirán enmiendas in voce, más que para la posible rectificación de errores o incorrecciones técnicas, lingüísticas o gramaticales.

Artículo 86. De las mociones de carácter político.

Las mociones habrán de presentarse al menos cinco días hábiles antes de la celebración de las Comisiones Informativas correspondientes a las sesiones ordinarias de Pleno. Se presentarán a través del Registro de entrada del Ayuntamiento, debiendo simultáneamente ponerse a disposición de la Secretaría municipal una copia editable del texto. Sin el cumplimiento de estos requisitos, el Alcalde-Presidente queda facultado para no incluir el asunto en el orden del día del Pleno.

En el supuesto de que examinada la moción, se aprecien cuestiones que pudiesen tener repercusiones de carácter jurídico, presupuestario o técnico que aconsejen la emisión de informe técnico y éste no se hubiese podido emitir antes de la convocatoria de las Comisiones Informativas, quedará la moción pendiente para su inclusión, con el correspondiente informe, en el próximo Pleno que se celebre.

Esta previsión no será de aplicación para el caso de que la moción se hubiese presentado con antelación suficiente que permitiera la emisión de cuantos informes fuesen necesarios, teniendo en cuenta el plazo de diez días hábiles previsto para la emisión de informes en el art. 80 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cada Grupo Político podrá llevar a cada sesión ordinaria de Pleno, un máximo de dos Mociones, no teniendo en cuenta para éste cómputo las que se presenten conjuntamente por todos los Grupos, ni las Declaraciones Institucionales.

Las Mociones deberán tratar sobre asuntos relacionados con el ámbito del Municipio, pudiendo denegar la Presidencia la inclusión en el Orden del Día de aquellas que no cumplan con dicho requisito.

Con carácter general las Mociones serán tratadas en los Plenos ordinarios. No obstante, si alguna no hubiese podido tratarse en Pleno ordinario, habiéndose presentado con la antelación requerida en el presente artículo, a juicio de la Presidencia, podrá incluirse en el próximo Pleno que se celebre, aunque sea con carácter extraordinario.

Artículo 87. De las Declaraciones Institucionales.

Deberán versar sobre hechos, circunstancias, eventos o efemérides de trascendencia política contrastada, cuya importancia y singularidad permitan al Pleno Municipal emitir un pronunciamiento unánime, y que refleje el parecer general de la ciudadanía de Íllora a través de sus representantes democráticamente elegidos.

Podrán proponerse por uno o más Grupos Municipales. La propuesta podrá ir acompañada de un texto básico o de los criterios a tener en cuenta con respecto a los acontecimientos reseñados.

La iniciativa se trasladará a la Presidencia del Pleno Municipal, para la redacción final de la Declaración Institucional, respetando el fundamento de la propuesta formulada.

El texto de la Declaración Institucional, en su redacción definitiva, será llevado por la Presidencia a la Junta de Portavoces, para la suscripción por todos los Grupos Políticos antes de su aprobación en Pleno.

SECCIÓN TERCERA. DE LAS VOTACIONES

Artículo 88. Tipos de votaciones.

Las votaciones podrán ser de tres tipos:

- Ordinarias: aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

- Nominales: aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".

- Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

El sistema normal será la votación ordinaria.

La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

Artículo 89. De las votaciones.

Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado. Concluida la votación nominal, el Secreta-

rio computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde proclamará el Acuerdo adoptado.

Artículo 90. Sentido del voto.

El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte de la misma.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 91. De las mayorías.

El Pleno del Ayuntamiento adopta sus Acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son mas que los negativos.

Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

SECCIÓN CUARTA. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 92. Del control y fiscalización de la actuación de los Órganos de Gobierno.

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

• Moción de censura al Alcalde.

• Cuestión de confianza planteada por la Alcaldía.

- Mociones de carácter político, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 93. De la Comparecencia en Pleno.

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

El desarrollo de la comparecencia se ajustará al procedimiento siguiente:

1. El proponente formulará al miembro de la Corporación afectado, las preguntas incluidas en su petición.

2. El miembro de la Corporación afectado procederá a contestarlas ciñéndose al término literal de estas.

3. La Alcaldía, finalizados los trámites anteriores podrá, discrecionalmente, otorgar un nuevo turno de palabras, tanto al proponente cómo al miembro de la Corporación compareciente.

Artículo 94. De la moción de censura.

La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir al menos siete días. La denegación de la convocatoria deberá ser motivada y solo podrá basarse en no reunir los requisitos siguientes:

- La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejales, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

- El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General del Ayuntamiento y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

- El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

- El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el del Ayuntamiento, quien acreditará tal circunstancia.

- La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuviesen presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos Municipales, y a someter a votación la moción de censura.

- El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación

Ningún Concejales puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos anteriormente.

La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

SECCIÓN QUINTA. FE PÚBLICA

Artículo 95. Actas de las sesiones.

De cada sesión plenaria el Secretario del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.
- j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

Artículo 96. Grabación de los Plenos.

De conformidad con el art. 21 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, cuando las entidades locales celebren sesiones plenarios, facilitarán, salvo que concurran causas justificadas de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso al archivo audiovisual grabado una vez celebrada la misma. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución.

Artículo 97. Diligencia en caso de no celebración de Plenos.

De no celebrarse el Pleno por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes. En este supuesto, se transcribirá la diligencia al libro de actas correspondiente.

Artículo 98. Aprobación de actas.

El Acta será aprobada por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior, transcribiéndose al Libro de Actas firmada por el Alcalde o Presidente y el Secretario.

Artículo 99. De los libros de actas o resoluciones.

De conformidad con el Decreto 39/2017, de 1 de marzo, de la Consejería de la Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía, las actas de las sesiones de los órganos colegiados serán autorizados por el Secretario General, o funcionario que legalmente lo

sustituya, con el visto y aprobado de la Alcaldía, y se transcribirán al libro de actas, sin enmiendas ni tachaduras, o salvo al final las que involuntariamente se produzcan.

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

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

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

En todos los casos, las actas se transcribirán a los libros oficiales.

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

CAPÍTULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 100. De la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado a los miembros que la integran.

Se celebrará por parte de la Junta de Gobierno Local sesión ordinaria cada quince días como mínimo, fijándose el día y hora de su celebración ordinaria mediante resolución de Alcaldía dictada simultáneamente a la designación de los miembros que la integran. De esta resolución se dará cuenta al Pleno.

La Alcaldía podrá posponer o avanzar la celebración de las sesiones ordinarias, dentro de la misma semana de la fecha prevista para su celebración preceptiva, por razones de fuerza mayor, o cuando el día fijado sea festivo o se encuentre incluido dentro de un periodo de vacaciones, siempre que esto no menoscabe la gestión de los asuntos municipales.

Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocada por el Alcalde.

El Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar Resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial salvo los supuestos de fuerza mayor.

Artículo 101. Convocatoria de Junta de Gobierno Local.

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

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

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

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

• Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por Acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

• Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

• Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno, remitiéndose copia de la misma en el plazo de diez días desde su aprobación, por correo electrónico, a todos los miembros de la Corporación.

Artículo 102. De la presencia de personas ajenas a la Junta de Gobierno Local.

En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

Artículo 103. Supletoriedad de la normativa sobre funcionamiento del Pleno.

En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

TÍTULO CUARTO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 104. De las Comisiones Informativas.

Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde por el Pleno en el momento en que se constituyan, en los días y horas que establezca el Alcalde, o el Presidente de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o

el Presidente de la Comisión estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Íllora.

La convocatoria y el orden del día se comunicará a sus miembros de forma electrónica, con las mismas formalidades previstas para el Pleno.

Artículo 105. Quórum de las Comisiones Informativas.

La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

Los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente, pues cuenta con voto de calidad.

Artículo 106. De la competencia de las Comisiones Informativas.

Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso se incluirá en el orden del día de una ellas, dando cuenta en la otra u otras en la siguiente sesión que celebren.

Artículo 107. De las actas de las Comisiones Informativas.

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará Acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del artículo 96 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

Artículo 108. De la aplicación supletoria de las normas de funcionamiento del Pleno.

En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

CAPÍTULO SEGUNDO. REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS COLEGIADOS

Artículo 109. De la Junta de Portavoces

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

Artículo 110. Atribuciones de la Junta de Portavoces.

La Junta de Portavoces ostenta las atribuciones siguientes:

- El conocimiento previo de los asuntos de especial trascendencia para la Corporación.
- El estudio, informe o consulta de los asuntos que la Alcaldía decida someter a su consideración.
- Deliberar sobre las propuestas/sugerencias que los Grupos Políticos formulen relativas al funcionamiento y desarrollo de las sesiones.

- Conocer las consultas que le formule la Presidencia del Pleno.

- Conocer y formular Declaraciones Institucionales.
- Consulta de posibles candidaturas a honores y distinciones por parte de la Corporación.

Artículo 111. Régimen jurídico y de funcionamiento.

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

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

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

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

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

TÍTULO QUINTO. DEL ESTATUTO DEL VECINO

CAPÍTULO PRIMERO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS

Artículo 112. Son derechos y deberes de los vecinos:

- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación electoral.

- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal.

- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.

- Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.

- Ser informado previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.

- Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.

- Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.

- Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 113. De la iniciativa popular.

Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal.

Dada la población de este municipio en el momento de aprobación del presente Reglamento, y su probable evolución, según lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el 15% de vecinos del municipio:

Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del secretario del ayuntamiento, así como el informe del interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del ayuntamiento.

Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71.

Artículo 114. Del impulso del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

El Ayuntamiento de Íllora impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Artículo 115. De las consultas populares.

De conformidad con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, el Alcalde, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrán someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda local.

Artículo 116. De la participación en Pleno.

Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se transmitirán a los medios de comunicación social del municipio y se harán públicas en el tablón de anuncios virtual de la entidad.

Art. 117. De la participación a través de asociaciones.

A las sesiones de las Comisiones Informativas podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa trami-

tación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

Las asociaciones municipales podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y serán responsables del trato dado a las instalaciones.

El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado por escrito al Ayuntamiento, con la antelación que se establezca por los servicios correspondientes.

TÍTULO SEXTO. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 118. Estructuración de la administración municipal y organización de los servicios administrativos.

La administración municipal estará estructurada en Áreas o Servicios distribuidos por razón de la actividad.

La organización de los servicios administrativos se determinará por el Alcalde, en su calidad de Jefe Superior de Personal, siempre que no implique modificación de los niveles superiores, de las plantillas del personal, ni de la relación de puestos de trabajo; en caso de que suponga modificación de tales instrumentos, se observarán los trámites correspondientes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

La expresión Alcalde se interpretará como Alcalde/Alcaldesa, el /los Teniente/s de Alcalde como el/la/los/las Teniente/s de Alcalde, el/los Concejales como el/la/los /las Concejales, el/los Concejales Delegados como el/la/los/las Concejales Delegados/Delegadas, el/los ciudadano/s como el/la/los/las ciudadanos/ciudadanas, el/los Presidente/s como el/la/los/las Presidentes/Presidentas, el/los miembro/s como el/la/los/las miembro/s, el/los funcionario/s como el/la/los/las funcionarios/funcionarias, el/los Vicepresidente/s como el/la/los/las Vicepresidentes/Vicepresidentas, el/los Secretario/s como el/la/los/las Secretarios/Secretarias.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas municipales, Acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma."

Contra el presente Acuerdo cabe interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en

el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Íllora, 11 de agosto de 2020.-La Alcaldesa Accidental, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 3.350

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Aprobación segundo trimestre 2020 agua, basura y alcantarillado

EDICTO

Por Junta de Gobierno Local de fecha 23 de julio de 2020, se acordó la aprobación de la liquidación periódica correspondiente al segundo trimestre de 2020 de los siguientes tributos:

- Por suministro de agua potable.
- Por recogida de basura.
- Por servicio de alcantarillado

La notificación de la liquidación se realiza de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, quedando expuesto al público los correspondientes padrones de los referidos tributos, a efectos de reclamaciones.

Recursos: contra la presente liquidación podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio.

El plazo de ingreso en periodo voluntario: El que disponga el Servicio Provincial Tributario.

Lanjarón, a 7 de agosto de 2020.- El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 3.377

AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA (Granada)

Aprobación definitiva del Presupuesto 2020

EDICTO

D. José Juan Medina Medina, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lanteira (Granada)

HACE SABER: Por medio del presente se hace saber que aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para 2020, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla del personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado

por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos. Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2020

Clasificación económica (euros)

PRESUPUESTO 2020

INGRESOS. Previsiones iniciales 2020

1	Impuestos directos	131.535,99 €
2	Impuestos indirectos	1.000,00 €
3	Tasas y otros ingresos	83.119,72 €
4	Transferencias corrientes	521.045,28 €
5	Ingresos patrimoniales	9.400,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0 €
7	Transferencias de capital	81.726,91 €
8	Activos financieros	0 €
9	Pasivos financieros	0 €
	Total Ingresos	827.827,90 €

PRESUPUESTO 2020

GASTOS. Previsiones iniciales 2020

1	Gastos de personal	450.390,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	197.737,90 €
3	Gastos financieros	1.000,00 €
4	Transferencias corrientes	35.800,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0 €
6	Inversiones reales	128.900,00 €
7	Transferencias de capital	0 €
8	Activos financieros	0 €
9	Pasivos financieros	0 €
	Total Gastos	813.827,90 €

Igualmente se hace pública la composición de la plantilla de este Ayuntamiento.

ANEXO DE PERSONAL. EJERCICIO 2020:

I/ Plantilla de personal:

A) Funcionarios de carrera:

- Con habilitación de carácter nacional
- Secretaría- Intervención Grupo A1, nivel CD 27, Agrupado con el Ayuntamiento de Dólar. Porcentaje de agrupación de 50%.

2.- Administración General.

- Administrativo. Grupo C1, nivel CD 20. Propiedad 1.

B) Personal laboral:

- Encargado. 1
- Auxiliar administrativo. 1
- Limpiador/a. Parcial 1
- Ayuda a domicilio. Parcial 75%.
- Peón limpieza. Vacante

Finalmente, en cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, se hacen público el ré-

gimen de dedicación de los cargos electos de la Corporación, las indemnizaciones y asistencias.

Dedicación Parcial: Alcalde-Presidente 75%

El régimen retributivo de los cargos electos, el de indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados será de 30 euros.

Lanteira, 11 de agosto de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Juan Medina Medina.

NÚMERO 3.369

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Avocación competencias Alcaldía

EDICTO

D^a Sandra Salas Moyano, Tercera Teniente de Alcalde, hace saber que con fecha 30 de julio del corriente D. Roberto Carlos García Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros dictó el decreto número 2020-0947, en relación con el nº de expediente 31/2020. En la citada resolución, la Alcaldía del Ayuntamiento

RESUELVE:

PRIMERO. Avocar las siguientes competencias:

- Aprobación de fraccionamientos y aplazamientos de pagos en los tributos municipales.

- El otorgamiento de las licencias de entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de la vía y las reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Asumidas por Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en la resolución de esta Alcaldía de delegación de competencias de fecha 27/05/2020, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Las competencias de la Junta de Gobierno Local, tras la avocación, son las siguientes:

1. Concesión de exenciones y bonificaciones reconocidas legalmente en los tributos municipales.

2. Reconocimiento de obligaciones de todos los gastos municipales a excepción de los anticipos de caja, pagos a justificar y percepciones salariales del personal municipal. Autorización y disposición de gastos en los supuestos de acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones.

3. Aprobación de bases reguladores, convocatoria y concesión de subvenciones municipales, cuando sean de competencia de la Alcaldía

4. Concesión de ayudas sociales y anticipos reintegrables establecidos en el Acuerdo Marco de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y el Convenio de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

5. Disponer gastos

6. Aprobar la oferta de empleo público

7. La aprobación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo general no expresamente atribuida al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

8. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor se encuentra entre el 5 y el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni supere los tres millones de euros así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

- La de bienes inmuebles siempre que esté prevista en el presupuesto.

- La de bienes muebles salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

9. El otorgamiento de las licencias salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno y excepto las licencias de obras menores y las licencias de entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de la vía y las reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo carga y descarga de mercancías de cualquier clase

TERCERO: Comunicar la presente resolución a la Junta de Gobierno Local.

CUARTO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

QUINTO: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Peligros, 11 de agosto de 2020.

NÚMERO 3.370

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Delegación competencias vacaciones Alcaldía

EDICTO

D^a Sandra Salas Moyano, Tercera Teniente de Alcalde, hace saber que con fecha 5 de agosto del corriente, D. Roberto Carlos García Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros dictó los decretos número 2020-0946 y 2020-0947, en relación con el nº de expediente 1176/2020. En la citada resolución, la Alcaldía del Ayuntamiento

RESUELVE:

- Delegar en Sandra Salas Moyano, tercera teniente de Alcaldía, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, du-

rante el periodo de vacaciones del Alcalde, del 10 al 16 de agosto (ambos incluidos).

- Delegar en Santiago González Gómez, cuarto teniente de Alcaldía, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de vacaciones del Alcalde, del 17 al 30 de agosto (ambos incluidos).

- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

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

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

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

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

Peligros, 10 de agosto de 2020.

NÚMERO 3.364

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Delegación de Alcaldía 12 al 19 de agosto de 2020

EDICTO

Por medio del siguiente edicto se hace público el decreto de Alcaldía por el que se delega competencias los días 12 al 19 de agosto de 2020, inclusive, y que es del tenor literal siguiente:

“Resolución de Alcaldía

Expediente nº: 2198/2019

Procedimiento: Expediente de Delegación de Competencias

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

DECRETO

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

Considerando que durante los días 12 al 19 de agosto de 2020 me ausentaré del Ayuntamiento y del municipio por vacaciones, es conveniente y adecuado, para una mayor eficacia en la gestión, delegar en los Tenientes de Alcalde la totalidad de las competencias municipales que me confiere la legislación sobre régimen local.

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

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

- De los días 12 al 19 de agosto de 2020, ambos incluidos, a D. Miguel Iván Canalejo Fernández, Primer Teniente de Alcalde.

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

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

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

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

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Santa Fe, 11 de agosto de 2020.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gil Corral."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Fe, 11 de agosto de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel A. Gil Corral.

NÚMERO 3.402

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Aprobación definitiva crédito extraordinario, exp. 2844/2020

ANUNCIO

Visto acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Zubia, de fecha 29/06/2020, por el que se aprobó inicialmente expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas/anulaciones de créditos no comprometidos, sin perturbación del funcionamiento de los servicios. Sometido el expediente a exposición pública mediante anuncio en el BOP nº 106 de fecha 13/07/2020 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamaciones el acuerdo provisional se considera aprobado definitivamente con el siguiente detalle:

ALTA DE CRÉDITO

Aplicaciones presupuestarias <u>del estado de gastos</u>	Crédito <u>inicial</u>	Importe <u>Modific.</u>
10.164.61100. Inversión nichos, honorar proyect., autorizac. Cementerio	0,00	62.623,55
30.2311.48000. Transferenc. Corrientes emergencias municip., programas de Diputación. Bienestar social	59.000,00	15.000,00

BAJA DE CRÉDITO

Aplicaciones presupuestarias <u>del estado de gastos</u>	Crédito <u>inicial</u>	Importe <u>Modific.</u>
10.920.22706. Contratos asistencias: abogad, procurad, informatic. Serv. Gen.	109.000,00	15.000,00
30.330.22609. Actividades y suministros Área de Cultura	100.000,00	22.623,55
30.338.22617. Actividades y suministros Área Fiestas	170.000,00	40.000,00
TOTAL MODIFICACIÓN		
PRESUPUESTARIA		77.623,55

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de

5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 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 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

La Zubia, 12 de agosto de 2020.

NÚMERO 3.411

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE MOTRIL

Convocatoria Programa TIC Cámaras 2020

EDICTO

BDNS (Identif.): 519755

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/519755>)

BDNS: 519755

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/> (519755 Base Nacional)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Motril informa de la Convocatoria de Ayudas TICCámaras 2020 para la Transformación Digital de Pymes, cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, como medida para hacer frente al impacto económico de la COVID-19.

Primero. Beneficiarios.

Pymes, micropymes y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Motril que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. Objeto.

El objeto de la convocatoria es la concesión de ayudas a las empresas de la demarcación cameral de la Cámara de Comercio de Motril en el Programa TICCámaras 2020, con el fin de impulsar la transformación digital de las pymes para hacer frente al impacto económico de la COVID-19, integrando herramientas competitivas digitales claves en su estrategia y maximizando las oportunidades que la digitalización ofrece a las pymes para reactivar su actividad, mejorando así su productividad y competitividad.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a dispo-

sición de las empresas en la sede de la Cámara de Motril. Además, puede consultarse a través de la web www.camarademotril.es

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. Cuantía.

El presupuesto máximo de ejecución del Programa TICCámaras COVID-19 asociado a esta convocatoria es de 88.464,00 euros, que se enmarcan en el "Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020".

La Fase I de Diagnóstico será cofinanciada por FEDER y la Cámara de Comercio de Motril, por lo que este servicio será gratuito para las empresas participantes,

La Fase II de Ayudas tendrá un coste máximo elegible por empresa de 7.000 euros, prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado al 70% por FEDER, siendo por tanto la cuantía máxima de ayuda por empresa de 4.900 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 10:00 horas, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y hasta las 14:00 horas del día 30 de octubre de 2020, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Motril, 11 de agosto de 2020.-El Secretario General, fdo.: Antonio Rojas Arquero.

NÚMERO 3.448

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)

EDICTO

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

HACE SABER: Que habiéndose publicado con fecha 17 de agosto de 2020 (BOP nº 131) la aprobación definitiva del presupuesto 2020 se han detectado los siguientes errores materiales para proceder a su corrección:

Donde dice: "Habida cuenta de que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 6 de agosto de 2019, adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto 2019, bases de ejecución y plantilla de personal, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Granada nº 154, de fecha 14 de agosto de 2019, debe decir lo siguiente: "Habida cuenta de que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 16 de julio de 2020, adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto 2020, bases de ejecución y plantilla de personal, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Granada nº 114, de fecha 23 de julio de 2020".

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Fuente Vaqueros, 17 de agosto de 2020.-El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto. ■