



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 13 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.-Convocatoria para puesto de Responsable de Conservación y Mantenimiento de Jardines en la Ciudad Deportiva	2	BENAMAUREL.-Aprobación definitiva de plantilla.....	15
PATRONATO CULTURAL FEDERICO GARCÍA LORCA.-Modificación del catálogo de puestos de trabajo 2022.....	7	CENES DE LA VEGA.-Estudio de viabilidad de pistas de pádel.....	16
		LOJA.-Delegación de la atribución de expedición de certificaciones de datos del padrón municipal	16
AYUNTAMIENTOS		MARACENA.-Estudio de detalle solar B, manzana M-IV de la UEU-13	17
ALMEGÍJAR.-Bases y convocatoria para contratación de Agente Sociocultural.....	8	MONTILLANA.-Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del comercio ambulante.....	22
BAZA.-Presupuesto General 2022	12	MOTRIL.-Admitidos a plaza de Técnico Superior.....	32
BENALÚA DE LAS VILLAS.-Modificación presupuestaria.	1	Admitidos a plaza de Técnico de Sistemas y Redes	32
		Admitidos a plaza de Técnico Superior de Desarrollo	33
		Cese de personal eventual.....	33
		TORRENUOVA COSTA.-Expediente de suplemento de crédito	33



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 81

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)*Aprobación definitiva modificación presupuestaria 13/2021***EDICTO**

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación			Créditos	Transferencia	Créditos
Progr.	Económica	Descripción	iniciales	de Crédito	finales
			(euros)	(euros)	(euros)
1532	61908	PFEA Especial	78.000,00	-38.000,00	40.000,00
2310	13101	Personal Laboral	150.000,00	+19.000,00	169.000,00
2110	16000	Seguridad Social	110.000,00	+19.000,00	142.600,00

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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Benalúa de las Villas, 13 de enero de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María Angustias Cámara García.

NÚMERO 119

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

EDICTO

Expediente nº 2021/PES_01/027914

Con fecha 20 de diciembre de 2021 y número de registro de resoluciones 004536, el Diputado Delegado de Recursos Humanos, D. José García Giralte, en virtud de delegación conferida por resolución de la Presidencia de 23 de abril de 2021, ha dictado la siguiente:

“RESOLUCIÓN

Solicitada por la Delegación de Deportes la cobertura urgente y con carácter definitivo del puesto de Responsable de Conservación y Mantenimiento de Jardines que prestaría servicios en la Ciudad Deportiva, cuya provisión no resulta factible en la actualidad mediante comisión de servicios de carácter voluntario.

De acuerdo con el Informe emitido por el Jefe de Sección de Carrera Administrativa relativo a la convocatoria de concurso para la provisión definitiva del referido puesto de trabajo singularizado vacante de Responsable de Conservación y Mantenimiento de Jardines del Centro Deportes (1917), dependiente de la Jefatura de Instalaciones Deportivas.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En uso delegado de las atribuciones conferidas por los artículos 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 29 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, RESUELVO:

PRIMERO. Convocar para su provisión con carácter definitivo, por el procedimiento de Concurso (PS2021F1), el puesto de trabajo de Responsable de Conservación y Mantenimiento de Jardines del Centro Deportes (código de puesto 1917), incluido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Excma. Diputación Provincial de Granada, con arreglo a las siguientes:

BASES REGULADORAS

Primera. Puestos de trabajo convocados.

Las presentes Bases regirán la provisión con carácter definitivo, por Personal Funcionario de Carrera y mediante el procedimiento de CONCURSO, del/de los puesto/s de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) que, previéndose para los mismos el sistema de provisión de concurso, quedan incluidos en el Anexo I de esta convocatoria, cuya provisión se estima procedente de acuerdo con la capacidad organizativa de la Diputación de Granada, encontrándose vacante/s y disponiendo de dotación en los Presupuestos provinciales.

Los puestos de trabajo que pueden ser objeto de solicitud son los que aparecen relacionados en el Anexo I de esta convocatoria, donde se recogerán sus características.

Segunda. Normativa de aplicación.

Estas bases se adecuan a lo establecido en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985 y el artículo 141.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como al Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, éste último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, y al art. 14 del vigente Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario al Servicio de la Diputación de Granada.

Las bases reguladoras de la convocatoria se aprueban por el Diputado Delegado de Recursos Humanos en uso delegado de la atribución que le confieren los artículos 34.1 g) y 102.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

La convocatoria conteniendo dichas bases se aprobará por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, mediante resolución publicada en el tablón de anuncios Electrónico y Boletín Oficial de la Provincia conforme al artículo 97, párrafo segundo de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Con el objeto de ampliar la difusión del presente concurso, la convocatoria y resolución del mismo se incluirán en el apartado de la Delegación de Recursos Humanos-Provisión de puestos de la página web de la Diputación de Granada:

<https://www.dipgra.es/seccion/portal-empleado-publico/>

Tercera. Requisitos y condiciones de participación.

3.1 Condiciones generales.

3.1.1 Podrá participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera que reúna las condiciones generales que se detallan en la presente Base 3.1 así como los requisitos exigidos en el Anexo I de la Convocatoria para el puesto de trabajo ofertado.

3.1.2 Con carácter general, para poder participar, se deberá contar con dos años de servicio activo como personal funcionario de carrera.

3.1.3 Los funcionarios y las funcionarias podrán participar cualquiera que sea su situación administrativa, excepto suspensos/as en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión. Los funcionarios y las funcionarias en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la declaración de dicha situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.1.4 Está obligado a participar el/la funcionario/a que, cumpliendo los requisitos necesarios, ocupe provisionalmente el puesto convocado.

De no obtener destino y si resultase cubierto el que ocupa provisionalmente, se procederá a su adscripción a un puesto de trabajo para el que reúna los requisitos exigidos por la RPT.

3.1.5 Para poder concursar el personal funcionario de carrera deberá tener acreditada una permanencia mínima de dos años en el último puesto adjudicado por concurso, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un Plan de Empleo o en los supuestos previstos en la Base 3.4.3 siguiente.

3.1.6 Los funcionarios que sean de nuevo ingreso podrán participar en la convocatoria cuando hubiera transcurrido el plazo de dos años a partir de su toma de posesión, con las mismas salvedades que en el apartado anterior; y cuando hubieran accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna permaneciendo en el puesto de trabajo que desempeñaban; y cuando hubieran accedido a su actual estatus mediante los procesos de promoción interna para integración, con permanencia durante al menos dos años en el mismo puesto de trabajo que fue objeto de transformación.

En su caso, si el/la funcionario/a hubiera obtenido permuta de destino, cuando haya transcurrido un año desde su autorización.

3.2 Discapacidades.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, el personal con discapacidad podrá pedir en la propia solicitud de participación en el proceso de provisión de vacantes objeto de la presente convocatoria la adaptación del puesto o puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por los órganos técnicos competentes de la Junta de Andalucía, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tengan atribuido el puesto o puestos solicitados.

El órgano competente podrá recabar, incluso en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o asistencial correspondiente respecto de la procedencia de la adaptación y su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

La Diputación Provincial de Granada asumirá la realización y financiación de las adaptaciones necesarias para la incorporación del empleado o empleada discapacitados al puesto de su adscripción, sin perjuicio de las subvenciones u otro tipo de ayudas que se puedan aplicar a esta finalidad.

3.3 Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de las personas participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como los méritos a valorar para cada uno de los puestos, tendrá su referencia, como máximo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

3.4 Destinos.

3.4.1 Los destinos adjudicados serán irrenunciables salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito a la Delegación de Recursos Humanos la opción realizada, dentro del referido plazo posesorio.

3.4.2 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

3.4.3 El personal deberá permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo obtenido mediante la resolución de la presente Convocatoria un mínimo de dos años para poder participar en otro concurso de provi-

sión de puestos, salvo que el puesto que soliciten se encuentre en la misma Delegación que el puesto de que se trate, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1 e), párrafo segundo, de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública o en el de supresión del puesto de trabajo de destino definitivo.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1 Las solicitudes se presentarán únicamente por medios telemáticos, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Granada:

<https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede#>

Mediante modelo específico de presentación de solicitudes disponible en la siguiente ubicación:

Catálogo de Servicios: Personal-Procedimientos de Provisión de Puestos de Trabajo-Concurso de méritos

Los puestos de trabajo que se soliciten deberán ir enumerados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de éstos.

Igualmente, las personas participantes interesadas en resultas deberán especificar los puestos solicitados a las mismas en solicitud ajustada al modelo oficial identificando por orden de prioridad puesto y centro.

4.2 Las personas participantes deberán presentar telemáticamente, junto con la solicitud en modelo oficial, cuanta documentación estimen oportuna para la valoración de los méritos.

Los méritos referidos a la Diputación Provincial de Granada de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad, se acreditarán mediante certificación del expediente personal incorporada de oficio a la solicitud.

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar copias electrónicas auténticas o copias electrónicas susceptibles de verificación de documentos electrónicos originales; también se podrán presentar copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización. En todos estos casos deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

También se admitirán documentos en soporte no electrónico digitalizados, debiéndose contrastar la autenticidad de la copia una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión, mediante la aportación de los originales para su cotejo o mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.

Aquellos méritos alegados y no justificados debidamente no serán valorados.

4.3 La Comisión de Valoración podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación y valoración de los méritos alegados.

4.4 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios Electrónico y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.5 Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para los peticona-

rios. Por tanto, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, solo será admisible el desistimiento de la participación total en el concurso. El desistimiento podrá formularse en cualquier momento anterior a la constitución de la Comisión de Valoración, mediante solicitud presentada en el Registro General de la Diputación Provincial de Granada.

4.6 La Comisión de Valoración comprobará en primer lugar la concurrencia en cada persona candidata de las condiciones generales señaladas en la base 3.1.

La lista de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el tablón de anuncios Electrónico de la Diputación de Granada: <https://moad.dipgra.es/moad/Gtablón>, y en su página web, concediéndose un plazo de diez días para posibles reclamaciones, que serán resueltas por la Delegación de Recursos Humanos.

Finalizado el plazo establecido en el párrafo anterior, se formarán las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, que se publicarán en la web de la Diputación de Granada.

Quinta. Comisión de Valoración.

5.1 Los méritos serán valorados por la Comisión nombrada al efecto, que queda designada en el Anexo II de esta convocatoria.

5.2 Corresponde a la Comisión de Valoración interpretar y aplicar el baremo, así como hacer las propuestas de adjudicación de los puestos de trabajo objeto del presente concurso.

La Comisión de Valoración podrá, en cualquier momento, recabar de las personas aspirantes las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

5.3 La Comisión de Valoración estará constituida por cinco miembros, de entre los cuales uno ejercerá la Presidencia y otro la Secretaría con voz y voto. Contará la Comisión con un número igual de suplentes. Su composición se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres.

Los miembros de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera perteneciente a igual o superior Grupo al exigido para el puesto convocado y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los puestos convocados.

5.4 La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

5.5 La Comisión de Valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sometida a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los miembros de la Comisión de Valoración y sus asesores en las mismas estarán sometidos a las causas de abstención y recusación previstas en la citada ley.

En lo no previsto expresamente en esta Base, será de aplicación lo dispuesto en la subsección 1ª de la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6 La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni celebrar sus sesiones sin la presencia de la Presiden-

cia, Secretaría y la mitad al menos de las vocalías, en su condición todos ellos de miembros titulares o suplentes.

5.7 Los actos derivados de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Valoración de los méritos.

6.1 En el concurso solo serán objeto de valoración los méritos generales recogidos en la presente base, de acuerdo con el siguiente baremo detallado a continuación.

6.2 La Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes admitidas definitivamente que reúnan los requisitos exigidos en el Anexo I de la Convocatoria para cada puesto de trabajo de los solicitados, realizándose la correspondiente propuesta a favor del candidato o de la candidata con mayor puntuación o, en su caso, declaración de vacante desierta. Asimismo, la persona propuesta para su adscripción a cualquiera de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria tendrá que haber alcanzado una puntuación mínima de 2,50 puntos.

6.3 La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo a los siguientes criterios:

6.3.1 Grado personal consolidado

El grado personal reconocido se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo convocados en la forma siguiente:

a) Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 4.00 puntos.

b) Por la posesión de un grado personal igual o inferior al nivel del puesto solicitado: 3.80 puntos.

6.3.2 Valoración del trabajo desarrollado

Se valorará cada año completo de permanencia en el desempeño de un puesto de trabajo relacionado con el que se convoca, con un máximo de 7,50 puntos, conforme a las siguientes puntuaciones y criterios:

a) Por cada año completo en puesto relacionado del mismo grupo de la vacante a la que se opta: 0.50 puntos

b) Por cada año completo en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0.45 puntos

c) Por cada año completo en puesto relacionado de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0.40 puntos

d) Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a la que se opta, según se trate de puesto encuadrable en la Escala de Administración General o en la Escala de Administración Especial, y dentro de ésta, en la Subescala Técnica o de Servicios Especiales.

e) Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares previstos en el artículo 48, letras f), g) y h), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la

Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 37, apartados 4, 5 y 6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se computarán en todo caso como jornada completa. Se valorará el tiempo de permanencia de las personas candidatas en la situación de excedencia por cuidado de familiares y demás situaciones a que se refiere el art. 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo.

f) En el caso de situaciones administrativas diferentes a la de servicio activo, se estará al régimen de efectos propio de cada una según la legislación aplicable en su momento.

g) El período de tiempo prestado como personal eventual no podrá valorarse como mérito.

h) El período de tiempo desempeñado en comisión de servicios se computará como realizado en el puesto de trabajo de adscripción temporal y no en el puesto de origen del funcionario obtenido con carácter definitivo.

i) No se tomarán en consideración las fracciones de tiempo inferiores a un mes.

6.3.3 Formación y Perfeccionamiento

a) Se valorará, con un máximo de 2.10 puntos, la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 39/2015, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de acuerdo con la siguiente escala:

* Hasta 14 horas de duración ó 2 días: 0.07 puntos

* De 15 a 40 horas de duración ó de 3 a 7 días: 0.15 puntos

* De 41 a 70 horas de duración ó de 8 a 12 días: 0.30 puntos

* De 71 a 100 horas de duración ó de 13 a 20 días: 0.40 puntos

* De 101 a 200 horas de duración ó de 21 a 40 días: 0.45 puntos

* De más de 200 horas de duración ó más de 40 días: 1.50 puntos

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

b) Serán en todo caso susceptibles de valoración las actividades formativas en las siguientes materias generales:

* Ofimática

* Prevención de Riesgos laborales

* Calidad en la gestión

* Procedimiento administrativo

* Lenguaje y estilo administrativo

* Archivo

* Normativa de régimen local

* Trabajo en equipo

* Habilidades sociales y organización del trabajo

* Atención al ciudadano

* Género

* Transparencia, Protección de datos y sigilo profesional

* Estatuto básico del Empleado público

6.3.4 Antigüedad

a) Se valorará cada año completo de servicios prestados, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada, a razón de 0.25 puntos, con un máximo de 7,50 puntos.

b) Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares previstos en el artículo 48, letras f), g) y h), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 37, apartados 4, 5 y 6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se computarán en todo caso como jornada completa. Se valorará el tiempo de permanencia de las personas candidatas en la situación de excedencia por cuidado de familiares y demás situaciones a que se refiere el art. 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo.

c) Se realizará una valoración genérica por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad al ingreso como funcionario en el Cuerpo o Escala, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

d) No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Séptima.- Adjudicación de puestos.

7.1 El orden de prioridad para la adjudicación de cada puesto vendrá dado por la mayor puntuación obtenida según el baremo de la Base Sexta. En este orden, la propuesta de resolución deberá recaer sobre la persona candidata a cada puesto que haya obtenido mayor puntuación, siempre que haya alcanzado una puntuación mínima de 2,50 puntos.

Las puntuaciones otorgadas por cada apartado del baremo del concurso y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levante al efecto.

Si la persona concursante aspirase a más de un puesto de trabajo y sus puntuaciones le permitieran acceder a varios de ellos, se le adjudicará aquél que figure en primer lugar en su solicitud.

7.2 En caso de igualdad en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la Base Sexta, por el orden expresado. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de nombramiento en la plaza desde la que se concursa y, en su defecto, el número obtenido en el proceso selectivo. En último término será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.

7.3 Únicamente podrán quedar puestos desiertos cuando no concurren aspirantes que reúnan las condi-

ciones y requisitos en la convocatoria o, en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario/a de un puesto.

7.4 Los traslados que hayan de producirse por resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán el abono de indemnización por concepto alguno.

Octava. Resolución

8.1 La Comisión de Valoración dará traslado a la Delegación de Recursos Humanos del resultado del concurso, con la propuesta de adjudicación provisional de los puestos correspondientes a la convocatoria.

Dicha adjudicación provisional se hará pública, abriéndose a partir del siguiente a esta publicación un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas puedan reclamar ante dicha Comisión para la corrección de errores materiales o de hecho.

Estudiadas las reclamaciones por la Comisión, ésta trasladará a la Delegación de Recursos Humanos la propuesta definitiva de adjudicación, dentro de los siete días hábiles siguientes a la terminación del concurso.

8.2 La resolución motivada de la convocatoria corresponderá al Diputado Delegado de Recursos Humanos, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditado en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

8.3 El plazo máximo de resolución será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.4 La resolución del órgano provincial competente se ajustará a lo prevenido en el art. 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al artículo 45.2 de la misma Ley y agotando la vía administrativa, según dispone el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Novena. Toma de posesión.

9.1 El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de diez días naturales si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días naturales, con efectos de la fecha de reincorporación efectiva.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

9.2 El Diputado Delegado de Recursos Humanos, a propuesta del Director General de Recursos Humanos, podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta tres meses y excepcionalmente hasta seis meses.

9.3 La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución del concurso con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para las actuaciones administrativas procedentes.

Décima. Disposición final.

Contra la resolución del concurso, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con 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. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

TERCERO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con 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. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I. PUESTOS DE TRABAJO QUE PUEDEN SER OBJETO DE SOLICITUD

Código de Puesto: 1917

Denominación: Responsable de Conservación y Mantenimiento de Jardines

Centro de RPT: Deportes

Dotación: 1

Tipo de Puesto: Singularizado

Adscripción a personal: Funcionario

Forma de Provisión: Concurso

Grupo: C1/C2

Administración de acceso: Diputación de Granada

Escala: Administración Especial

Complemento de Destino: 18

Complemento Específico: 13,599.88

Observaciones: DISPONIBILIDAD 50 HORAS/AÑO

Jornada: Ordinaria

Funciones: Transmite las órdenes que recibe del superior al personal a su cargo y organiza y coordina la ejecución de las tareas encomendadas, realizando las mismas como el resto del personal que integra el equipo de trabajo.

ANEXO II

COMISIÓN DE VALORACIÓN PARA EL CONCURSO DE PUESTOS SINGULARIZADOS PARA PERSONAL FUNCIONARIO PS2021F1

2 Vocalías propuestas por la Delegación de Recursos Humanos:

* Titular: D. José Manuel López Castillo, Técnico de Unidad Funcional de Mantenimiento

Suplente: D. Francisco Javier García Martínez, Jefe de Servicio de Ciclo Integral del Agua y Energía

* Titular: D. Rafael Jiménez Álvarez, Jefe de Sección de Vivero Provincial

Suplente: D. Matías Sánchez García, Jefe de Sección Administrativa de Instalaciones Deportivas

2 Direcciones Generales o Jefaturas de Servicio de la Diputación de Granada:

* Titular: D^a Cristina La Chica Aranda, Directora General de Centros Sociales

Suplente: D. Jorge Valentín Suso Fernández-Fígares, Jefe de Servicio de Apoyo Técnico

* Titular: D. Ismael García Reyes, Jefe de Instalaciones Deportivas

Suplente: D. Rafael Gómez Ayala, Jefe de Servicio de Sostenibilidad Ambiental

Una vocalía por la Delegación de Deportes de la Diputación de Granada

* Titular: D^a Yolanda Moya García, Jefa de Sección de Promoción Deportiva

Suplente: D^a María José Polo Espínola, Jefa de Sección Administrativa"

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 13 de enero de 2022.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 132

DIPUTACIÓN DE GRANADA

PATRONATO CULTURAL FEDERICO GARCÍA LORCA

Modificación catálogo de puestos de trabajo 2022

EDICTO

La Excm. Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2021, ha adoptado, entre otros, el siguiente ACUERDO:

5º.- MODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PATRONATO FEDERICO GARCÍA LORCA PARA 2022. (EXPTE. MOAD 2021/PES_01/026530).

El Consejo Rector del Patronato Cultural Federico García Lorca, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

"4.- Propuesta de modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo para 2022 [EXPTE MOAD N° 2021/PES_01/026530]

PROPUESTA DE LA VICEPRESIDENTA AL CONSEJO RECTOR DEL PATRONATO CULTURAL FGL

Vista la Incoación del expediente para la aprobación del Catálogo de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2022, considerando que partimos del vigente CPT aprobado por Acuerdo de Pleno de 29 de diciembre de 2020 publicado por BOP nº 29 de 12 de febrero de 2021 (Expte. MOAD 2020/PES_019926), así como el Acuerdo de rectificación de error material detectado en dicho CPT, adoptado por el Pleno de la Diputación de Granada, de fecha 25 de marzo de 2021, publicado por BOP nº 70 de 15 de abril de 2021. De conformidad con lo dispuesto para la modificación de relaciones de puestos de trabajo en los artículos 129.3 a) y 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Visto el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en particular el artículo 2.1 Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En materia de competencia, según lo dispuesto por la legislación vigente de régimen local, los Estatutos del Patronato García Lorca, y la resolución de la Presidencia de 10 de julio de 2019 publicada por BOP nº 136 de 19 de julio, se eleva al Consejo Rector de este organismo autónomo la siguiente PROPUESTA:

PRIMERO. Aprobar la Propuesta del Proyecto de Catálogo de Puestos de Trabajo del Patronato para el ejercicio 2022, recogida en el ANEXO.

SEGUNDO. Elevar la Propuesta dictaminada al Pleno de la Diputación provincial de Granada, para su aprobación definitiva.

Consta en el expediente dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Presidencia, Cultura, Turismo, Desarrollo y Empleo en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2021.

Sometido el asunto a votación por la Presidencia, su resultado fue el siguiente: Votos a favor: 19 (PSOE, CIUDADANOS, IU, VOX, UP). Votos en contra: Ninguno.

Abstenciones: 8 (PP). Por consiguiente, el Pleno, por mayoría, acuerda aprobar la modificación del catálogo de puestos de trabajo del Patronato Federico García Lorca, en los términos recogidos en el Acuerdo del Consejo Rector.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados, advirtiendo que contra el presente, que agota la vía administrativa, sólo podrá interponerse alternativamente o recurso de reposición po-testativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda o, a elección del demandante, el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio y que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación, según el art. 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Granada, 13 de enero de 2022.-La Vicepresidenta del Patronato, fdo.: Fátima Gómez Abad.

ANEXO

CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO EJERCICIO 2022

CENTRO: PATRONATO CULTURAL FEDERICO GARCÍA LORCA

DENOMINACIÓN	DOT	TP	AD	FP	GR	AP	E	CATEGORÍA	CD	GCP/CT	CE/13 IMPORTE	DOTACIÓN ECONÓMICA	OBSERVACIONES
DIRECTOR/A	1		F/L	L	A1/A2	PGL/DG		DIRECTOR	26	13 / 8	21.314,16	SI	
ADMINISTRATIVO/A	1	N	L	C	3	PGL/DG		ADMINISTRATIVO/A	17	8 / 8	12.495,98	SI	A EXTINGUIR
ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C1	PGL/DG	AG	ADMINISTRATIVO/A	17	8 / 8	12.495,98	NO	ESTABILIZACIÓN RD-LEY 14/2021, DE 6 DE JULIO
CONSERJE-GUIA DEL MUSEO	1	N	F	C	C1	PGL/DG	AE	CONSERJE-GUÍA DEL MUSEO	17	8 / 8	14.111,66	SI	J3 / NIVEL A1 IDIOMAS INGLÉS Y FRANCÉS
ENCARGADO/A DE SERVICIOS	1	N	L	C	3	PGL/DG		ENCARGADO/A DE SERVICIOS	17	8 / 8	12.495,98	SI	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	N	L	C	4	PGL/DG		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	13	5 / 8	9.726,50	SI	DIS
OFICIAL DE ALMACÉN	1	N	L	C	4	PGL/DG		OFICIAL DE ALMACÉN	17	6 / 8	10.869,46	SI	
CONSERJE DE SERVICIOS VARIOS	1	N	L	C	5	PGL/DG		CONSERJE DE SERVICIOS VARIOS	14	5 / 8	11.493,46	SI	J3

LISTADO DE CLAVES:

DOT = Dotación
 TP = Tipo de Puesto: E = Eventual S = Singularizado N = No Singularizado
 AD = Adscripción a: F=Funcionario L= Laboral
 FP = Forma de Provisión: C: Concurso L: Libre Designación I: Indistintamente
 GR = Grupo
 CD = Complemento de Destino
 GCP/CT = Complemento Específico (Grado de contenido del Puesto / Condiciones de Trabajo)
 CE = Complemento Específico
 J3 = Jornada especial turnos mañana y tarde incluidos días no laborales
 DIS = Ayuda por Discapacidad.
 AP = Administración de Procedencia: PGL/DG=Patronato García Lorca
 E = Escala: AG=Administración General AE= Administración Especial

NÚMERO 120

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR (Granada)

Bases y convocatoria para contratación de Agente Sociocultural

EDICTO

D. Francisco Hidalgo Sáez; Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almegíjar (Granada),

HACE SABER: Que esta Alcaldía, ha acordado seleccionar a un funcionario interino de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.c) del Estatuto Básico del Empleado Público, con la denominación de agente sociocultural, con objeto de cubrir la necesidad de dinamizar y estimular a los colectivos del Municipio en la práctica de actividades culturales.

Lo interesados podrán presentar sus solicitudes en el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente del anuncio de la convocatoria en el en el B.O.P..

Lugar de presentación de solicitudes: Ayuntamiento de Almegíjar.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Las bases aprobadas se unen al presente anuncio a los efectos indicados.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AGENTE SOCIOCULTURAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR Y AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN, EN BASE AL CONVENIO DE LA COLABORACIÓN CON LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

- Denominación: AGENTE SOCIOCULTURAL.
- Número de plazas convocadas: 1.
- Vinculación: funcionario interino de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.c) del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Agrupación de Trabajo Sociocultural: Ayuntamientos de Almegíjar y Torvizcón.
- Entidad que efectúa la contratación: Ayuntamiento de Almegíjar.
- Jornada: completa.
- Méritos específicos adecuados a las características del puesto:
 - En el ámbito de la Animación Sociocultural.
 - En la elaboración y desarrollo de proyectos para jóvenes.
 - En la dinamización rural.
 - En asociacionismo, participación y desarrollo comunitario.
 - En perspectiva de género.
 - En gestión cultural.
 - En la perspectiva medioambiental.
 - En colectivos en riesgo de exclusión social.

2.- REQUISITOS QUE DEBEN DE REUNIR LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 LEBEP. En caso de contrato laboral refieren los apartados 2 y 3 del mencionado art.57, los que tengan residencia legal en España.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

c. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. Estar en posesión del título de bachiller o técnico (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado cuando no hubiese sido Estado Miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se esta en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

e. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio al Estado a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones publicas o de forma especial para obtener el empleo publico objeto de la convocatoria u otro análogo.

f. Disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes presentaran su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo 1, en el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente del anuncio de la convocatoria en el en el Boletín Oficial de la Provincia y exposición de la misma en el tablón de anuncios de las Entidades que integran la Agrupación, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Almegíjar. Podrán remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presenta convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

La solicitud se presentará por duplicado, para la valoración de los méritos de la fase de concurso. Los aspirantes acompañaran a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos y, además, deberán acompañar a la solicitud la hoja de auto baremación que se une como Anexo 2. No se tomarán en consideración aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes. La auto baremación no tendrá carácter vinculante para la Comisión de Selección.

La Comisión tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, con los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio Andaluz de Empleo. Asimismo se aportará informe de vida laboral detallada. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Espacial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados, una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, la Comisión podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia compulsada.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

4.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: D^a Elena Rojas Martín, funcionaria de habilitación nacional del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada.

Presidente Suplente: D. Antonio Linares García, funcionario de habilitación nacional del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada.

- Secretario: D^a Margarita Rojas Martín, funcionaria de habilitación nacional del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada.

Secretario suplente: D^a María Teresa Fernández Conejo, funcionaria de habilitación nacional del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada.

- Primer vocal: D. Juan Sánchez Rodríguez, funcionario del Ayuntamiento de Almegíjar.

- Segundo vocal: D. Manuel Hidalgo García, funcionario de habilitación nacional del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada.

- Tercer vocal: D. Manuel Romero Salmerón, Técnico de Administración General del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 LRJPAC. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 de la mencionada norma. La Alcaldía- Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 LRJPAC, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría segunda de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trá-

mite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-

El procedimiento de selección será concurso-oposición, consistente esta última fase en una entrevista personal para determinar la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

I.- PRIMERA FASE: CONCURSO.-

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.-

Se valorará de la siguiente manera:

1) Por cada mes completo de servicios prestado en el sector público en plaza o puesto de igual o similar contenido, y de la misma área de conocimientos, 0.025 puntos.

2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de similar contenido y de la misma área de conocimientos, 0.025 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger a la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3,00 puntos.

B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

1) Por cada titulación superior a la exigida en la presente convocatoria, en materias relacionadas con el área de conocimientos requeridos, 0,5 puntos. En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

2.- Cursos de formación.

2.1.- Se valorarán aquellos cursos, seminarios congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuaran con 0,10 puntos.

2.2.- Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

- Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos.

- De 15 a 40 horas: 0,20 puntos.

- De 41 a 70 horas: 0,40 puntos.

- De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.

- De 101 a 200 horas: 1 punto.

- De 201 horas a 300 horas: 1,50 puntos.
- De 301 en adelante: 2,00 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementara en 0,10 puntos.

2.3.- Por la participación como Ponente, Directos o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas: 0.10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

La participación en una misma actividad formativa como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias será puntuada como una única participación.

La puntuación máxima por este apartado B) será de 2,00 puntos.

La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase, será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almegíjar, determinando los aspirantes excluidos, la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de tres días hábiles que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre los aspirantes que son convocados para la realización de la segunda fase.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La lista será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almegíjar y del Ayuntamiento de Torvizcón. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

II.- SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN.

REALIZACIÓN DE UN SUPUESTO PRÁCTICO (HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS).

La segunda fase de la selección consistirá en la realización de un supuesto práctico a propuesta del Tribunal de Selección, relacionado con el puesto al que se opta.

Para la realización del ejercicio, los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Finalizado el mismo, se procederá a la lectura del supuesto práctico con un tiempo máximo de 20 minutos, pudiendo la comisión hacer las preguntas aclaratorias que considere.

El supuesto será valorado por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de 6 puntos. La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada miembro, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para el supuesto práctico, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tal condición.

6.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.-

El resultado del proceso selectivo se hará público en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos de los Ayuntamientos de Almegíjar y Torvizcón.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la entrevista personal realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, en segundo lugar en la fase de oposición, si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en formación.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento selectivo y así sucesivamente.

7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El /los aspirantes propuesto/s dispondrá/n de un plazo de cinco días naturales, a contar del día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de la Comisión, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

a. Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión.

b. Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d. Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

e. Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

f. Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8.- NOMBRAMIENTO.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado como funcionario interino para realizar las tareas del PROGRAMA de agente sociocultural.

BASE FINAL.

Contra las presente bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía del Ayuntamiento de Almegíjar, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD

D. _____,
con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificación en _____,

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de un Agente Sociocultural, en régimen de personal funcionario interino y conforme a las bases que se publican.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de Agente Sociocultural.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____ a _____ de _____ de _____

El Solicitante

Fdo.: _____

Almegíjar, 14 de enero de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Hidalgo Sáez.

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Presupuesto general 2022

EDICTO

Presupuesto general del consolidado del Ayuntamiento de Baza ejercicio 2022

PRIMERO.- Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Baza para el 2022, y habida cuenta que la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2021 adoptó acuerdo de aprobación inicial del mencionado Presupuesto, comprensivo aquel del Presupuesto Consolidado, de las Bases de Ejecución, de la Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por, tal y como se contempla a continuación:

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022

FUNDACIÓN

HOSPITAL

Previsiones iniciales

INGRESOS

AYUNTAMIENTO

EMUVIBA

DE SANTIAGO

CONSOLIDADAS 2022

1 Impuestos directos

6.462.934,86

6.462.934,86

2 Impuestos indirectos

150.500,00

150.500,00

3 Tasas y otros ingresos	3.700.700,00			3.700.700,00
4 Transferencias corrientes	10.131.025,01	100.000,00	39.760,00	10.270.785,01
5 Ingresos patrimoniales	239.548,94	274.972,29		514.521,23
6 Enajenación de inversiones reales	0,00	73.587,12		73.587,12
7 Transferencias de capital	518.775,00	365.226,00		884.001,00
8 Activos financieros	75.000,00			75.000,00
9 Pasivos financieros	1.508.571,19	488.861,53		1.997.432,72
Total Ingresos	22.787.055,00	1.302.646,94	39.760,00	24.129.461,94

<u>GASTOS</u>	<u>AYUNTAMIENTO</u>	<u>EMUVIBA</u>	<u>FUNDACION HOSPITAL DE SANTIAGO</u>	<u>Previsiones iniciales CONSOLIDADAS 2022</u>
1 Gastos de personal	7.921.016,68	234.299,66	19.208,07	8.174.524,41
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	9.298.678,36	110.505,00	20.551,93	9.429.735,29
3 Gastos financieros	71.168,29	14.183,63		85.351,92
4 Transferencias corrientes	1.404.939,10			1.404.939,10
5 Fondo de contingencia y Otros imprevistos	99.999,30			99.999,30
6 Inversiones reales	2.570.366,32	826.226,53		3.396.592,85
7 Transferencias de capital				
8 Activos financieros	35.000,00			35.000,00
9 Pasivos financieros	1.385.886,95	117.432,12		1.503.319,07
Total Gastos	22.787.055,00	1.302.646,94	39.760,00	24.129.461,94

SEGUNDO.- PLANTILLA DE PERSONAL 2022

A) PERSONAL FUNCIONARIO:

	<u>Nº Plazas</u>	<u>Grupo</u>	<u>Nivel</u>
I. CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL			
Secretaría General	1	A1	30
Interventor	1	A1	30
Tesorero	1	A1	30
Viceinterventor	1	A1	29
II. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL			
Subescala Técnica:			
Técnico Admón. Gral.	2	A1	28
Subescala Administrativa:			
Administrativo	17	C1	20
Administrativo	7	C1	22
Subescala Auxiliar:			
Aux.- Administrativo	1	C2	16
Subescala Subalterna:			
Ordenanza- Notificador (una reservada discapacidad)	3	C2	16
Telefonista-recepción	1	C2	16
III. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
Subescala Técnica:			
Titulados Superiores:			
Arquitecto	1	A1	29
Letrado-Asesor	1	A1	28
Ingeniero Eléctrico	1	A1	28
Técnico de Gestión Económica	1	A1	28
Titulados Medios:			
Arquitecto Técnico	2	A2	25
Téc. Archivos y B.	1	A2	25
Técnico Medio de Contratación	1	A2	25
Técnico Medio de Deportes	1	A2	25
Subescala Servicios Especiales:			
Clase Cometidos especiales			
Delineante	1	C1	20
Administrativo Técnico de R.	1	C1	20
Administrativo Técnico de Catastro	1	C1	20

Auxiliar de Catastro	1	C2	16
Policía Local:			
Subinspector	1	A2	26
Oficial	5	C1	22
Policía	20	C1	22
Bomberos:			
Jefe de Bomberos	1	C1	22
Oficial Jefe de Parque de Bom.	1	C1	22
Oficial	5	C1	22
Oficial (segunda actividad)	1	C1	22
Bomberos	10	C1	22
Personal de oficios:			
Oficial conductor	1	C1	20
Maestro de Obras	1	C1	20
Oficial Electricista	1	C1	20
Oficial Fontanero	1	C1	20
Encargado limpieza viaria	1	C1	20
Oficial albañilería	1	C2	16
Encargado Limpieza	1	C2	16
Encargado Centros M.	1	C2	16
Electricistas	3	C2	16
Fontaneros	3	C2	16
Encargado Cementerio	1	C2	16
Conductores	1	C2	16
Fontanero- Lector	1	C2	16
Jardinero/a	1	C2	16
Peón Albañil	1	C2	16
Peón Mantenimiento	4	C2	16
Peón Mtto. Edificios P.	1	C2	16
Peón Limpieza Viaria	2	C2	16
Lector- Contador	2	C2	16
Vigilante-A-Notif.	2	C2	16
Vigilante de Obras	1	C2	16
Peón pistas deportivas	1	C2	16
B) PERSONAL EVENTUAL:			
Secretario/a Alcalde	1	C1	
Gabinete de Prensa	1	C1	
C) PERSONAL LABORAL FIJO:			
Director de Museo	1	1.A1	28
Asesor Jurídica BS.I.M	1	1.A1	28
Psicólogo	1	1.A1	28
Director Área Bienestar Social	1	2.A2	25
Trabajador Social	6	2.A2	25
Maestro	3	2.A2	25
Educador Familiar	1	2.A2	25
Educador Social	1	2.A2	25
Técnico de Cultura y J.	1	2.A2	25
Director Banda Música	1	2.A2	25
Técnico Ocio	1	2.A2	25
Técnico Empleo M	1	2.A2	25
Técnico Información M	1	2.A2	25
Técnico de PRL	1	3.C1	20
Monitor Deportivo	1	3.C1	22
Profesor de Guitarra	1	3.C1	20
Profesor de Piano	1	3.C1	20
Auxiliar T. Protección Civil	2	2.C2	16
Conductor	2	4.C2	16
Oficial de Albañilería	1	4.C2	16
Oficial pistas Atlet.	1	4.C2	18
Peón albañilería	1	4.C2	16
Operario Pistas deportivas	1	4.C2	16

Limpiadoras	1	4.C2	16
Peón recogida animal	1	4.C2	16
Peón Mant. d. servicios	1	4.C2	16
Peón limpieza viaria	1	4.C2	16
Educadora de calle	1	5.AP	14

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 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 en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

TERCERO.- En atención a lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley de Bases de Régimen Local, se hace saber que las retribuciones e indemnizaciones de los órganos de gobierno, son las siguientes:

DESCRIPCIÓN PUESTO	SITUACIÓN	(1)	(18)	(9461)	Total retribuciones
		SALARIO (EUROS)	PAGA EXTRA (EUROS)	COTIZACIÓN EMPRESA SS (EUROS)	
CONCEJAL PERSONAL	Ocupado	33.375,72	5.562,62	12.615,96	38.938,34
CONCEJAL TURISMO	Ocupado	13.530,72	2.255,12	5.114,64	15.785,84
CONCEJAL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	Ocupado	27.061,32	4.510,22	10.229,16	31.571,54
CONCEJAL AGRICULTURA	Ocupado	13.530,72	2.255,12	5.114,64	15.785,84
CONCEJAL DEPORTE	Ocupado	27.061,32	4.510,22	10.229,16	31.571,54
CONCEJAL BIENESTAR SOCIAL	Ocupado	33.375,72	5.562,62	12.615,96	38.938,34
CONCEJAL PATRIMONIO Y URBANISMO	Ocupado	33.375,72	5.562,62	12.615,96	38.938,34

CUARTO. - Al amparo de lo previsto en el artículo 103.bis LRBRL, por medio del presente se da publicidad a la masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento de Baza, con el siguiente desglose:

Personal Laboral del Ayuntamiento: 1.607.466,74

Personal Laboral de la Empresa Pública: 234.299,66

Baza, 18 de enero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 71

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)

Aprobación definitiva plantilla

EDICTO

Exp. 219/2021

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 22/07/2021, y publicado en el BOP núm. 147 de fecha 03/08/2021 sobre aprobación inicial de la plantilla de personal, se considera definitivamente aprobado. Transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en el art. 126 del RDL 781/1986:

PERSONAL FUNCIONARIO

Habilitación de carácter nacional.

F1.- Secretario-Interventor, núm.1, Grupo A1/A2. Nivel CD. 26. Provisión: Nombramiento definitivo

Escala Administración General.

F2.- Administrativo, núm. 1. Grupo C1. Nivel C.D. 22. Situación: Nombr. Definitivo.

F3.- Auxiliar administrativo, núm. 1. Grupo C2. Nivel CD 18. Vacante por P.I. Situación: Nombramiento interino. Provisión: oposición-libre

Escala de Administración Especial.

Servicios Especiales.

F4.- Policía Local. Núm. 1. Grupo C1. Nivel CD 22.

Provisión: Oposición Libre. Estado: Vacante

Subescala Técnica:

F5.- Arquitecto técnico. Técnico Nivel Medio. Núm.

1. Grupo A2. Nivel CD: 22: Provisión: concurso-Oposición. Situación: Nombramiento interino.

PERSONAL LABORAL

L1.- Auxiliar administrativo, núm. 1. Grupo 4(C2. Nivel CD 18) Provisión: Nombramiento definitivo

L2.- Conductor recogida basura. Núm. 1. Grupo 4. Provisión: Contrato indefinido

L3.- Oficial Electricidad 1ª Grupo 4. Laboral fijo: Provisión: Nombramiento definitivo.

L4.- Encargado mantenimiento y conservación. Núm. 1. Grupo 4. Provisión: Contrato indefinido

L5.- Limpiadora. Núm. 1. Grupo 5. Situación; Vacante por jubilación. Ocupada Temporal-interina. Provisión: Concurso-Oposición-Libre.

L6.- Monitor Deportivo. Núm. 1. Grupo 4. Situación: Interino-Temporal. Provisión: Concurso-Oposición

L7.- Director de Banda de Música. Núm. 1. Grupo 3. Situación: Interino. Provisión Concurso-Oposición

L8.- Operario de oficios varios. Ciclo integral del agua. Núm. 1. Grupo 4-E. CD.14 Nombramiento definitivo.

L9.- Operario de oficios varios. Ciclo integral del agua. Núm. 1. Grupo 4-E. CD.14. Situación: Interino-Temporal. Provisión: Concurso-Oposición

L.10.- Operario de Recogida de Basura y Limpieza viaria. Núm. 1. Escala: Administración Especial. Subescala: servicios especiales. Categoría: Operario (Agrupaciones Profesionales). Titulación de acceso: ESO, FP1 o técnico auxiliar. Grupo: 5 equivalente E. Situación; Temporal-interino. Provisión: Concurso-Oposición-Libre

L.11.- Limpiador/a de edificios e instalaciones municipales. Escala: Administración Especial. Subescala: servicios especiales. Categoría: Operario (Agrupaciones Profesionales). Titulación de acceso: ESO, FP1 o técnico auxiliar.

Grupo: 5 equivalente E. Situación; Ocupada Temporal. Provisión: Concurso-Oposición-Libre.

L.12.- Oficial de servicios varios adscrito a cementerios y de servicios generales, Escala: Administración Especial.

Subescala: servicios especiales Categoría: Oficial segunda (Agrupaciones Profesionales). Titulación de acceso: ESO, FP1 o técnico auxiliar. Grupo: 4 equivalente E Situación; Temporal-interino. Provisión: Concurso-Oposición-Libre

VACANTES

A) PERSONAL FUNCIONARIO

Escala Administración Especial

Nomenclatura; F 4

Denominación del puesto: Policía Local

Titulación: bachiller, FP2 o técnico

Plazas: 1

Grupo: C1

Nivel de complemento de destino: 22

Forma de Provisión: Oposición libre.

B) PERSONAL LABORAL:

Vacantes por jubilación, para cubrir en 2022:

L5.- Limpiadora. Núm. 1. Escala: Administración Especial. Subescala: servicios especiales. Categoría: Operario (Agrupaciones Profesionales). Titulación de acceso: ESO, FP1 o técnico auxiliar. Grupo: 5 equivalente E. Situación; Ocupada temporal interina jubilación de su titular. Ocupada Temporal-interina. Provisión: Concurso-Oposición-Libre.

La presente plantilla se incluye en el expediente de aprobación del presupuesto para 2022 aprobado por acuerdo 02/12/2021 y publicado definitivamente en el BOP de 03/01/2022.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de otro que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benamaurel, 11 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Francisco Torregrosa Martínez.

NÚMERO 125

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Información pública del estudio de viabilidad pistas de pádel

EDICTO

Por resolución de Alcaldía 2022-0010 de fecha 13 de enero de 2022, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de pistas de pádel del municipio de Cenes de la Vega, redactado por la empresa Lidera Sport Consulting, S.L.

En cumplimiento de dicha resolución, el citado estudio de viabilidad se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de un mes (artículo 247 LCSP 2017), contado desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para la presentación de las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

Durante dicho plazo el estudio de viabilidad se encontrará a disposición de los interesados en las dependencias del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal - <https://cenesdelavega.sedelectronica.es> - (Portal de Transparencia/2.Información jurídica/2.3.Documentos sometidos a información pública).

Cenes de la Vega, 14 de enero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 117

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Delegación de la atribución de expedición de certificaciones de datos del Padrón Municipal

EDICTO

Por medio del presente se procede a la publicación del DECRETO de esta Alcaldía de fecha 10 de enero de 2022.

DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA

Atendiendo a que con fecha de 7 de enero de 2022, el Secretario General Accidental del Ayuntamiento de Loja ha formulado delegación de atribuciones en materia de expedición de certificaciones de datos del padrón municipal, en los siguientes términos:

DELEGACIÓN DE LA ATRIBUCIÓN DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL

Considerando que el artículo 61.1º del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales establece que las certificaciones de datos del padrón municipal serán expedidas por el Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régi-

men Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Considerando que la norma 8.1.1 de la resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal (BOE de 2 de mayo de 2020) determina que conforme establecen el artículo 61 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y 204 y 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la certificación emitida en papel debe estar suscrita por el Secretario del Ayuntamiento y conformada por el Alcalde, o por quienes les sustituyan o cuenten con su delegación, ya sea mediante firmas manuscritas o electrónicas conforme a la legislación vigente.

La misma norma técnica de gestión aclara que si el sistema de firma electrónica que utilice el Secretario del Ayuntamiento para la emisión de la certificación de empadronamiento permite acreditar su identidad y cargo público no será necesaria la conformidad del Alcalde.

Por razones de eficacia, eficiencia y agilidad en la gestión administrativa de la expedición de certificaciones de datos del padrón municipal mediante Decreto de Alcaldía 27 de mayo de 2020 se aprobó la delegación de atribuciones en materia de expedición de certificaciones de datos del padrón municipal a los funcionarios:

- 1.- Jefa de Negociado de la Oficina Ciudadana, doña Olga Reyes Morales.
- 2.- Administrativo de Información, don Miguel Palomeque Cárdenas.
- 3.- Administrativa de Información, doña Encarnación María Jiménez Sanjuán

Considerando que con fecha de 2 de diciembre de 2021 se ha procedido al nombramiento en comisión de

servicios de doña Lidia García Cáceres en el puesto de trabajo núm. 12110003 adscrito al Área de Secretaría - Oficina Ciudadana funcionario perteneciente al Subgrupo C2 Escala de Administración General Subescala auxiliar denominación "auxiliar telefonista".

Por las mismas razones de eficacia, eficiencia y agilidad en la gestión administrativa de la expedición de certificaciones de datos del padrón municipal, por medio del presente se procede a delegar la expedición de estas certificaciones en el Ayuntamiento de Loja a la funcionaria pública doña Lidia García Cáceres, Auxiliar-Telefonista adscrita al Área de Secretaría -Oficina Ciudadana. Igualmente se mantiene vigente la delegación aprobada con fecha de 27 de mayo de 2020.

Las certificaciones podrán ser emitidas indistintamente por cualquiera de los funcionarios delegados y si el sistema de firma electrónica que se utilice permite acreditar su identidad y cargo público no será necesaria la conformidad del Alcalde.

La eficacia de la presente delegación queda condicionada y supeditada a la aprobación del Alcalde de Loja como jefe superior de todo el personal municipal y en ejercicio de su atribución de dirección del gobierno y administración municipal.

Por medio del presente, en ejercicio de las facultades que me atribuye el artículo 21.1º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, DISPONGO:

Primero: Aprobar la delegación de atribuciones en materia de expedición de certificaciones de datos del padrón municipal anteriormente transcrita.

Segundo: Notificar la presente resolución a los funcionarios interesados e insertar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Loja, 13 de enero de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 73

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Estudio de detalle para ajuste de alineaciones, rasantes, cambio tipológico y ordenación de volúmenes de solar B, manzana M-IV de la UEU-13

EDICTO

D^a Vanessa Romero Urbano, Concejala de Presidencia del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que en fecha 17 de diciembre de 2021 el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, adoptó el acuerdo de Aprobación Definitiva del Estudio de Detalle para ajuste de alineaciones, rasantes, cambio tipológico y ordenación de volúmenes de solar B, Manzana M-IV de la UEU-13, Parcela Catastral 3386501VG4138E0001PU, de Maracena, que a continuación se transcribe, habiéndose procedido también a su inscripción y depósito en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos:

"ESTUDIO DE DETALLE PARA AJUSTE DE ALINEACIONES, RASANTES, CAMBIO TIPOLÓGICO Y ORDENACIÓN DE VOLÚMENES

SITUACIÓN: MANZANA M -IV- SOLAR B

PARCELA CATASTRAL 3386501VG4138E0001PU PLAN PARCIAL UEU-13. C.P. 18200. MARACENA (Granada)

PROMOTOR: INMOBILIARIA SOLENCO S.L.

ARQUITECTO: Luis Gustavo García-Camacho García. Colegiado 4.628 COAGRANADA

Elaboración—> 25/10/2021

Dispone el apartado 3 del artículo 11 de la Ley del Suelo que,

“3. En los procedimientos de aprobación o de alteración de instrumentos de ordenación urbanística, la documentación expuesta al público deberá incluir un resumen ejecutivo expresivo de los siguientes extremos:

a) Delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación, y alcance de dicha alteración.

b) En su caso, los ámbitos en los que se suspendan la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística y la duración de dicha suspensión.”

Por su parte, el artículo 19.3 de la ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, dispone que,

“3. Los instrumentos de planeamiento deberán incluir un resumen ejecutivo que contenga los objetivos y finalidades de dichos instrumentos y de las determinaciones del Plan, que sea comprensible para la ciudadanía y facilite su participación en los procedimientos de elaboración, tramitación y aprobación de los mismos de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1, y que deberá expresar, en todo caso:

a) La delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación, y alcance de dicha alteración.

b) En su caso, los ámbitos en los que se suspenda la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística y la duración de dicha suspensión, conforme a lo dispuesto en el artículo 27”.

Por lo tanto, y en cumplimiento de lo anterior, se redacta a continuación el siguiente resumen ejecutivo.

RESUMEN EJECUTIVO

Este documento tiene por objeto el cambio tipológico y la ordenación de volúmenes en el solar B de la manzana M-IV-, incluido éste en el ámbito del “Modificado de Plan Parcial de la UEU-13 de las NN.SS. del municipio de Maracena” (en adelante PP UEU-13), el cual posee fecha de aprobación definitiva en sesión plenaria celebrada el 20 de enero de 2009 y publicación en el B.O.P. número 131 de 12 de julio de 2021. Todo en virtud de lo determinado y regulado por el presente instrumento de planeamiento de desarrollo, Normas Subsidiarias en vigor y la “Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía”.

Se trata sobre la concreción de la viabilidad en la implantación de la tipología/uso de alojamiento comunitario, sobre suelo con uso genérico terciario y uso básico hotelero, siendo el primero compatible en atención a lo regulado en la norma 29.- Tipos y usos del suelo y de la edificación, norma 30 Compatibilidad de usos y cuadros de compatibilidad por usos básicos.

En relación a la ordenación de volúmenes, se hará referencia directa a lo dispuesto en el mencionado Modificado de Plan Parcial.

PLAN PARCIAL UEU-13		
Ficha de Condiciones Urbanísticas		
MANZANA IV-SOLAR B-		
PARAMETRO	PLAN PARCIAL	PROPUESTA
SUPERFICIE	3.380 m2	3.388,00 m2
USO GENÉRICO	TERCIARIO	TERCIARIO
TIPOLOGÍA	Edificación Aislada	Edificación Aislada
USO BÁSICO CARACTERÍSTICO	Hotelero y compatibles	Alojamiento Comunitario
PARCELA MÍNIMA	No se fija	No se fija
EDIFICABILIDAD MÁXIMA	2,497 m2t/m2s	2,497 m2t/m2s
NÚMERO DE PLANTAS	B+2+A	B+2+A
OCUPACIÓN MÁXIMA	PB.-80% P1.-80% P2.-60%PA.-50%	PB.-80% P1.-80% P2.-60%PA.-50%
RETRANQUEOS	Fachada.- No procede (1) Linderos laterales.- No procede Linderos posteriores.-No procede	Fachada.- No procede (1) Linderos laterales.- No procede Linderos posteriores.-No procede
VUELOS	Abiertos.- 1/3 fachada v=0,50m Cerrados.- No procede Mirador o cierres.- 1/2 fachada v=0,50m	Abiertos.- 1/3 fachada v=0,50m Cerrados.- No procede Mirador o cierres.- 1/2 fachada v=0,50m
Observaciones		
(1) La edificación se podrá retranquear de la alineación oficial, dándole al cerramiento o cerca a consideración de fachada. La planta ático se retranqueará 2,5 m de la alineación oficial. En caso de que la edificación se retranquee de la alineación oficial una distancia mayor o igual a 2,5 m, la planta ático se podrá alinear con la fachada de las plantas inferiores.		(2)

ÍNDICE

- 1.-MEMORIA DESCRIPTIVA E INFORMATIVA
 - 1.1.-OBJETO. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
 - 1.2.-PROMOTOR
 - 1.3.-UBICACIÓN
 - 1.4.-DESCRIPCIÓN FÍSICA DE LOS SUELOS
 - 1.5.-INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
 - 1.6.-LEGISLACIÓN. DETERMINACIONES URBANÍSTICAS Y EDIFICATORIAS DE APLICACIÓN EN ATENCIÓN AL MODIFICADO DEL PLAN PARCIAL DE LA UEU-13
- 2.-CRITERIOS DE ORDENACIÓN
- 3.-MEMORIA JUSTIFICATIVA: PROPUESTA Y JUSTIFICACIÓN
 - 3.1.-PROPUESTA DE ORDENACIÓN
 - 3.2.-CONDICIONES PARTICULARES DE LA ORDENACIÓN
- 4.-CUMPLIMIENTOS LEGALMENTE ESTABLECIDOS
 - 4.1.-CUMPLIMIENTO CON L.O.U.A. Y REGLAMENTOS
 - 4.1.1.-Artículo 15, LOUA
 - 4.1.2.-Artículos 32 LOUA y 140 RP
 - 4.1.3.-Art. 65 RP
 - 4.1.4.-Art. 66 RP
 - 4.1.5.-Cumplimiento con el vigente PGOU-AP
 - 4.1.6.-Cumplimiento con las Normas sobre Supresión de Barreras Arquitectónicas

- 1.-MEMORIA DESCRIPTIVA E INFORMATIVA
 - 1.1.-OBJETO. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Este documento tiene por objeto el cambio tipológico y la ordenación de volúmenes en el solar B de la manzana M -IV-, incluido éste en el ámbito del "Modificado de Plan Parcial de la UEU-13 de las NN.SS. del municipio de Maracena" (en adelante PP UEU-13), el cual posee fecha de aprobación definitiva en sesión plenaria celebrada el 20 de enero de 2009 y publicación en el B.O.P. número 131 de 12 de julio de 2021. Todo en virtud de lo determinado y regulado por el presente instrumento de planeamiento de desarrollo, Normas Subsidiarias en vigor y la "Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía".

Se trata sobre la concreción de la viabilidad en la implantación de la tipología/uso de alojamiento comunitario, sobre suelo con uso genérico terciario y uso básico hotelero, siendo estos compatibles en atención a lo regulado tanto en la norma 29.- "Tipos y usos del suelo y de la edificación", como en la norma 30 Compatibilidad de usos y cuadros de compatibilidad por usos básicos.

En relación a la ordenación de volúmenes, se hará referencia directa a lo dispuesto en el mencionado Modificado de Plan Parcial.

- 1.2.-PROMOTOR.

Actúa como promotor la mercantil INMOBILIARIA SOLENCO S.L. con C.I.F. B-18.010.488 y domicilio social en calle Acera del Darro número 40, bajo, C.P. 18005, municipio de Granada, provincia de Granada.

- 1.3.-UBICACIÓN

El suelo descrito en este documento se posiciona en el solar B de la manzana M -IV-, de la ya urbanizada UEU-13 de las NN.SS. del municipio de Maracena.

- 1.4.-DESCRIPCIÓN FÍSICA DE LOS SUELOS

El suelo objeto del presente estudio de detalle posee una configuración sensiblemente cuadrada (61,65 m x 54,75 m), con una superficie, tras reciente levantamiento topográfico, igual a 3.388,00 m².

El solar denota pendiente transversal, con aproximadamente un desnivel de 2,5 m en sentido creciente de oeste a este.

Posee frente a 3 viales y un parque. En concreto al nor-este linda con calle Atlántida, al sur-este con Avenida de los Claveles, al sur-oeste con el mencionado parque y al nor-oeste con calle la Comarca.

- 1.5.-INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.

RED VIARIA: En razón a la clasificación del suelo como URBANO CONSOLIDADO, la red viaria es la actualmente existente.

ABASTECIMIENTO: ÍDEM

SANEAMIENTO Y PLUVIALES: ÍDEM

RED ELÉCTRICA, TELECOMUNICACIONES Y ALUMBRADO PÚBLICO: ÍDEM

- 1.6.- LEGISLACIÓN. DETERMINACIONES URBANÍSTICAS Y EDIFICATORIAS DE APLICACIÓN EN ATENCIÓN AL MODIFICADO DEL PLAN PARCIAL DE LA UEU-13

MARCO NORMATIVO

Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
--

RDL 7/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el TR de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana

L 7/02, de 17 de diciembre, sobre Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, LOUA
--

L 13/05, sobre Medidas para la vivienda protegida y el suelo.

D 60/10, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad.
L 2/12, de 30 de enero, sobre modificación de la Ley 7/02, LOUA.
BOJA nº 49, de 12 de marzo de 2.012, de Presidencia: Corrección de errores de la Ley 2/12.
Decreto 293/2009 de 7 de Julio, Reglamento que regula las Normas de Accesibilidad en las infraestructuras, la edificación y el transporte en Andalucía
Norma Sectorial de aplicación en los trabajos de edificación
Código Técnico de la Edificación
NN.SS. MARACENA (Aprob. Definitiva el 28/09/1995)
PGOU AP NN.SS. MARACENA (Aprob. Definitiva el 30/12/2010)
MODIFICADO DE PLAN PARCIAL DE LA UEU-13 (Aprobación Definitiva 20/01/2009)

DETERMINACIONES URBANÍSTICAS Y EDIFICATORIAS

(apartado 3.1.-CONDICIONES PARTICULARES DE LA EDIFICACIÓN MODIFICADO PP UEU-13)

PLAN PARCIAL UEU-13	
Ficha de Condiciones Urbanísticas	
MANZANA IV-SOLAR B-	
SUPERFICIE	3.380 m2
USO GENÉRICO	TERCIARIO
TIPOLOGÍA	Edificación Aislada
USO BÁSICO CARACTERÍSTICO	Hotelero y compatibles
PARCELA MÍNIMA	No se fija
EDIFICABILIDAD MÁXIMA	2,497 m2t/m2s
NÚMERO DE PLANTAS	B+2+A
OCUPACIÓN MÁXIMA	PB.-80% P1.-80% P2.-60% PA.-50%
RETRANQUEOS	Fachada.- No procede (1) Linderos laterales.- No procede Linderos posteriores.-No procede
VUELOS	Abiertos.- 1/3 fachada v=0,50m Cerrados.- No procede Mirador o cierres.- 1/2 fachada v=0,50m
Observaciones	
(1) La edificación se podrá retranquear de la alineación oficial, dándole al cerramiento o cerca a consideración de fachada La planta ático se retranqueará 2,5 m de la alineación oficial. En caso de que la edificación se retranquee de la alineación oficial una distancia mayor o igual a 2,5 m, la planta ático se podrá alinear con la fachada de las plantas inferiores.	

DETERMINACIONES COMPLEMENTARIAS SOBRE ORDENACIÓN VOLUMÉTRICA

En relación a lo estipulado en puntos anteriores sobre la necesidad de tramitación de un Estudio de Detalle con el objeto, entre otros, del establecimiento de una ordenación volumétrica en razón del uso y tipología determinado por el planeamiento general, de acuerdo con el art. 15 de la L.O.U.A., al establecerse en desarrollo de los objetivos definidos por el P.G.O.U.-Adaptación la ordenación de volúmenes del conjunto a edificar en el solar objeto (art. 15.1.a), en atención al punto segundo de dicho artículo, el presente documento en ningún caso podrá:

- a) Modificar el uso urbanístico del suelo, fuera de los límites del apartado antes comentado.
- b) Incrementar el aprovechamiento edificatorio.
- c) Suprimir o reducir el suelo dotacional público o afectar negativamente a su funcionalidad, por disposición inadecuada de su superficie.
- d) Alterar las condiciones de la ordenación de los terrenos o construcciones colindantes.

2.-CRITERIOS DE ORDENACIÓN

NECESIDAD DE LA REDACCIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE DETALLE:

El modificado de Plan Parcial de la UEU-13 determina, en el apartado primero de las normas de edificación (punto tercero de las ORDENANZAS REGULADORAS), un USO GENÉRICO TERCIARIO y un USO BÁSICO HOTELERO Y COMPATIBLES para el suelo objeto del presente documento. No disponiendo mención alguna en cuanto a la compatibilidad de usos referida.

Tendremos que estar, por lo tanto, a lo determinado en las NN.SS. en lo que se refiere a este extremo. En concreto, la regulación se establece en las normas 29 y 30.

A pesar de que el modificado de Plan Parcial incluye el uso básico hotelero dentro del uso genérico terciario, esto no ocurre en las NN.SS., en donde el primero se encuentra incluido en el uso genérico residencial. Del mismo modo ocurre con el uso hotelero, el cual se posiciona dentro del uso básico residencial con la denominación "alojamiento hotelero".

Por lo que para establecer la compatibilidad entre usos, se hace necesaria la redacción y tramitación del presente instrumento de planeamiento, en virtud de lo dispuesto para el USO GENÉRICO RESIDENCIAL en el punto primero de la Norma 30 de las NN.SS., el cual determina en su apartado tercero, la "justificación del cambio de uso/tipología edificatoria" mediante un Estudio de Detalle". Con la indicación, además, de que la edificabilidad máxima será la estipulada para el uso característico.

En base de lo anterior, se plantean los siguientes CRITERIOS DE ORDENACIÓN:

Primero.- El presente estudio de detalle no establece ordenación volumétrica alguna. Ésta se determinará en el proyecto de edificación que se redacte en su momento, con cumplimiento de las condiciones edificatorias definidas por las NN.SS. y el presente documento.

Segundo.- Se pretende el cambio de tipología/uso, dentro del mismo USO GENÉRICO RESIDENCIAL, pasando de un USO BÁSICO de ALOJAMIENTO HOTELERO al USO BÁSICO de ALOJAMIENTO COMUNITARIO. Ambos compatibles y definidos en el punto segundo de la NORMA 29 de las NN.SS..

Con lo propuesto, conseguimos los siguientes OBJETIVOS:

- * Clarificar el procedimiento de cambio/implantación entre usos básicos
- * Concreción de la implantación del USO BÁSICO DE ALOJAMIENTO COMUNITARIO, definido como el uso de locales o edificaciones destinadas al alojamiento de personas no vinculadas familiarmente, con carácter permanente y en régimen de comunidad.

3.1.-PROPUESTA DE ORDENACIÓN

El presente estudio de detalle no establece ordenación volumétrica alguna. Ésta se determinará en el proyecto de edificación que se redacte en su momento, con cumplimiento de las condiciones edificatorias definidas por las NN.SS. y el presente documento.

3.2.-CONDICIONES PARTICULARES DE LA ORDENACIÓN

CUADRO RESUMEN COMPARATIVO

PLAN PARCIAL UEU-13		
Ficha de Condiciones Urbanísticas		
MANZANA IV-SOLAR B-		
PARÁMETRO	PLAN PARCIAL	PROPUESTA
SUPERFICIE	3.380 m2	3.388,00 m2
USO GENÉRICO	TERCIARIO	TERCIARIO
TIPOLOGÍA	Edificación Aislada	Edificación Aislada
USO BÁSICO CARACTERÍSTICO	Hotelero y compatibles	Alojamiento Comunitario
PARCELA MÍNIMA	No se fija	No se fija
EDIFICABILIDAD MÁXIMA	2,497 m2t/m2s	2,497 m2t/m2s
NÚMERO DE PLANTAS	B+2+A	B+2+A
OCUPACIÓN MÁXIMA	PB.-80% P1.-80% P2.-60%PA.-50%	PB.-80% P1.-80% P2.-60%PA.-50%
RETRANQUEOS	Fachada.- No procede (1) Linderos laterales.- No procede Linderos posteriores.-No procede	Fachada.- No procede (1) Linderos laterales.- No procede Linderos posteriores.-No procede
VUELOS	Abiertos.- 1/3 fachada v=0,50m Cerrados.- No procede Mirador o cierres.- 1/2 fachada v=0,50m	Abiertos.- 1/3 fachada v=0,50m Cerrados.- No procede Mirador o cierres.- 1/2 fachada v=0,50m
Observaciones		
(3) La edificación se podrá retranquear de la alineación oficial, dándole al cerramiento o cerca a consideración de fachada La planta ático se retranqueará 2,5 m de la alineación oficial. En caso de que la edificación se retranquee de la alineación oficial una distancia mayor o igual a 2,5 m, la planta ático se podrá alinear con la fachada de las plantas inferiores.		(4)

4.1.-CUMPLIMIENTO CON L.O.U.A. Y REGLAMENTOS:

4.1.1.-Artículo 15, LOUA:

El presente Estudio de Detalle cumple con lo establecido en el citado art. 15, puesto que tiene por objeto ajustar las alineaciones/retranqueos de la edificación y la ordenación de sus volúmenes.

El presente documento mantiene las determinaciones del planeamiento general sin alterar el uso global y pormenorizado ni aumentar el techo edificatorio permitido.

No ocasionando tampoco perjuicio ni alteración de las condiciones de ordenación de los predios colindantes.

4.1.2.-Artículos 32 LOUA y 140 RP:

La tramitación administrativa-urbanística se deberá realizar de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados.

4.1.3.-Art. 65 RP:

El presente documento de propuesta además de establecer alineaciones y retranqueos de la edificación, ordena los volúmenes edificatorios resultantes de acuerdo con lo establecido en el planeamiento vigente. Conforme a la tipología propuesta no se aumenta tampoco el volumen autorizado, ni el número de alturas, ni la ocupación del suelo.

4.1.4.-Art. 66 RP:

El presente documento contiene memoria descriptiva y justificativa, así como cuadros comparativos y la correspondiente documentación gráfica.

4.1.5.-Cumplimiento con el vigente PGOU-AP:

El presente documento cumple con lo establecido en la Ordenación Pormenorizada de dicho planeamiento general y de lo dispuesto en el PEPRI UE-3 y UE 4.

4.1.6.-Cumplimiento con las Normas sobre Supresión de Barreras Arquitectónicas:

El proyecto técnico que se redacte al objeto del diseño arquitectónico de la edificación según el presente documento deberá cumplir con cuanta normativa legal le sea de aplicación en materia de supresión de barreras arquitectónicas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 10 de enero de 2022.-La Concejala de Presidencia (Decreto de 14/06/2021), fdo.: Vanessa Romero Urbano.

NÚMERO 110

AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)

Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del comercio ambulante

EDICTO

D^a María Irene Cano Villegas, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montillana (Granada),

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del comercio ambulante, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTILLANA

TÍTULO I. DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Montillana, de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante.

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Montillana, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

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

b) Comercio Callejero. Que es aquel que se realiza en las vías públicas establecidas en la presente Ordenanza, en puestos aislados desmontables.

c) Comercio Itinerante. Se trata de la actividad comercial realizada en las vías públicas, a lo largo de los itinerarios fijados en la presente Ordenanza, con el medio adecuado ya sea transportable o móvil.

Artículo 3. Actividades excluidas.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

- a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.
- b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.
- c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.
- d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2. También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía:

- a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.
- b) Venta automática, realizada a través de una máquina.
- c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.
- d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. Emplazamiento

Corresponde al ayuntamiento de Montillana, el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. Sujetos

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otras que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante.

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

- a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.
- b) Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.
- c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.
- e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.
- f) Emitir un recibo justificativo de la compra será obligatorio por parte de la persona comerciante.
- g) Disponer los puestos que expendan productos al peso o medida, de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso de los productos que se expendan, debidamente verificados por el organismo competente.
- h) Limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puesto las personas comerciantes al final de cada jornada, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.
- i) Observar la normativa sobre la contaminación acústica y del aire, quedando expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios en la normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas; y de la contaminación del aire y de la atmósfera, de acuerdo con lo previsto en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

Artículo 7. Régimen Económico

1.- La cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza vendrá determinada por la aplicación de los siguientes coeficientes:

- a) Modalidad de mercadillo:
 - Para concesiones de establecimiento de periodicidad semanal 0,70 euros por metro lineal o fracción de puesto y mercadillo.
 - Para concesiones de establecimiento de periodicidad quincenal 0,85 euros por metro lineal o fracción de puesto y mercadillo.
 - Para concesiones de puestos no fijos y un solo día, 1,00 euros por metro lineal o fracción de puesto y mercadillo.
- Para aquellos que realicen el abono en un solo plazo anual, con fecha límite de pago hasta el 30 de abril, la cuota resultante se bonificará en un 40 %.
- Para aquellos que realicen el abono en dos plazos semestrales, con fecha límite de pago hasta el 31 de marzo y el 30 de septiembre, la cuota resultante se bonificará en un 30%.

Para aquellos que realicen el abono en cuatro plazos trimestrales, con fecha límite de pago hasta el 31 de enero, 30 de abril, 31 de julio y 31 de octubre, la cuota resultante se bonificará en un 15 %

Para aquellos que realicen el abono mensualmente, con fecha límite de pago hasta el 15 de cada mes, la cuota resultante se bonificará en un 5 %

b) Modalidad de comercio itinerante y comercio callejero.

El precio será de 6,00 euros/día para cualquiera de las dos modalidades de comercio ambulante, indicando en la autorización el tiempo de duración, así como los itinerarios o lugares en los que se podrá ejercer la venta.

c) Por cambios de puestos entre titulares, 30,00 euros por cada uno de los titulares

d) Por cambio de venta o ampliación de productos, así como transferencia de licencia de acuerdo a lo establecido en la ordenanza reguladora, 30,00 euros por cada gestión realizada.

e) Por expedición de Autorizaciones administrativas por deterioro o pérdida, 6,00 euros

2.- El ayuntamiento podrá actualizar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía, el modo del cálculo de esa actualización será el incremento anual del IPC.

3.- Únicamente se devolverán las tasas en el supuesto de que el adjudicatario de la licencia se encuentre de baja por enfermedad, siempre que lo solicite por escrito y presente los certificados o justificantes médicos que lo acrediten, y sólo para el tiempo que figure en estos y no montaran el puesto de forma continuada.

Artículo 8. Obligaciones del Ayuntamiento

Corresponde al Ayuntamiento garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante y de los puestos que se ubican en los mismos.

TÍTULO II. DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 9. Autorización Municipal.

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

2. La duración de la citada autorización será de tres años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

e) Estar al corriente en el pago de la tasa por ocupación del dominio público en los términos dispuestos en la presente ordenanza

f) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

6.- La concesión de puestos no fijos, para un sólo día, se hará a los vendedores que reúnan todos los requisitos para el ejercicio del comercio ambulante establecidos en esta ordenanza y de acuerdo con el orden de llegada de estos al mercadillo.

Artículo 10. Contenido de la autorización.

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

b) La duración de la autorización.

c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

d) La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.

e) El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.

f) Los productos autorizados para su comercialización.

g) En la modalidad de comercio itinerante, el medio transportable o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos o hijas, así como sus personas empleadas, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

4. El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 11. Revocación de la autorización.

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 12. Extinción de la autorización.

Las autorizaciones se extinguirán por:

- a) Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.
- b) Muerte o incapacidad sobrevenida de la persona titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.
- c) Renuncia expresa o tácita a la autorización.
- d) Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.
- e) No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.
- f) Por revocación.
- g) Por cualquier otra causa prevista legalmente.

TÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN.

Artículo 13. Garantías del procedimiento.

1. Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

2. Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante resolución de la Junta de Gobierno Local, publicada en el boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

Artículo 14. Solicitudes y plazo de presentación.

Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Solicitud en impreso normalizado, que figura como anexo I de la presente Ordenanza.
- b) Documentación que certifique la correspondiente acreditación de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso.
- c) Declaración responsable (Anexo II) en que manifiesten que cumplen los requisitos exigidos para el ejercicio del comercio ambulante establecidos en el artículo 9.4, de esta ordenanza y demás legislación que les fuese de aplicación.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 10 de esta Ordenanza. La cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible, así como la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica”.

Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 15 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa. Solo se valorarán aquellos que sean alegados y adecuadamente acreditados.

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

Artículo 15. Criterios para la concesión de las autorizaciones.

En el procedimiento de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indicando en su caso los valores intermedios y los valores máximos, en su caso.

- a) La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial, hasta un máximo de 10 puntos, a razón de:

- Experiencia en comercio ambulante: 0,50 puntos por año.
- Experiencia en comercio minorista: 0,25 puntos por año.
- b) El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud, hasta 10 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:
 - De 0 euros a 3.000 euros: 2 puntos
 - De 3.001 euros a 6.000 euros: 4 puntos
 - De 6.001 euros a 9.000 euros: 6 puntos
 - De 9.001 euros a 12.000 euros: 8 puntos
 - De 12.001 euros en adelante: 10 puntos
- c) La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad: 2 puntos.
- d) La formación acreditada en comercio, por asistencia a cursos, jornadas o conferencias, se valorará en 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1 punto en las relativas al comercio minorista en general, y en las de comercio ambulante en particular, un máximo 2 puntos.
- e) Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias: 2 puntos.
- f) Por poseer distintivo de calidad en materia de comercio ambulante: 3 puntos a razón de 1 punto por cada distintivo que posea la persona solicitante.
- g) Encontrarse inscrito en algún Registro Público de Comercio Ambulante: 2 puntos.
- h) Por encontrarse en situación de desempleo de más de dos años, o desempleado mayor de 50 años, 1 punto.
- i) Por cargas familiares, hasta un máximo de 3 puntos. A razón de: 1 punto por cada hijo/a menor de edad, jóvenes de 18 a 30 años en situación de desempleo, o cónyuge en situación de desempleo, que dependan económicamente del solicitante.
- j) Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad: se restarán 5 puntos de la puntuación otorgada.
- k) Cuando la solicitud de autorización municipal, sea objeto de productos y/o artículos de comercio demandados en el municipio de Montillana, se le otorgará un máximo de 5 puntos.

Artículo 16. Resolución.

El plazo máximo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

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

TÍTULO IV DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE.

CAPÍTULO I DEL COMERCIO EN MERCADILLOS.

Artículo 17. Ubicación

1. El mercadillo del término municipal de Montillana, se ubicará según plano adjunto (Anexo III).
2. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 18. Fecha de celebración y horario.

1. El mercadillo se celebrará todos los jueves del año, y el horario del mismo será desde las 08:00 hasta las 14:00. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.
2. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, salvo aquéllos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.

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

Artículo 19. Puestos.

1. El mercadillo constará de 20 puestos, instalados en la localización que se adjunta como Anexo III a la presente Ordenanza
2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de tres (03) metros y un máximo de doce (12) metros.
3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

CAPÍTULO II. DEL COMERCIO ITINERANTE

Artículo 20. Itinerarios

1. Para el ejercicio del Comercio Itinerante se fijan los itinerarios siguientes:

a) Para el comercio itinerante con ayuda de vehículo se habilitan todas las calles que integran la aldea de Trujillos y todos los núcleos diseminados del municipio de Montillana, previa autorización municipal en la que se determinará el correspondiente itinerario.

b) Para el comercio itinerante en el núcleo de Montillana, las calles autorizadas serán las determinadas por el Ayuntamiento en la resolución de concesión.

c) Para el ejercicio mediante un elemento auxiliar contenedor de las mercancías y portado por la persona vendedora, las calles autorizadas serán las determinadas por el Ayuntamiento en la resolución de concesión.

2. El comercio itinerante podrá ejercerse:

a) En Trujillos y núcleos diseminados, los días de lunes a domingo, desde las 9:00 hasta las 20:00.

b) En Montillana, los jueves desde las 8:00 hasta las 14:00.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar los itinerarios, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Artículo 21. Vehículos

Los vehículos utilizados para el comercio itinerante deberán cumplir todos los requisitos de la normativa vigente en materia de Seguridad y Sanidad de los productos expendidos o comercializados.

CAPÍTULO III DEL COMERCIO CALLEJERO.

Artículo 22. Ubicación

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

Plaza El Álamo, Plaza de Andalucía y Calle Constitución de la Concordia

El comercio callejero podrá ejercerse todos los sábados y domingos del año desde las 08:00 hasta las 15:00 h.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar las ubicaciones, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

TÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 23. Potestad de inspección y sancionadora.

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

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

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

Artículo 24. Medidas cautelares

1. De conformidad con el art. 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o de instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados. Así, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente, como medidas provisionales, la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si nos e inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Artículo 25. Infracciones.

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1) Infracciones leves:

a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.

b) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

c) No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.

d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o muy grave.

e) Mostrar cartel o pegatina con logos o información, que sobreentienda la adhesión a un sistema de resolución de conflictos como el arbitraje de consumo, sin estar efectivamente adherido a éste de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.

f) Infracción en materia de contaminación acústica. (De acuerdo a las Ordenanzas de calidad medioambiental y Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).

2) Infracciones graves:

a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.

d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

f) La venta incumpliendo de la obligación por parte del comerciante de emitir un recibo justificativo de la compra, de acuerdo a lo previsto en el artículo 1 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

g) No tener adecuadamente verificados los instrumentos de medida, de conformidad con la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de metrología.

3) Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Artículo 26. Sanciones.

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 600,00 euros.

b) Las graves con multa de 601,00 a 2.500,00 euros.

c) Las muy graves con multa de 2.501,00 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) El volumen de la facturación a la que afecte.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.

d) La cuantía del beneficio obtenido.

e) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.

f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

5. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrará inscrita.

Artículo 27. Prescripción.

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

a) Las leves, a los dos meses.

b) Las graves, al año.

c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 9.2 de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOP de Granada.

Anexo I. Solicitud de Autorización para el ejercicio del comercio ambulante.

Solicitud de autorización para el ejercicio del comercio ambulante			
Registro de entrada		Fecha:	
Sr./a Alcalde/sa Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Montillana			
Persona Solicitante			
Nombre/Razón Social:		Apellidos:	
DNI/CIF:	Teléfono :	Fax:	
Correo electrónico:			
Domicilio a efectos de notificaciones			
Domicilio (Calle, Plaza ...) Número y Planta:			
Municipio:	Provincia	C.P	
Correo Electrónico	Teléfono	Fax	
Datos de la Ocupación y venta			
Lugar de la Venta			
Tipo de Comercio:	Mercadillo	Callejero	Itinerante
Objeto de la venta:		Metros solicitados:	
Documentación			
Justificante de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios, o, en su caso encontrarse en algunos de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.			
Justificante de estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.			
Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.			
Fotocopia del Carnet de persona manipuladora de alimentos, si se solicita autorización para la venta de productos alimenticios.			
Fotocopia del DNI			
Justificante de pago de la fianza conforme a la vigente Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante de Montillana			
2 Fotografías tamaño carnet del titular y suplente.			
Otros documentos Justificativos para los criterios de selección: (enumerar).			
Lugar y forma de pago			
Mediante ingreso o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Montillana, en la cuenta _____, habiendo tenido que recoger previamente carta de pago del Ayuntamiento.			
Opciones de pago:			
Semanalmente			
Mensualmente			
Bimensualmente			
Trimestre			
Semestre			
Otra opción:			

La persona que suscribe, cuyos datos personales consigna, SOLICITA, le sea concedida la correspondiente autorización en las condiciones establecidas, declarando ser cierto todos los datos consignados en la presente solicitud.

En, a..... de de

Firma de la Persona solicitante

Fdo: _____

Anexo II. Ilmo. Ayuntamiento de Montillana

DECLARACIÓN RESPONSABLE QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA.

(Artículo 5 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria).

D/D^º con DNI/NIE/NIF
actuando en representación de con NIE

Vista la solicitud presentada, solicitando autorización para el ejercicio del comercio ambulante en el municipio de Montillana, por medio del presente documento formula

DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre el cumplimiento:

PROPIO..... (marque con una X, en su caso)

DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO..... (marque con una X, en su caso)

De los siguientes requisitos en relación con la actividad para las que se solicita la autorización:

- Que cumple con los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, modificado por el Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero y en la Ordenanza del Ayuntamiento de Montillana para la regulación del comercio ambulante.
- Que está en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad, debiendo aportarla cuando fuera requerido por la Administración.
- Que mantendrá las condiciones durante el plazo de vigencia de la autorización.

En su virtud, DECLARO EXPRESAMENTE QUE CUMPLO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en su caso de estar exentos, estar dado de alta en el Censo de Obligados Tributarios.
- b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de la cotizaciones de la Seguridad Social.
- c) Las personas prestadora procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legalización vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.
- e) Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

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

En a de de 20.....

Firmado:

** La circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuestos de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada, a opción del interesado, bien por él mismo _____ (marque con una X, en su caso), en este caso, se entrega la documentación junto con la solicitud; bien mediante autorización a la administración para que verifique su cumplimiento, como ya quedaría de manifiesto en la Declaración Responsable.*

Anexo III. Planos

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

Montillana, 13 de enero de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Irene Cano Villegas.

NÚMERO 114

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Lista definitiva de admitidos y fecha de ejercicio***EDICTO**

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 12/01/2022, relativa a la publicación de la lista definitiva de admitidos-excluidos y fecha, lugar y hora de la realización del ejercicio de la segunda fase del proceso selectivo, fase de oposición, selección una plaza de Técnico/a Superior, vacante F3740, promoción interna OEP 2021, "ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

PRIMERO.- Se ha publicado, con fecha 27 de diciembre en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Motril la lista provisional de admitido al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a Superior, promoción interna, vacante F-3740 de la plantilla de funcionarios.

SEGUNDO.- Transcurrido el plazo de diez días hábiles para formular alegaciones el día 11 de enero, se ha reunido el órgano de selección con fecha 12/01/2022, proponiendo aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Bases Generales de promoción interna publicadas en BOP nº 140 de 25 de julio de 2016

QUINTA.- ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES. "(...)

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución por el órgano competente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador, publicándose dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la web municipal".

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada

ADMITIDO DEFINITIVO:

DNI / ASPIRANTE

***0828** / Huertas Ochoa, Antonio

SEGUNDO.- Convocar al aspirante para la realización del ejercicio de la segunda fase del proceso selectivo, fase de oposición, el día 25 de enero de 2022 a las 09:00 h en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Motril, sito en Plaza de España, 1

TERCERO.- Ordenar la publicación de esta resolución en el B.O.P. de Granada, la Sede electrónica y la página web del Ayuntamiento de Motril."

Lo que hace público para general conocimiento.

Motril, 12 de enero de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 115

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Lista definitiva de admitidos y fecha de ejercicio***EDICTO**

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 12/01/2022, relativa a la publicación de la lista definitiva de admitidos-excluidos y fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la segunda fase del proceso selectivo, fase de oposición, selección una plaza de Técnico/a Sistemas y Redes, vacante F3715, promoción interna OEP 2021,

"PRIMERO.- Se ha publicado, con fecha, 27 de diciembre en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Motril la lista provisional de admitido al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a Sistemas y Redes, promoción interna, vacante F-3715 de la plantilla de funcionarios.

SEGUNDO.- Transcurrido el plazo de diez días hábiles para formular alegaciones el día 11 de enero, se ha reunido el órgano de selección con fecha 12/01/2022, proponiendo aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO. - Bases Generales de promoción interna publicadas en BOP nº 140 de 25 de julio de 2016

QUINTA.- ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES. "(...)

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución por el órgano competente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador, publicándose dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la web municipal".

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada

ADMITIDO DEFINITIVO:

DNI / ASPIRANTE

***8973** / Sánchez Escobar, Juan Carlos

SEGUNDO.- Convocar al aspirante para la realización del ejercicio de la segunda fase del proceso selectivo, fase de oposición, el día 24 de enero de 2022 a las 09:00 h. en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Motril, sito en Plaza de España, 1

TERCERO.- Ordenar la publicación de esta resolución en el B.O.P. de Granada, la Sede electrónica y la página web del Ayuntamiento de Motril".

Lo que hace público para general conocimiento.

Motril, 12 de enero de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 116

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**EDICTO**

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 12/01/2022, relativa a la publicación de la lista definitiva de admitidos-excluidos y fecha, lugar y hora de la realización del ejercicio de la segunda fase del proceso selectivo, fase de oposición, selección una plaza de Técnico Superior Desarrollo Aplicaciones Informáticas, vacante F3739, promoción interna OEP 2021,

“ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

PRIMERO.- Se ha publicado, con fecha 27 de diciembre en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Motril la lista provisional de admitido al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a Superior de Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, promoción interna, vacante F-3739 de la plantilla de funcionarios.

SEGUNDO.- Transcurrido el plazo de diez días hábiles para formular alegaciones el día 11 de enero, se ha reunido el órgano de selección con fecha 12/01/2022, proponiendo aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Bases Generales de promoción interna publicadas en BOP nº 140 de 25 de julio de 2016

QUINTA.- ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.
“(…)”

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución por el órgano competente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador, publicándose dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la web municipal”..

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria Referenciada
ADMITIDO DEFINITIVO:

DNI / ASPIRANTE

***9372** / Bautista Pérez, José

SEGUNDO.-Convocar al aspirante para la realización del ejercicio de la segunda fase del proceso selectivo, fase de oposición, el día 21 de enero de 2022 a las 09:00 h. en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Motril, sito en Plaza de España, 1

TERCERO.- Ordenar la publicación de esta resolución en el B.O.P. de Granada, la Sede electrónica y la página web del Ayuntamiento de Motril.”

Lo que hace público para general conocimiento.

Motril, 12 de enero de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 111

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Cese de personal eventual***EDICTO**

La Alcaldesa de Motril hace saber que el 10/01/2022 ha dictado la siguiente resolución:

PRIMERO.- Fermín Anguita Fortes fue nombrado personal eventual, como asesor tipo D (código E3117) mediante resolución de 24/10/2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) el 06/11/2019.

SEGUNDO.- Considerando que el nombramiento y cese de este tipo de personal, que presta funciones de confianza o asesoramiento, es libre y corresponde a la Alcaldesa. **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

PRIMERO.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público Artículo 12. Personal eventual 3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

SEGUNDO.- Artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local determinado que: 2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO.- Cesar a don Fermín Anguita Fortes como personal eventual el 10/01/2022.

SEGUNDO.- Publicar íntegramente esta resolución en el BOP y en el tablón de anuncios y edictos electrónico del Ayuntamiento de Motril.

Motril, 13 de enero de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 107

AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA (Granada)*Aprobación definitiva de expediente de suplemento de crédito***EDICTO**

D. Plácido José Lara Maldonado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torrenueva Costa (Granada),

HACE SABER: Que transcurrido el plazo legal de oposición pública del expediente de Suplemento de Cré-

dito del Presupuesto General del ejercicio 2021, financiado con Remanente líquido de Tesorería derivado de la liquidación del presupuesto de 2020, y no habiéndose presentado alegaciones ni reclamaciones al mismo, se considera elevado a definitivo por prescripción del art. 169-1 TRHL, en relación con el art. 177 de la propia norma legal; por lo que se expone a continuación el resumen del capítulo afectado por dicho expediente, (siendo la aplicación presupuestaria objeto del suplemento la 920-622.00); y quedando el resto de capítulos conforme a lo publicado en el BOP. de esta provincia, de fecha 10/09/2021; pudiéndose interponer contra dicho expediente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del TSJA., en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente la inserción de este anuncio en el B.O.P.

RESUMEN DE CAPÍTULOS AFECTADOS

Gastos:

Capítulo: VI; Denominación: Inversiones Reales; Importe: 2.590.939,51 euros

Total presupuesto gastos modificado: 6.159.051,96 euros

Torrenueva Costa, 13 de enero de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Plácido José Lara Maldonado. ■