



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 73 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

MINISTERIO DE TRANSPORTE, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA. Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Oriental.-Relación de bienes y derechos afectados por las obras del proyecto clave: 43-GR-3750.M2.....	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Bienestar Social.-Convocatoria de Ayudas a Proyectos de Cooperación Internacional y Educación para el Desarrollo	3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE ALMERÍA.- Autos 1577/2018.....	4
---	---

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.-Bases para plaza de Operario de Cementerio, personal laboral fijo, oposición libre.....	4
Bases para plaza de Peón de Servicios, personal laboral fijo, oposición libre.....	7
Bases y convocatoria para la plaza de Operario de Vigilancia, personal laboral fijo, oposición libre.....	10
ALBUÑUELAS.-Aprobación inicial del presupuesto 2021 .	13
ALMUÑÉCAR.-Aprobación definitiva del Reglamento de Control Interno.....	14
Cuenta general 2018.....	24
CÁJAR.-Aprobación inicial de modificación de la ordenanza reguladora de las Ayudas Económicas Municipales.....	25
LA CALAHORRA.-Aprobación definitiva de estudio de detalle.....	25
CAPILEIRA.-Solicitud de licencia de actividad de café bar restaurante.....	25

DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.-Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en suelo, subsuelo o vuelo de dominio público local.....	26
GABIAS, LAS.-Listado definitivo y fecha de examen para una plaza de Auxiliar Administrativo.....	26
Listado definitivo y fecha del primer ejercicio para una plaza de Arquitecto.....	30
Listado definitivo y fecha de examen para 12 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.....	32
Corrección de errores al anuncio número 1.598.....	35
Corrección de errores al anuncio número 1.547.....	35
Corrección de errores al anuncio número 1.560.....	36
Corrección de errores al anuncio número 1.556.....	36
Corrección de errores al anuncio número 1.567.....	36
Corrección de errores al anuncio número 1.568.....	37
Corrección de errores al anuncio número 1.557.....	37
GÓJAR.-Aprobación definitiva de expediente 2/2021, de suplementos de crédito.....	37
GÜÉJAR SIERRA.-Aprobación definitiva del presupuesto 2021 y plantilla.....	38
ÍLLORA.-Bases para la selección de personal de limpieza viaria.....	39
JAYENA.-Corrección de errores al anuncio número 1.310	43
JÉREZ DEL MARQUESADO.-Padrones de agua, basura y alcantarillado, ejercicio 2021.....	43
MOCLÍN.-Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de residuos y ornato público.....	44
MONACHIL.-Aprobación definitiva del Reglamento de Participación Ciudadana.....	44

ANUNCIO NO OFICIAL

JUNTA CENTRAL DEL CANAL DE RIEGOS DE LECRÍN.- Cobro de recibos 2021.....	57
--	----

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA

DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN ANDALUCÍA ORIENTAL

Relación de bienes y derechos afectados por las obras del proyecto clave: 43-GR-3750.M2.

EDICTO

Resolución de la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Oriental, relativa al expediente de expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por las obras de ejecución del Proyecto Modificado nº 2 "Autovía GR-43. Tramo: Pinos Puente - Atarfe (enlace con la futura A-44)" en los términos municipales de Fuente Vaqueros, Granada y Pinos Puente. Provincia de Granada. Obra clave: 43-GR-3750.M2.

Con fecha 9 de julio de 2020, el Director General de Carreteras (Orden FOM 731/2015, de 17 de abril sobre delegación de competencias en el Ministerio de Fomento), aprobó técnicamente la modificación número 2 de la obra "Autovía GR-43, Tramo: Pinos Puente-Atarfe (enlace con la futura A-44)", obra clave: 43-GR-3750.M2, ordenándose a esta Demarcación la incoación del expediente de expropiación forzosa de los terrenos necesarios para la ejecución de las referidas obras. Conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Carreteras de 29 de septiembre de 2015, tal aprobación lleva implícita las declaraciones de utilidad pública y necesidad de urgente ocupación, a los fines de expropiación, ocupación temporal o de imposición o modificación de servidumbres.

En consecuencia, haciendo uso de las facultades que le otorga el artículo 98 de la Ley, de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, y atendiendo a lo señalado en las reglas 2 y 3 de su artículo 52, así como a lo previsto en el artículo 56.2 de su Reglamento, esta Demarcación ha resuelto:

PRIMERO: Incoar el Expediente de Expropiación Forzosa en los términos y a los efectos previstos en el artículo 21.1 y 36.2 de la Ley de Expropiación Forzosa.

SEGUNDO: Declarar la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados por las obras del proyecto de referencia a los efectos previstos en el art. 20 de la Ley de Expropiación Forzosa, cuya relación se publicó en el BOE de 16 de febrero de 2021.

TERCERO: Publicar la relación de interesados, bienes y derechos en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Fuente Vaqueros, Granada y Pinos Puente; así como en el de la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Oriental.

Además de por los medios antes citados, del señalamiento se dará cuenta a los interesados mediante citación individual y a través de la inserción del presente Anuncio en los diarios provinciales; en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; en la página web del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, <https://www.mitma.gob.es/el-ministerio/participacion-publica>, en la del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, <https://fuentevaqueros.sedelectronica.es/info.0>, en la del Ayuntamiento de Granada, <https://www.granada.org/inet/edictos.nsf/ww0>, en la del Ayuntamiento de Pinos Puente, <https://www.pinos-puente.org/ayuntamiento/tablon-de-anuncios/>; y en el Boletín Oficial del Estado. La publicación en los boletines oficiales, a tenor de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y a aquellos de los que se ignore su paradero.

CUARTO: Convocar a los propietarios para que asistan al levantamiento de las actas previas a la ocupación que tendrá lugar en las dependencias de los mencionados Ayuntamientos el día y hora que se especifica en la relación al final de esta resolución, sin perjuicio de trasladarse al terreno afectado, si se estima necesario.

A dicho acto deberán comparecer los titulares de los bienes y derechos que se expropian por sí o representados por persona provista de poder debidamente autorizado, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del impuesto sobre bienes inmuebles, pudiendo hacerse acompañar -a su costa- de peritos y de Notario, si así lo estiman oportuno.

Conforme establece el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, publicada esta resolución y hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación, los interesados, así como todas aquellas personas cuyos derechos o intereses legítimos hayan podido omitirse al elaborar la relación de bienes y titulares afectados, podrán formular por escrito ante esta Demarcación sita en Avda. de Madrid, 7, 18071 Granada, cuantas alegaciones estimen oportunas, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan podido producir al confeccionar la relación de bienes y derechos afectados.

Para su mejor información, y durante el periodo señalado, los interesados tendrán a su disposición los planos parcelarios de expropiaciones y relación de interesados, bienes y derechos afectados en las dependencias municipales habilitadas para ello por el Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, sitas en la Plaza Dr. Pareja, 1, Fuente Vaqueros (Granada), por el Ayuntamiento de Granada, sitas en la Plaza del Carmen nº 3, Granada, y por el Ayuntamiento de Pinos Puente, sito en la calle Briones nº 2, Pinos Puente (Granada); y, además, en las dependencias de esta Demarcación de Carreteras, sitas en Avda. de Madrid nº 7, 1ª planta, Granada.

ANEXO: RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LAS OBRAS DEL PROYECTO CLAVE: 43-GR-3750.M2.

TÉRMINO MUNICIPAL DE FUENTE VAQUEROS

Finca	Pol	Parc	Propietario	DNI	S.P. (m ²)	S.V. (m ²)	O.T. (m ²)	Expro (m ²)	Cultivo/ aprovechamiento	Día	Hora
249 M2	6	44	Ramón Rodríguez Ballesteros	***4762* *				118	Labor de regadío	03/05/21	9:00
361 M2	6	118	Encarnación Cantos Mantas	***8799* *				45	Labor de regadío	03/05/21	9:00

TÉRMINO MUNICIPAL DE GRANADA

Finca	Pol	Parc	Propietario	DNI	S.P. (m ²)	S.V. (m ²)	O.T. (m ²)	Expro (m ²)	Cultivo/ aprovechamiento	Día	Hora
339 M2	1	22	Margarita Sánchez Jiménez	***0029* *				1.900	Labor de regadío	04/05/21	9:00
346 M2	1	23	Margarita Sánchez Jiménez	***0029* *				650	Labor de regadío	04/05/21	9:00

TÉRMINO MUNICIPAL DE PINOS PUENTE

Finca	Pol	Parc	Propietario	DNI	S.P. (m ²)	S.V. (m ²)	O.T. (m ²)	Expro (m ²)	Cultivo/ aprovechamiento	Día	Hora
240 M2	12	12	Hacienda Santa Ana S	****7252 *				390	Chopera	03/05/21	12:00
360 M2	19	17	Cepsa Comercial Petróleo SA	****9889 *			366		Suelo industrial	03/05/21	12:00

Pol.- Polígono

Parc.- Parcela

Expro.- Expropiación

S.V.- Servidumbre de vuelo

S.P. - Servidumbre de Paso

O.T.- Ocupación Temporal

Granada, 26 de marzo de 2021.-El Jefe de la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Oriental, Salvador Fernández Quesada.

NÚMERO 2.042

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 13/04/2021 de la Presidencia con asistencia de la Junta de Gobierno por el que se aprueba la Convocatoria de Ayudas a Proyectos de Cooperación Internacional y Educación para el Desarrollo

EDICTO

BDNS (Identif.): 557427

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/co nvocatoria/557427>)

Primero. Beneficiarios: Las entidades legalmente constituidas e inscritas formalmente en el Registro de Asociaciones y Federaciones de Asociaciones o en el Registro de Fundaciones, andaluzas o estatales. Así como tener sede, domicilio social o delegación en la provincia de Granada con al menos un año de antigüedad, que tengan entre sus fines la cooperación internacional al desarrollo.

Segundo. Objeto: Ayudas a proyectos de cooperación internacional para el desarrollo.

Tercero. Bases reguladoras: Bases de Ejecución del Presupuesto para 2021 publicadas en el BOP nº 16 de Granada de fecha 26 de enero de 2021.

Cuarto. Cuantía: 450.000 euros

- La cantidad total destinada a la Convocatoria es de 400.000 euros para la Línea 1. La aportación económica máxima que realice la Diputación, no excederá de los 30.000 euros para el desarrollo de un proyecto.

- La cantidad total destinada a la Convocatoria es de 50.000 euros para la Línea 2. La aportación económica máxima que realice la Diputación, no excederá de los 12.000 euros para el desarrollo de un proyecto.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto.

Sexto. Otros datos. El pago de la subvención se efectuará de forma anticipada.

Granada, 13 de abril de 2021.-La Vicepresidenta Tercera y Diputada-Delegada de Bienestar Social, fdo.: Olvido de la Rosa Baena.

NÚMERO 2.003

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE ALMERÍA

EDICTO

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1577/2018

Negociado: T3

N.I.G.: 0401344420180006510

De: D^a Isabel María González Ortiz

Abogado: Eduardo Indalecio Aguilar Gallart

Contra: Claroja Tours, S.L., Francisco Javier Vílchez

Duran, Eljadu Economic Tours, S.L., Viajar muy Barato, S.L., Roja Reservas Económicas, S.L. y FOGASA

D^a María de la Cruz Cívico Maldonado, por sustitución legal, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Almería,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1577/2018 se ha acordado citar a Francisco Javier Vílchez Durán, Viajar muy Barato, S.L., y Roja Reservas Económicas, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 12 de mayo de 2021 a las 11.50 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado situado en Carretera de Ronda 120, plta., para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia, debiendo comparecer con cuarenta y cinco minutos de antelación a la señalada para el juicio personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Francisco Javier Vílchez Durán, Viajar muy Barato, S.L., y Roja Reservas Económicas, S.L. Se expide la presente cédula de cita-

ción para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Almería, 15 de julio de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María de la Cruz Cívico Maldonado.

NÚMERO 1.961

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Bases Operario de Cementerio, personal laboral fijo, oposición libre

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 8 de abril de 2021, acordó la aprobación de las bases y convocatoria de Operario de Cementerio, bases que se transcriben a continuación:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE CEMENTERIO, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE

A. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Proceso selectivo para la provisión de una plaza de Operario de Cementerio, Personal Laboral, Grupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Albolote e incluida en la oferta de empleo público de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 39 de fecha 26 de febrero de 2021, dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente. Los complementos que tiene asignados son los que siguen:

CD 18

CE 4.

Las funciones a realizar, entre otras, serán las de atender al público que acceda a las instalaciones del cementerio, prestar los servicios funerarios realizando tareas operativas de la ejecución de actos funerarios (enterramientos, exhumaciones, etc) y todas aquellas contempladas en la RPT.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, además de las presentes bases, la siguiente legislación:

- 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.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el TREBEP.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- El R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

3. Requisitos

Para participar en la Oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.

B) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

C) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia).

D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

E) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Con la solicitud deberá de presentarse Declaración Responsable de que son ciertos los datos consignados en las copias aportadas, comprometiéndose a aportar los originales si fuese requerido para ello.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de: Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 10 euros, en la cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento, su Registro Electrónico o mediante alguna de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos. Orden de llamamiento

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín

Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote y en su página web. Asimismo, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El orden de actuación de los opositores, en caso de ser necesario, se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra B, de conformidad con la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17, del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

6. Tribunal de valoración

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador, designados por el Alcalde-Presidente, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará formado por:

Un Presidente/a, un secretario/a, con voz y voto, y tres vocales, así como sus respectivos suplentes.

Su designación se realizará mediante resolución de Alcaldía, que se hará pública junto con la lista provisional en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para posibles reclamaciones.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del R.D.L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

El citado Tribunal podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos, con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo de la Oposición.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

B. PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE

El procedimiento selectivo se desarrollará conforme a lo establecido a continuación.

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de estas Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. Las respuestas erróneas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba escrita de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el anexo correspondientes a la parte específica. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los ejercicios de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio. Si sigue el empate, en el que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico. Si aun así persistiera el empate, el tribunal puede acordar la celebración de una prueba escrita de duración no superior a una hora para desempatar, que versará sobre el temario.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la rela-

ción de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de contratación de personal laboral fijo.

C. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración responsable de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de contratación. El aspirante seleccionado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

D. NORMA FINAL.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en fuera de la provincia de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), todo ello teniendo en cuenta el artículo 14.1 de la citada Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo

5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I
TEMARIO
TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
2. Organización territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y Disposiciones Generales.
4. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.
5. Municipio: Concepto. Organización. Elementos del municipio.
6. Personal al Servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases.
7. La Administración electrónica en la Administración Local.
8. Protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.
Garantía de los derechos digitales. Medidas de seguridad en el ámbito del sector público.
- TEMARIO ESPECÍFICO:
1. Objeto y competencias del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de la Junta de Andalucía.
2. Definiciones.
3. Prácticas de sanidad mortuoria.
4. Conducción y traslado de cadáveres.
5. Inhumación, traslado, cremación, exhumaciones, reinhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos.
6. Utilización de cadáveres y restos humanos con fines docentes e investigadores.
7. Empresas, instalaciones y servicios funerarios.
8. Depósitos funerarios, cementerios, crematorios, sepulcros y panteones.
9. Instalaciones, equipamientos y servicios de los cementerios.
10. Apertura y clausuras de cementerios.
11. Administración de los cementerios. Infracciones y sanciones
12. Útiles, herramientas y maquinaria, uso y conservación para la ejecución de reparación y mantenimiento de albañilería.

13. Mantenimiento de cubiertas de nichos, impermeabilización. Limpieza y conservación de los diferentes elementos de los cementerios.

Albolote, 12 de abril de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 1.962

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Bases Peón de Servicios, personal laboral fijo, oposición libre

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 8 de abril de 2021, acordó la aprobación de las bases y convocatoria de peón de servicios, bases que se transcriben a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL PEÓN DE SERVICIOS, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, de 1 plaza de personal laboral fijo de peón de servicios, grupo E, (AP) vacante en la plantilla de PERSONAL LABORAL del Ayuntamiento de Albolote e incluida en la oferta de empleo público de 2018, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 28 de septiembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 195, de fecha 10 de octubre de 2018, todo ello de conformidad con el artículo. 19 de la ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, y dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior. Siendo, igualmente, el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T., y la organización del servicio al que se adscriba.

Número de vacantes: 1

Grupo: E (AP)

Complemento de Destino 14, Complemento Específico 3.

Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el 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;

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

TERCERA. REQUISITOS

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Certificado de escolaridad o equivalente

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Con la solicitud deberá de presentarse Declaración Responsable de que son ciertos los datos consignados en las copias aportadas, comprometiéndose a aportar los originales si fuese requerido para ello.

En relación con el pago de los derechos de examen deberá presentarse copia que acredite el abono de los derechos de examen que corresponde a esta plaza, y que según Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Albolote son los que siguen: GRUPO E, 10 euros.

Los datos arriba expresados deberán referirse, siempre, a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias.

CUARTA. SOLICITUDES DE ADMISIÓN

a) Las solicitudes de admisión deberán acompañar la siguiente documentación:

- Copia D.N.I.

- Certificado de escolaridad o equivalente.

- Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote y se presentarán en el Registro General del mismo en horas de oficina, o mediante Registro Electrónico, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día si-

guiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dicha convocatoria será objeto de publicación en los medios de comunicación locales y se publicará igualmente en los tablones del Ayuntamiento y en su página web y sede electrónica.

Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo o copia de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 10 euros, según ordenanza municipal, a ingresar en la cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

QUINTA. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P., tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, así como en su sede electrónica y se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, diez días para que los aspirantes puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

La publicación de la resolución en el B.O.P. será determinante para los plazos a tener en cuenta a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde-Presidente por la que aprueba la lista definitiva, a la que se le dará publicidad mediante inserción de Edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, así como en su sede electrónica. En ella se hará público el lugar y fecha de realización del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote y su sede electrónica con veinticuatro horas, mínimo, de antelación.

En caso de ser necesario en las fases del procedimiento de selección, el orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero del apellido de la letra B, según la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, contra la lista definitiva de admiti-

dos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y tres vocales y sus respectivos suplentes.

El Tribunal se nombrará mediante resolución de la Alcaldía y se publicará junto con las listas provisionales de admitidos y excluidos, con el plazo correspondiente para posibles reclamaciones.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el/la Presidente/a y el Secretario/a, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

SÉPTIMA. LLAMAMIENTOS

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

OCTAVA. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en estas Bases, la fecha para la realización de las pruebas selectivas. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Albolote y en su página web.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, tipo test, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 45 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

Las respuestas erróneas no restan.

Segundo ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de una prueba de carácter práctico, por escrito, relacionada con los temas del temario, con duración de una hora.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en cada una de los ejercicios, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer

ejercicio y, si esto no fuera suficiente en el segundo. Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica, por escrito, cuya duración será como máximo de una hora, de la parte específica del temario.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios Municipal de la sede electrónica, así como en la página web del Ayuntamiento de Albolote.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para su contratación como personal laboral fijo, el número de candidatos propuestos, en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, en este caso 1. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la contratación, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en fuera de la provincia de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), todo ello teniendo en cuenta el artículo 14.1 de la citada Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.

Tema 3. Los residuos. Concepto y clases de residuos. Gestión y tratamiento de los residuos.

Tema 4. La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad. ¿A qué llamamos limpiar?.

Tema 5. Callejero de Albolote.

Tema 6. Tipos de sistemas de riego para jardines y como instalarlos.

Tema 7. Clases de suelos y sus tratamientos a efectos de limpieza viaria.

Tema 8. Principales útiles que se emplean en limpieza viaria y cómo se manejan.

Tema 9. Mantenimiento de jardines municipales y utilización de maquinaria.

Tema 10. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Albolote, 12 de abril de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 1.963

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Bases y convocatoria Operario de Vigilancia, personal laboral fijo, oposición libre

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 8 de abril de 2021, acordó la aprobación de las bases y convocatoria de Operario de Vigilancia, bases que se transcriben a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, OPERARIO DE VIGILANCIA, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, de 1 plaza de personal laboral fijo de Operario de Vigilancia, grupo E, (AP), vacante en la plantilla de PERSONAL LABORAL del Ayuntamiento de Albolote, e incluida en la oferta de empleo público de 2018, aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 28 de septiembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 195, de fecha 10 de

octubre de 2018, todo ello de conformidad con el artículo 19 de la ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, y dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T. y la organización del servicio al que se adscriba.

Número de vacantes: 1

Grupo: E (AP)

Complemento de Destino 14, Complemento Específico 3.

Titulación: Certificado de escolaridad, o equivalente.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el 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; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

TERCERA. REQUISITOS

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Certificado de escolaridad o equivalente

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Con la solicitud deberá de presentarse Declaración Responsable de que son ciertos los datos consignados en las copias aportadas, comprometiéndose a aportar los originales si fuese requerido para ello.

En relación con el pago de los derechos de examen deberá presentarse copia que acredite el abono de los derechos de examen que corresponde a esta plaza, y

que según Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Albolote son los que siguen: GRUPO E, 10 euros.

Los datos arriba expresados deberán referirse, siempre, a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias.

CUARTA. SOLICITUDES DE ADMISIÓN

a) Las solicitudes de admisión deberán acompañar la siguiente documentación:

- Copia D.N.I.

- Certificado de escolaridad o equivalente.

- Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote y se presentarán en el Registro General del mismo en horas de oficina, o mediante Registro Electrónico, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dicha convocatoria será objeto de publicación en los medios de comunicación locales y se publicará igualmente en los tablones del Ayuntamiento y en su página web y sede electrónica.

Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo o copia de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 10 euros, según ordenanza municipal, a ingresar en la cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

QUINTA. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P., tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, así como en su sede electrónica y se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, diez días para que los aspirantes puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

La publicación de la resolución en el B.O.P. será determinante para los plazos a tener en cuenta a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde-Presidente por la que aprueba la lista definitiva, a la que se le dará publicidad mediante inser-

ción de Edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, así como en su sede electrónica. En ella se hará público el lugar y fecha de realización del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote y su sede electrónica con veinticuatro horas, mínimo, de antelación.

En caso de ser necesario en las fases del procedimiento de selección, el orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero del apellido de la letra B, según la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y tres vocales y sus respectivos suplentes.

El Tribunal se nombrará mediante resolución de la Alcaldía y se publicará junto con las listas provisionales de admitidos y excluidos, con el plazo correspondiente para posibles reclamaciones.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el/la Presidente/a y el Secretario/a, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

SÉPTIMA. LLAMAMIENTOS

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

OCTAVA. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en estas Bases, la fecha para la realización de las pruebas selectivas. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Albolote y en su página web.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, tipo test, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 45 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

Las respuestas erróneas no restan.

Segundo ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de una prueba de carácter

práctico, por escrito, relacionada con los temas del temario, con duración de una hora.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en cada una de los ejercicios, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, si esto no fuera suficiente en el segundo. Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica, por escrito, cuya duración será como máximo de una hora, de la parte específica del temario.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios Municipal de la sede electrónica, así como en la página web del Ayuntamiento de Albolote.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para su contratación como personal laboral fijo, el número de candidatos propuestos, en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, en este caso 1. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la contratación, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en fuera de la provincia de Granada, a partir del día siguiente al de publi-

cación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), todo ello teniendo en cuenta el artículo 14.1 de la citada Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.

Tema 3. Pautas de actuación ante incendios y evacuación de instalaciones.

Tema 4. Limpieza y desinfección de superficies: útiles, herramientas, operaciones básicas.

Tema 5. Recepción y atención a los usuarios en centros públicos.

Tema 6. Seguridad e higiene en el trabajo, prevención en riesgos laborales.

Tema 7. Ofimática básica. Operaciones básicas de tratamientos de texto y navegación por internet.

Tema 8. Funciones y tareas de un vigilante/conserje de instalaciones deportivas.

Tema 9. Instalaciones deportivas municipales de Albolote.

Tema 10. El deporte. Concepto y clasificación.

Albolote, 12 de abril de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 1.982

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

Aprobación inicial presupuesto 2021

EDICTO

D. José Díaz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 8 de abril de 2021 acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, queda expuesto al público por término de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerara definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

Albuñuelas, 13 de abril de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 2.021

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Aprobación definitiva Reglamento Control Interno Ayuntamiento

EDICTO

D^a Trinidad Herrera Lorente, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

HAGO SABER: que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 24 de diciembre de 2020, aprobó el Reglamento de control interno de Almuñécar, sometiéndose posteriormente a información pública durante el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que en el citado plazo se haya presentado alegación alguna, quedando elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

De acuerdo con lo anterior, se publica el texto íntegro del citado reglamento:

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económica-financiera y los actos con contenido económico sobre la totalidad de entidades que conforman el sector público local, por los órganos de intervención con la extensión y efectos que se determinan en el Título VI del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RD 424/2017) y en los artículos siguientes.

2. A efectos de este reglamento forman parte de la entidad local:

a) La propia entidad local, el Ayuntamiento de Almuñécar.

b) El organismo autónomo local, Patronato Municipal de Turismo.

c) Así como los Organismos Autónomos Locales, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, que se constituyan en un futuro.

ARTÍCULO 2. Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán in-

dependencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno solo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través del Alcalde, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para

cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, y procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. Los requisitos legales a verificar serán tanto los impuestos por la normativa presupuestaria, como los establecidos por la normativa aplicable en cada caso, en función del acto objeto de intervención.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

Los actos de constitución y devolución de garantías que no conlleven fase de ejecución presupuestaria, no estarán sometida a fiscalización previa.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 21 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago. Con carácter general, la intervención formal de conformidad, se hará constar mediante diligencia de "intervenido y conforme", según lo establecido en el artículo 11 del RD 424/2017.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se

realiza en favor del perceptor y por el importe establecido. Con carácter general, la intervención formal de conformidad, se hará constar mediante diligencia de "intervenido y conforme", según lo establecido en el artículo 11 del RD 424/2017.

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. En general, la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería,

- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes, de conformidad con la ICAL.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar, en cada caso, los extremos que procedan en atención a las características particulares de los derechos e ingresos y necesidades concretas, pudiendo consistir dichos extremos en:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

b) Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013).

La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar se efectuará en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Consecuentemente, en estos supuestos, la fiscalización previa en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, esto es, a la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo establecido en los artículos 21, 22 y 23 del RD 424/2017 y por el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos, no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

b) Los Expedientes de enajenación de bienes patrimoniales. En estos expedientes, los extremos a verificar serán los siguientes:

- Competencia del órgano al que se realiza la propuesta.

- La existencia de pliego de Cláusulas Jurídico Administrativas informado por la Secretaría Municipal.

- Existe Certificación de la Secretaria de la Corporación en la que consta que los bienes a enajenar tienen carácter de bienes patrimoniales en el Inventario Municipal.

- Existen notas simples informativas y certificaciones de los respectivos Registros de la Propiedad, en las que consta que dichos bienes figuran inscritos a nombre del Ayuntamiento de Almuñécar.

- Existe valoración de dichos inmuebles efectuada en las que consta el método utilizado para su cálculo.

- Justificación del procedimiento que se propone como de adjudicación, y los criterios para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa.

Además, en el caso de que los bienes a enajenar sean integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo, se comprobará la existencia de:

- Informe jurídico sobre adecuación del destino del PMS a las finalidades previstas a la normativa vigente y el destino de los ingresos.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

7. La firma por parte de la Intervención de los documentos contables, incluido el documento RC, no supone la fiscalización ni la conformidad de la Intervención con el expediente, sólo supone la toma de razón en contabilidad del acuerdo o acto correspondiente, y en el caso de los documentos RC supone, además, la certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente.

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1ª Disposiciones comunes

ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:

- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero. En todo caso, se considerará omisión de requisitos o trámites esenciales, los requisitos básicos contemplados en el artículo 13 y 19 del RD 424/2017 y los que el Pleno de la Entidad, previo informe del órgano interventor, acuerde de conformidad con el artículo 13.2. c) del RD 424/2017 como requisitos adicionales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al

cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Alcalde de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Alcalde de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Alcalde o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Alcalde o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El Alcalde de la Entidad y el Pleno, a través del citado Alcalde, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, el Alcalde remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Alcalde o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al

Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Alcalde de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas y a la Cámara de Cuentas de Andalucía.

SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos, correspondientes a la realización de los siguientes gastos:

- Personal.
- Contratación.
- Subvenciones y transferencias.
- Patrimonio y otros.
- Urbanismo.
- Gastos financieros.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

2.1. Como cuestiones generales:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

c) Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

d) En los casos de tramitación anticipada, se comprobará que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito que para aquel ejercicio se autorice en el presupuesto.

e) En los casos de tramitación anticipada con financiación afectada, se comprobará que se incluye la su-

bordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a firmeza de la financiación.

f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

g) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

h) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

1.º Identificación del acreedor.

2.º Importe exacto de la obligación.

3.º Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

i) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

2.2 Como cuestiones adicionales

a) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Alcalde previo informe del órgano interventor, y que se integra en este Reglamento.

b) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales (artículo 13.2 del RD de Control Interno).

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

ARTÍCULO 15. Requisitos adicionales.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los extremos/o documentos adicionales que se adjuntan como Anexo Requisitos adicionales.

ARTÍCULO 16. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumplieren los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.ª.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

SECCIÓN 3ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 17. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A").

- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico. FASE DR/, I/, ADO. Se fiscalizará, en su caso, la cobertura presupuestaria o la existencia de la fase de ingreso que se propone anular, que se propone a órgano competente, y la existencia de informe jurídico favorable a la estimación del recurso.

- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:

a) La existencia y adecuación del crédito.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.

d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.

ARTÍCULO 18. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

SECCIÓN 4.^a De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 19. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

ARTÍCULO 20. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además, los extremos previstos en el artículo 19 del RD 424/2017.

ARTÍCULO 21. Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones, por parte del órgano interventor.

2. La comprobación material de la inversión, que se realizará mediante la comprobación sobre la realidad física, tiene por objeto verificar:

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

Por lo que tanto el Interventor como el facultativo que le asesore deberán disponer de la documentación necesaria con antelación suficiente para su adecuado estudio. Con esta finalidad los órganos gestores pondrán a disposición de la Intervención General y de su asesor cuanta documentación conste en el expediente del que deriva la comprobación.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate. A tal efecto, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la resolución de 14 de julio de 2015, de la Intervención General del Estado, sobre desarrollo de la función interventora en el ámbito de la comprobación material de la inversión.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de

comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. Cuando la intervención de la comprobación material de la inversión sea preceptiva los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.

- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

En ningún caso, el órgano interventor será responsable por no poner de manifiesto una incorrecta o defectuosa ejecución de la obra, suministro o servicio, limitándose su función en la comprobación material de la inversión, a la comprobación de la realidad física que pueda ser realizada en el momento de la recepción o, en su caso, durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

SECCIÓN 5.^a De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 22. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.

- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.

- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

ARTÍCULO 23. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

ARTÍCULO 24. De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,
- La correcta identidad del perceptor,
- El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

e) Que la expedición de órdenes de pago "a justificar" cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 26. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

ARTÍCULO 27. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1ª del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde autorice la expedición de una orden de pago específica.

- La expedición de órdenes de pago "a justificar" no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Te-

serería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

ARTÍCULO 28. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,

- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,

- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios,

- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen (De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo) de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 29. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde de la Entidad decidir si continúa el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Alcalde de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continúa el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Alcalde, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 30.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta Entidad Local en el aspecto económico-financiero de los sujetos enumerados en el artículo 1 de este Reglamento, se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales,

aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

ARTÍCULO 31. Actuaciones de control financiero.

1. El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación de que el funcionamiento de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua, y mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

- a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

2. Las auditorías consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dichas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico-financiera, alguno de los siguientes modelos de auditoría: de cuentas, de cumplimiento, y operativa.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

- a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.
- b) Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- c) Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.
- d) Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables

generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.

e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.

f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.

g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.

h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

ARTÍCULO 32. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

CAPÍTULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 33. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de 10 días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

ARTÍCULO 34. Destinatarios de los informes de control financiero.

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al gestor directo de la actividad controlada.
- b) Al Alcalde, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

ARTÍCULO 35. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

ARTÍCULO 36. Destinatarios del informe resumen.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al Pleno, a través del Alcalde de la Entidad.
- b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

ARTÍCULO 37. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- las medidas de corrección adoptadas,
- el responsable de implementarlas y
- el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los

organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de 30 días naturales.

Anualmente, el órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno.

4. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del Control Interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

CAPÍTULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

ARTÍCULO 38. Delimitación y facultad.

1. El control financiero se ejercerá por la Intervención respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, y en su caso, entidades colaboradoras, con el alcance y finalidad contemplados en el presente Reglamento y el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

2. Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización de la Intervención, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Hasta la entrada en vigor de este Reglamento se aplicará el régimen de control interno previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto, que se entenderán derogadas, una vez, entre en vigor dicho Reglamento.

Almuñécar, 5 de abril de 2021.-La Alcaldesa, fdo.:
Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 2.035

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Cuenta general 2018

EDICTO

Dª Trinidad Herrera Lorente, Alcaldesa-Presidenta, del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

HAGO SABER: De acuerdo con lo dispuesto en el art. 212 del RD 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, una vez formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2018, y una vez dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de 22/03/2021, se expone al público por el plazo de quince días hábiles

y ocho más contados a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Almuñécar, 14 de abril de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 1.981

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Aprobación inicial modificación ordenanza nº 21

EDICTO

Dª Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cájar,

HACE SABER: Que en la Secretaría-Intervención se encuentran los expedientes relativos a la aprobación inicial de la modificación de la siguiente Ordenanza nº 21: reguladora de las Ayudas Económicas Municipales para la atención de Necesidades Sociales, aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2021.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete dicha modificación de la ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Si en el expresado plazo, no se presentasen alegaciones o recursos el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Cájar, 7 de abril de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 1.950

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)

Aprobación definitiva estudio de detalle

EDICTO

En sesión ordinaria de Pleno de fecha 29 de marzo de 2021, se adoptó acuerdo de aprobación definitiva de Estudio de Detalle para el establecimiento de alineaciones y rasantes para las calles de nueva apertura, prolongación de la calle Yedras y otra perpendicular a la calle Yedras y paralela a la calle de Los Parrales, según plano de situación, y documento redactado por el arquitecto D. José Manuel Gómez López, y promovido por D. Juan José Rosillo Morales, D.N.I.: ***3298**.

El acuerdo de aprobación definitiva tiene el siguiente tenor literal:

1) Desestimar la alegación presentada por D. Fernando Machado Cabrerizo, con DNI.: ***7493**, por las razones aducidas en el informe que precede a esta propuesta de acuerdo.

2) Aprobar definitivamente, conforme al artículo 22.2 c) de la LBRL, el Estudio de Detalle promovido por D. Juan José Rosillo Morales, con DNI.: ***3298**, conforme a la documentación técnica que obra en el expediente 173/2019 de esta entidad local.

3) Notificar el presente acuerdo al interesado, a la parte que ha efectuado alegaciones a la tramitación del Estudio de Detalle, así como a todos los propietarios de los terrenos comprendidos en dicho ámbito.

4) Publicar el presente acuerdo en virtud de lo dispuesto en el artículo 41 de la LOUA y conforme al artículo 70.2 de la Ley 7/1985, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, el texto íntegro de su articulado así como de los planos y fichas que tengan carácter normativo.

5) Depositar en el Registro administrativo del Ayuntamiento de documentos urbanísticos que afectan a planeamiento, el Estudio de Detalle aprobado.

La Calahorra, 6 de abril de 2021.-El Alcalde

NÚMERO 2.012

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)

Información pública actividad café bar restaurante

EDICTO

D. José Fernando Castro Zamorano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Capileira,

HACE SABER: Admitida a trámite por Decreto de Alcaldía de fecha 5 de mayo de 2020 solicitud de licencia de actividad de café-bar-restaurante en local situado en C/ Barranco del Poqueira n.º 16 bajo de esta localidad, sometida al trámite de calificación ambiental, presentada por D. José Luis Rosillo Jiménez, y de conformidad con el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que toda persona que lo desee pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones o sugerencias que estime oportunas, estando la documentación a su disposición en las Oficinas Administrativas de este Ayuntamiento en los días hábiles, entre las 10 y las 14 horas.

Capileira, 13 de abril de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Fernando Castro Zamorano.

NÚMERO 1.949

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en suelo, subsuelo o vuelo del dominio público local

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2021, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en suelo, subsuelo o vuelo del domicilio público local.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Domingo Pérez de Granada, 29 de marzo de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

NÚMERO 1.968

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Listado definitivo y fecha examen para una plaza Auxiliar Administrativo

EDICTO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada):

De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de auxiliar administrativo/a vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, subescala auxiliar, encuadrado en el Subgrupo C2, se publica la lista definitiva de admitidos y excluidos aprobada por Decreto 2021/00594 de 12 de abril, de la Alcaldía, establecida la fecha del primer ejercicio de la oposición:

DECRETO 2021/00594

Resultando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 30 de no-

viembre de 2020 (punto 4), se aprobó las Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de auxiliar administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, subescala auxiliar, encuadrado en el Subgrupo C2 dotada de las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 227 de 27 de noviembre de 2018, por el procedimiento de oposición libre (expediente 2020 12 20000770).

Resultando que el día 15 de marzo de 2021 se publicó la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (número 49, página 30), abriéndose un plazo de diez días de subsanación de solicitudes, hasta el 29 de marzo de 2021.

Resultando que durante el citado plazo de alegaciones han tenido entrada en el Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, las siguientes alegaciones:

- Número de registro 4371, de fecha 28/03/2021, presentada por Bau Rodríguez, María.
- Número de registro 4544, de fecha 29/03/2021, presentada por Bautista Gálvez, Sergio.
- Número de registro 2881, de fecha 18/03/2021, presentada por Bautista Olid, Alejandro.
- Número de registro 3687, de fecha 16/03/2021, presentada por Birú Agudelo, Juliana Andrea.
- Número de registro 3852, de fecha 18/03/2021, presentada por Cara Puertas, Lidia.
- Número de registro 4356, de fecha 26/03/2021, presentada por Chica García, Estefanía.
- Número de registro 4345, de fecha 26/03/2021, presentada por Consuegra López, María.
- Número de registro 4346, de fecha 26/03/2021, presentada por Fernández Gardón, José Fernando.
- Número de registro 3812, de fecha 17/03/2021, presentada por Gil Gómez, María de los Reyes.
- Número de registro 4308, de fecha 26/03/2021, presentada por Gómez Meléndez, Sonia.
- Número de registro 4443, de fecha 29/03/2021, presentada por Jiménez Guerrero, Desireé.
- Número de registro 3986, de fecha 22/03/2021, presentada por Leyva Hinojosa, Juan Francisco.
- Número de registro 3962, de fecha 21/03/2021, presentada por Lozano Jiménez, María Jesús.
- Número de registro 3833, de fecha 18/03/2021, presentada por Maldonado Manrique, José Antonio.
- Número de registro 4323, de fecha 26/03/2021, presentada por Ontiveros Vélez, Horacio.
- Número de registro 3927, de fecha 19/03/2021, presentada por Paniagua Blázquez, Francisca.
- Número de registro 4331, de fecha 26/03/2021, presentada por Pérez Santos, María de las Mercedes.
- Número de registro 4156, de fecha 24/03/2021, presentada por Povedano Vázquez, Ana Belén.
- Número de registro 4237, de fecha 25/03/2021, presentada por Sánchez Navarro, Pedro Miguel.
- Número de registro 3694, de fecha 16/03/2021, presentada por Skirpkaukas Skirpkaukas, Gintaras.

- Número de registro 4362, de fecha 27/03/2021, presentada por Torres Sáez, Beatriz.

- Número de registro 4042, de fecha 27/03/2021, presentada por Vico Moral, Irish.

- Número de registro 4025, de fecha 22/03/2021, presentada por Acharta, Emilio Javier.

- Número de registro 3671, de fecha 15/03/2021, presentada por Arcos García, José Francisco.

Resultando que la Base Quinta de la convocatoria regula la publicación de la lista definitiva de aspirantes y la Sexta regula la composición del Tribunal calificador.

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

RESUELVE

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias:

ADMITIDOS

1	Barea Comino	Cristina	xxx2096xx	40	Expósito Calero	José	xxx6024xx
2	Bautista Gálvez	Sergio	xxx7298xx	41	Expósito Herrera	Pablo Alberto	xxx0778xx
3	Bautista Olid	Alejandro	xxx8683xx	42	Fernández Amador	María Elisa	xxx4233xx
4	Bazán Pérez	María Esther	xxx8445xx	43	Fernández Campos	Ignacio José	xxx2933xx
5	Bocero Fernández	Laura	xxx5282xx	44	Fernández Domingo	Marta	xxx3144xx
6	Bueno López	Agustín	xxx1740xx	45	Fernández Fernández	Juan Carlos	xxx2838xx
7	Burgos Pérez	María José	xxx6722xx	46	Fernández Gardón	David	xxx3843xx
8	Cabezas Gómez	Oliver	xxx5656xx	47	Fernández Gardón	José Fernando	xxx3998xx
9	Chica García	Estefanía	xxx5662xx	48	Fernández Valero	Carmen	xxx7587xx
10	Calero Casado	María Laura	xxx5800xx	49	García Blanco	Raquel	xxx6674xx
11	Calvo Solana	Alberto	xxx3396xx	50	García Marilla	Iván	xxx9197xx
12	Cañas Izquierdo	Mercedes	xxx1536xx	51	García Moreno	José Antonio	xxx7813xx
13	Carretero Martínez	José Antonio	xxx2749xx	52	García Quesada	Laura	xxx5210xx
14	Casares Cuesta	Alejandro	xxx9539xx	53	García Rodríguez	Gema	xxx4277xx
15	Castillo Cañas	María Dolores	xxx5440xx	54	García Valenzuela Ramos	Isabel Clara	xxx9739xx
16	Castillo Román	Graciela	xxx5628xx	55	Gil Gómez	María de los Reyes	xxx9616xx
17	Castro Jiménez	Ángel Manuel	xxx3335xx	56	Gómez Franco	Miguel Ángel	xxx5417xx
18	Cervantes Gómez-Angulo	Lucía	xxx6312xx	57	Gómez Meléndez	Sonia	xxx4524xx
19	Chía de la Plaza	Natalia Consuelo	xxx4247xx	58	González Torrecillas	Saúl	xxx1401xx
20	Coca Jiménez	Antonio	xxx4839xx	59	Guerrero Carmona	Sonia	xxx6581xx
21	Collantes Ruiz	María	xxx3743xx	60	Gutiérrez Esturillo	Laura	xxx2586xx
22	Consuegra López	María	xxx2325xx	61	Gutiérrez Rodríguez	María del Carmen	xxx7149xx
23	Contreras Cortés	Javier	xxx7799xx	62	Heredia Requelo	Alba Macarena	xxx3198xx
24	Corral Sánchez	Marisol	xxx0099xx	63	Hernández Guirado	Isabel Belén	xxx4999xx
25	Cruz Jiménez	Rafael	xxx3220xx	64	Hernández Olmo	María	xxx4818xx
26	Cuenca Hernández	Ana María	xxx5101xx	65	Hodar Montero	José Luis	xxx4327xx
27	Cuerva Folgoso	María Belén	xxx8070xx	66	Illana Sánchez	Juan	xxx4561xx
28	De la Higuera Martín	Elena	xxx9207xx	67	Isla Rodríguez-Contreras	Victoria	xxx3927xx
29	De la Torre Morente	Ángela María	xxx4158xx	68	Izquierdo Álvarez	José Carlos	xxx9268xx
30	De los Reyes Pascual	Álvaro	xxx4752xx	69	Jiménez Arjona	María José	xxx9949xx
31	Del Pozo Escamilla	Aurora	xxx3760xx	70	Jiménez Benítez	Olga María	xxx6653xx
32	Delgado Martín-Lagos	María del Puy	xxx7865xx	71	Jiménez Cuadra	Almudena	xxx6956xx
33	Delgado Sierra	Ana María	xxx5459xx	72	Jiménez Guerrero	Desirée	xxx3357xx
34	Díaz Márquez	Francisco	xxx3899xx	73	Jiménez Hamed	Miriam	xxx4293xx
35	Domínguez Morales	Belén	xxx2466xx	74	Jiménez Jiménez	Ana Belén	xxx9121xx
36	Donaire Baena	Asunción	xxx6444xx	75	Jiménez Martín	Mercedes Gema	xxx2269xx
37	Escobar Mellado	José Antonio	xxx3326xx	76	Jiménez Puertas	Bienvenido	xxx2984xx
38	Espínola Lozano	Priscila Azahara	xxx3582xx	77	Jiménez Ramírez	Ananda	xxx7221xx
39	Eusebio Rodríguez	José Luis	xxx2790xx	78	Labastie López	Carla Andrea	xxx9790xx
				79	Leyva Hinojosa	Juan Francisco	xxx8276xx
				80	López Izquierdo	Ana	xxx5957xx
				81	López López	Beatriz	xxx8304xx
				82	López Serrano	Cristina	xxx7777xx
				83	Lorenzo Ortiz	Esther	xxx4205xx
				84	Lozano Jiménez	María Jesús	xxx5172xx
				85	Maldonado Manrique	José Antonio	xxx0460xx
				86	Maldonado Martín	María José	xxx3364xx
				87	Marín Gutiérrez	Estefanía	xxx3134xx
				88	Martín García	Inmaculada	xxx3680xx
				89	Martín Quirantes	Alberto	xxx2342xx
				90	Martín Vilchez	Cecilia	xxx7750xx
				91	Martín Vilchez	Sara	xxx5609xx
				92	Martínez Heredia	Laura	xxx3190xx
				93	Martínez Muñoz	José	xxx3763xx
				94	Martínez Muñoz	Cintia	xxx6559xx
				95	Medal López	Beatriz	xxx7228xx
				96	Medina Ruiz	Dulcenombre de M ^ª	xxx8701xx
				97	Megías Yáñez	David	xxx6687xx
				98	Melgarejo Sánchez	Nuria	xxx0298xx
				99	Molina Quintana	Ana	xxx8642xx
				100	Montaner Bello	Jhonathan José	xxx1999xx

101	Montes Montes	María Teresa	xxx6296xx	162	Safont Santos	José Francisco	xxx8125xx
102	Montoro Sánchez	Laura Amalia	xxx4205xx	163	Salas Moreno	Antonio	xxx4988xx
103	Moral Moral	Inmaculada	xxx6864xx	164	Salguero Rivas	Encarnación de la Paz	xxx4328xx
104	Moral Ruiz	Carmen María	xxx2485xx	165	Salmerón Ramírez	Coral	xxx6778xx
105	Morales Polo	Gregorio	xxx6191xx	166	Salobreña Molero	Ana Luisa	xxx2842xx
106	Morante Gómez	Encarnación	xxx8479xx	167	Salobreña Molero	María Mercedes	xxx2842xx
107	Muñoz Morenilla	Ana María	xxx7491xx	168	Salto Campillos	Mónica	xxx3038xx
108	Muñoz Sánchez	Francisco	xxx8439xx	169	Sánchez Aragón	María del Carmen	xxx6129xx
109	Navarrete García	María Elena	xxx2485xx	170	Sánchez Cuadros	Eva María	xxx7920xx
110	Nevado Durán	Lucía	xxx4276xx	171	Sánchez Fernández	Pablo Ángel	xxx5793xx
111	Nieto García	Miguel Ángel	xxx6720xx	172	Sánchez González	Alicia	xxx7130xx
112	Nogueras López	Isabel	xxx5195xx	173	Sánchez Jiménez	Manuel	xxx9600xx
113	Novoa Buitrago	Victoria Eugenia	xxx4787xx	174	Sánchez Martínez	Antonia	xxx8583xx
114	Olmos Alcaraz	Juana María	xxx4330xx	175	Sánchez Navarro	Pedro Miguel	xxx3784xx
115	Ontiveros Vélez	Horacio	xxx7441xx	176	Sánchez Rodríguez	Francisco	xxx2044xx
116	Ortega Becerra	María Teresa	xxx3120xx	177	Serrano Galera	Francisco Javier	xxx8405xx
117	Ortega Martínez	María	xxx5869xx	178	Serrano Solera	Alicia	xxx8775xx
118	Ortega Pérez	Raquel	xxx8363xx	179	Sierra Corrales	Felipe	xxx1571xx
119	Ortiz Jiménez	Virginia	xxx7003xx	180	Sola Velasco	Andrea Cecilia	xxx3614xx
120	Ortiz Ruiz	María	xxx6412xx	181	Soriano Valenzuela	Benito	xxx2795xx
121	Ovalle Milena	Ana Isabel	xxx6021xx	182	Tirado Ortiz	Beatriz	xxx6325xx
122	Pardo Rueda	Francisco Javier	xxx4708xx	183	Torres Sáez	Beatriz	xxx2774xx
123	Pedrosa Naranjo	Sonia	xxx6809xx	184	Tortosa López	M ^a de los Ángeles	xxx2793xx
124	Peña Ruano	María José	xxx6392xx	185	Tovar Encinas	Francisco	xxx6303xx
125	Peña-Toro Moreno	Cristina	xxx8638xx	186	Valle Zurera	Carlos	xxx1483xx
126	Pereira Padilla	Gala Patricia	xxx2149xx	187	Vellangany Conde	Anil	xxx8722xx
127	Pérez Cortés	Eduardo	xxx5408xx	188	Vico Moral	Irish	xxx8645xx
128	Pérez de Lucas	Silvia	xxx7086xx	189	Vico Núñez	Ana María	xxx6732xx
129	Pérez Fernández	Noelia	xxx7837xx	190	Vílchez Hernández	María Luisa	xxx5861xx
130	Pérez Morillas	María	xxx7436xx	191	Vílchez López	Patricia	xxx6921xx
131	Pérez Ruiz	María Paz	xxx5605xx	192	Villares Díaz	Irene	xxx0463xx
132	Plaza Quirantes	María del Mar	xxx4988xx	193	Villodres Aguilar	Adrián	xxx5338xx
133	Prados Pérez	María José	xxx2005xx	194	Yevenes Vizarro	María del Carmen	xxx7349xx
134	Puente López	María del Carmen	xxx4344xx	195	Acharte	Emilio Javier	xxx6080xx
135	Quintabani Salomón	Carolina	xxx2704xx	196	Adarve González	Estefanía	xxx9969xx
136	Ramírez Arcas	Pablo Rafael	xxx2738xx	197	Águila Esteban	María del Carmen	xxx3814xx
137	Ranz Piñedo	Raquel	xxx9296xx	198	Alcántara Martín	María Luz	xxx6619xx
138	Refoyo Bravo	Montserrat	xxx1179xx	199	Almendros Sabio	Blas	xxx3696xx
139	Reyes García	Cecilia	xxx6241xx	200	Almohalla Carretero	María Isabel	xxx3586xx
140	Ríos Hileras	Carmen	xxx7289xx	201	Alonso Vega	Eva	xxx1690xx
141	Rodríguez Ariza	María Matilde	xxx7893xx	202	Álvarez Mittelmann	Nancy	xxx1933xx
142	Rodríguez Delgado	María Belén	xxx3507xx	203	Aneas Pretel	Juan Manuel	xxx3027xx
143	Rodríguez Jiménez	María del Pilar	xxx5927xx	204	Arcos García	José Francisco	xxx7877xx
144	Rodríguez López	Julia	xxx4097xx				
145	Rodríguez Muñoz	José Carlos	xxx4301xx				
146	Rodríguez Palenzuela	Leticia	xxx1817xx				
147	Rodríguez Reinoso	Davinia María	xxx7909xx				
148	Rodríguez Sánchez	Zenaida	xxx2837xx				
149	Rojas González	Elena	xxx2778xx				
150	Roldán González	María José	xxx8840xx				
151	Romero Gómez Caminero	Carmen Rosario	xxx6951xx				
152	Romero Llorente	Ángela Cristina	xxx5991xx				
153	Romero Lozano	Laura	xxx4264xx				
154	Rosales Castillo	Rafael	xxx8978xx				
155	Rosúa Gálvez	Inmaculada	xxx3200xx				
156	Ruiz García	Adriana	xxx4530xx				
157	Ruiz López	María Eleuteria	xxx4964xx				
158	Ruiz López	Lucía	xxx6482xx				
159	Ruiz Polo	Catherine	xxx8228xx				
160	Ruiz Roldán	Susana	xxx3245xx				
161	Ruiz Soto	Elvira	xxx6883xx				

EXCLUIDOS

- Bau Rodríguez, María, DNI xxx3163xx: Presenta la solicitud fuera de plazo.

- Benavente Lentisco, María Teresa, DNI xxx1764xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Birú Agudelo, Juliana Andrea, DNI xxx9479xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad

de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Cara Puertas, Lidia, DNI xxx3737xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Espinosa García, Ana María, DNI xxx4869xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Espinosa Molero, Encarnación, DNI xxx3953xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Fernández Hernández, Fátima, DNI xxx8051xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- López Rodríguez, José Carlos, DNI xxx9382xx: No presenta Anexo II de acuerdo a la base 4, donde dice que las instancias solicitando ser admitido a la oposición deberán formalizarse conforme al modelo establecido como ANEXO II de estas bases.

- Lorenzo Fernández, Daniel, DNI xxx7686xx: Presenta la solicitud fuera de plazo.

- Martín Solera, Mónica, DNI xxx5649xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Paniagua Blázquez, Francisca, DNI xxx0829xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Pérez Iranzo, África, DNI xxx4002xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria

en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Pérez Santos, María de las Mercedes, DNI xxx4114xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Povedano Vázquez, Ana Belén, DNI xxx2140xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Reyes Marín, Patricia, DNI xxx5727xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Ruiz Mateos, Alba María, DNI xxx3735xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Sánchez Aragón, Francisco Manuel, DNI xxx7958xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Sánchez Moreno, María Angustias, DNI xxx6736xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Sánchez Navarro, Pedro Miguel, DNI xxx3784xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen y no

consignar sus datos en la solicitud del Anexo II presentada.

- Sánchez Santana, Alfredo, DNI xxx3049xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen y no consignar sus datos en la solicitud del Anexo II presentada.

- Skirpkaukas Skirpkaukas, Gintaras, DNI xxx3616xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Terribas Sánchez, Adolfo, DNI xxx9573xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Villena Prados, Isabel, DNI xxx9439xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

SEGUNDO.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Titular: D^a Carmen María Ramos López, Funcionaria de la Diputación.

Suplente: D^a María Hernández Arviza, Funcionaria de la Diputación.

- Secretario:

Titular: D^a María Teresa Sanabria Torres, Funcionaria de la Diputación.

Suplente: D^a Rosario García Carrasco, Funcionaria de la Diputación.

- Vocales:

Titulares:

D. Francisco Emilio Carrasco Medina, Funcionario del Ayuntamiento de Albolote.

D. Christopher Sánchez Rodríguez, Funcionario del Ayuntamiento de Almuñécar.

D. Francisco Tallón Taboada, Funcionario del Ayuntamiento de Maracena.

Suplentes:

D. Manuel Ángel Martín Tapia, Funcionario del Ayuntamiento de Salobreña.

D. Miguel Toledo Callejas, Funcionario del Ayuntamiento de Loja.

D. Jorge Valverde Ortiz, Funcionario del Ayuntamiento de Maracena.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

TERCERO.- El primer ejercicio de la oposición se celebrará en el IES Montevives, sito en calle Haití s/n de Las Gabias, el día 8 de mayo de 2021 a las 10:00 horas, al cual quedan convocados los aspirantes, quienes deberán comparecer provistos con su DNI/carnet de conducir/pasaporte y bolígrafo azul.

CUARTO.- Publicar el anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 12 de abril de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 2.008

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Listado definitivo y fecha primer ejercicio una plaza Arquitecto

EDICTO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada):

De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Arquitecto/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, se publica la lista definitiva de admitidos y excluidos aprobada por Decreto 2021/00604, de 13 de abril de 2021, de la Alcaldía, establecida la fecha del primer ejercicio de la oposición:

DECRETO 2021/00604

Resultando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2021 (punto 5), se aprobó las Bases para la provisión en propiedad, de una plaza de Arquitecto/a, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, encuadrado en el Subgrupo A1 dotada de las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la ampliación de la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de noviembre de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 206, de 3 de diciembre de 2020, por el procedimiento de oposición libre (expediente 2021 12 21000009).

Resultando que el día 22 de marzo de 2021 se publicó la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (número 54, página 9), abriéndose un plazo de diez días de subsanación de solicitudes, hasta el 7 de abril de 2021.

Resultando que durante el citado plazo de alegaciones han tenido entrada en el Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, las siguientes alegaciones:

- Número de registro 4361, de fecha 27/03/2021, presentada por Baños Márquez, Laura.

- Número de registro 4180, de fecha 24/03/2021, presentada por Trueba Argamasilla, Ángela.

- Número de registro 4120, de fecha 24/03/2021, presentada por Aragón Gómez, Rubén.

- Número de registro 4671, de fecha 05/04/2021, presentada por Arroita Martínez, Carlos.

Resultando que la Base Quinta de la convocatoria regula la publicación de la lista definitiva de aspirantes y la Sexta regula la composición del Tribunal calificador.

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

RESUELVE

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto/a, mediante oposición libre, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias:

ADMITIDOS

1	Bañoz Márquez, Laura	xxx7155xx
2	Blanco Marín, Blas	xxx9801xx
3	Blasco Sánchez, Stella	xxx2912xx
4	Carmona Buendía, Victoria Custodia	xxx8029xx
5	Córdoba Cortés, Inmaculada	xxx3455xx
6	Cornax Martín, Marta	xxx0488xx
7	Crespo Cascales, Juan José	xxx9651xx

8	De Luna Jiménez, Antonio	xxx7270xx
9	Delgado Méndez, Luis	xxx7443xx
10	Gallardo Jiménez, Roberto	xxx5556xx
11	Garcés Martínez, David	xxx4475xx
12	García Almeida, Cristóbal Adrián	xxx1377xx
13	García García, José Manuel	xxx5118xx
14	García González, María Virginia	xxx6354xx
15	García González, Patricia	xxx1634xx
16	García López, César	xxx6253xx
17	García-Fuentes, Fernández José	xxx7154xx
18	Gómez Quirantes, Alicia María	xxx8261xx
19	González Martínez, José Luis	xxx4723xx
20	González Peregrín, Carmen	xxx5458xx
21	González Romero, Esther	xxx3858xx
22	Gutiérrez Fernández, Cristina	xxx6482xx
23	Guzmán Fernández, José Valentín	xxx2761xx
24	Herrera Fiestas, Emilio	xxx6886xx
25	Izquierdo Barruetabeña, Javier	xxx3286xx
26	López Fernández, Antonio Miguel	xxx1152xx
27	Luque Espejo, Carmen María	xxx2664xx
28	Marruecos Pérez, Ángela	xxx2943xx
29	Martín Marcuartu, Ignacio	xxx7346xx
30	Martín Salcedo, Juan Manuel	xxx6139xx
31	Martínez Martín, Cristina	xxx5588xx
32	Muñoz Carmona, Rafael	xxx2876xx
33	Palomino Molín, Josefa María	xxx9816xx
34	Pérez Navas-Parejo, María del Carmen	xxx4422xx
35	Pérez Torres, Sergio	xxx2782xx
36	Prados Gómez, Carlos Manuel	xxx4274xx
37	Quintas Rodríguez, Miguel Ángel	xxx0466xx
38	Rangel Sánchez, Álvaro	xxx5254xx
39	Rodríguez Muñoz, Miguel	xxx7417xx
40	Rodríguez Pedrosa, Ismael	xxx6791xx
41	Romero Reina, Julia	xxx3791xx
42	Sánchez García, Encarnación	xxx7343xx
43	Sánchez Segura, Eva María	xxx8277xx
44	Santiago Sánchez, Raquel	xxx8309xx
45	Soria Moreno, Guillermo	xxx8651xx
46	Sorroche Mateos, Dolores	xxx2773xx
47	Trueba Argamasilla, Ángela María	xxx5127xx
48	Vallecillo Zorrilla, Ángel	xxx4636xx
49	Vílchez Maqueda, Eva	xxx3712xx
52	Aijón López, Miguel Adolfo	xxx8102xx
51	Aragón Gómez, Rubén	xxx1252xx
52	Ariza Martín, Raquel	xxx1420xx
53	Arroita Martínez, Carlos	xxx8594xx
54	Arroyo Hernández, María José	xxx6031xx

EXCLUIDOS

- Díez Holgado, Mirén Karmele, DNI xxx2649xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 40,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Martínez Morales, Miguel Ángel, DNI xxx5520xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta

el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 40,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

SEGUNDO. El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Titular: D^a Ana María Escuderos Fernández-Calvillo. Arquitecta Municipal del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: D. Daniel Francisco García del Pozo. Arquitecto Municipal del Ayuntamiento de Monachil.

SECRETARIO:

Titular: D. Francisco Javier Puerta Martí. Secretario General del Ayuntamiento de Las Gabias.

Suplente: D. José Luis Travé Paccetti. Secretario General del Ayuntamiento de Monachil.

VOCALES:

Titular: D^a María del Carmen Artacho García. Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Las Gabias.

Suplente: D^a Raquel Ruiz Carmona. Secretaria General del Ayuntamiento de La Zubia.

Titular: D. Yván Barba Rodulfo. Arquitecto de la Hacienda Pública. Gerencia Territorial del Catastro en Málaga.

Suplente: D. Javier Moñiz Gómez. Arquitecto Municipal del Ayuntamiento de La Zubia.

Titular: D. Ángel Luis Benito Pérez. Arquitecto. Subdirector de licencias del Ayuntamiento de Granada.

Suplente: D. Enrique Olmedo Rojas. Arquitecto. Subdirector de planeamiento del Ayuntamiento de Granada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

TERCERO. La constitución del Tribunal se realizará el día 26 de abril de 2021, a las 12 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Las Gabias.

CUARTO. El primer ejercicio de la oposición se celebrará el día 27 de mayo de 2021 a las 17,30 horas en el IES Montevives, sito en Urbanización Aljomahima, Calle Haití, s/n, de Las Gabias, al cual quedan convocados los aspirantes, quienes deberán comparecer provistos con su DNI/carnet de conducir/pasaporte y bolígrafo azul.

Los aspirantes deberán ir provistos de mascarilla y se mantendrán en la explanada anexa a la entrada al Instituto hasta ser llamados, manteniendo la distancia de seguridad interpersonal. A efectos de organización, el orden de llamamiento de los aspirantes se comenzará por la letra B.

QUINTO. Publicar el anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace

<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 13 de abril de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 2.022

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Listado definitivo y fecha examen 12 plazas de Auxiliar Ayuda Domicilio

EDICTO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada),

De conformidad con la Base 7 de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre de doce plazas de auxiliar de ayuda a domicilio como personal laboral fijo, por ejecución de sentencias judiciales del Ayuntamiento de Las Gabias, se publica la lista definitiva de admitidos y excluidos aprobada por Decreto 2021/00606, de 13 de abril de 2021 la Alcaldía, establecida la fecha del primer ejercicio de la oposición:

DECRETO 2021/00606

Resultando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2020 (punto 7), se aprobó las Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre de doce plazas de auxiliar de ayuda a domicilio como personal laboral fijo, por ejecución de sentencias judiciales del Ayuntamiento de Las Gabias, dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que les corresponden, según la legislación vigente, correspondiente a la Oferta de empleo público de 2020, de fecha 26 de octubre de 2020, publicada en el Boletín Oficial de

la Provincia de Granada, número 184, de 26 de octubre de 2020 (expediente 2020 12 20000778).

Resultando que el día 10 de marzo de 2021 se publicó la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (número 46, página 26), abriéndose un plazo de diez días de subsanación de solicitudes, hasta el 24 de marzo de 2021.

Resultando que durante el citado plazo de alegaciones han tenido entrada en el Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, las siguientes alegaciones:

- Número de registro 3532, de fecha 11/03/2021, presentada por Escobar Millán, Antonio.

- Número de registro 4144, de fecha 24/03/2021, presentada por Gisbert Fernández, Mireia.

- Número de registro 4104, de fecha 23/03/2021, presentada por Gómez Arroyo, Elena.

- Número de registro 3638, de fecha 15/03/2021, presentada por Kottenko, Elena.

- Número de registro 4124, de fecha 24/03/2021, presentada por Luna Cano, Margarita.

- Número de registro 3645, de fecha 15/03/2021, presentada por Manzano Hoces, María Carmen.

- Número de registro 3680, de fecha 16/03/2021, presentada por Miranda Vieira Cobo, Rosa Cristina.

- Número de registro 3657, de fecha 15/03/2021, presentada por Ramírez Guerrero, María Concepción.

- Número de registro 3535, de fecha 11/03/2021, presentada por Ros Amador, Vanesa.

- Número de registro 3685, de fecha 16/03/2021, presentada por Solier Mancilla, Tamara.

- Número de registro 3912, de fecha 19/03/2021, presentada por Tello Márquez, Antonio Manuel.

- Número de registro 4164, de fecha 24/03/2021, presentada por Vázquez García, Ana María.

- Número de registro 3917, de fecha 19/03/2021, presentada por Águila Fernández, Clara.

- Número de registro 3581, de fecha 12/03/2021, presentada por Álvarez Ruiz, Yolanda.

- Número de registro 3686, de fecha 16/03/2021, presentada por Arcos Sánchez, Verónica.

Resultando que la Base Quinta de la convocatoria regula la publicación de la lista definitiva de aspirantes y la Sexta regula la composición del Tribunal calificador.

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

RESUELVE

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de doce plazas de auxiliar de ayuda a domicilio como personal laboral fijo, por ejecución de sentencias judiciales del Ayuntamiento de Las Gabias:

ADMITIDOS

1	Béjar Fornieles, María Antonia	xxx7877xx
2	Bravo García, Gema	xxx8843xx
3	Butgardón Castillo, Verónica	xxx7671xx
4	Castillo Carmona, María Pilar	xxx7887xx
5	Chioua El Gharrami, Chaimae	xxx8984xx
6	Cobos Cobos, Alba María	xxx7679xx
7	Corral Monforte, Carlos	xxx7133xx

8	Cortés Cortés, José Antonio	xxx6526xx
9	Cortés Linares, Susana	xxx5369xx
10	Delgado Montero, Milagros	xxx5394xx
11	Delgado Morente, Nerea	xxx7483xx
12	Díaz Moreno, Encarnación	xxx8948xx
13	Díaz-Galiano Simón, Patricia	xxx8208xx
14	Escobar Millán, Antonio	xxx7109xx
15	Espigares Pertíñez, Cristina	xxx3780xx
16	Fernández Cruces, María Dolores	xxx6998xx
17	Fernández Heredia, José Manuel	xxx2720xx
18	Fuentes Cantero, María del Carmen	xxx7446xx
19	Fuentes Sánchez, Francisco	xxx2744xx
20	Gallardo Martín, María Esther	xxx7089xx
21	García Blanco, Raquel	xxx6674xx
22	García Fernández, Elena Gloria	xxx2890xx
23	García Porcel, María Belén	xxx4784xx
24	García Roldán María Sonia	xxx4404xx
25	García Sánchez, José Carlos	xxx8117xx
26	Gómez Gómez, Ana Belén	xxx4570xx
27	Gómez Mingorance, Rosa	xxx3159xx
28	González Beltrán, Aurelia	xxx9876xx
29	González Jiménez, Estefanía	xxx4236xx
30	Guerrero Sánchez, María José	xxx2767xx
31	Hurtado Martínez, María Auxiliadora	xxx5723xx
32	Ibáñez Urquizar, María Isabel	xxx9928xx
33	Izquierdo García, María Josefa	xxx9949xx
34	Jane Heredia, Encarnación Paola	xxx9124xx
35	Jiménez Mazuecos, Laura	xxx5019xx
36	Jiménez Ortiz, María Isabel	xxx9980xx
37	Jiménez Sard, Laura María	xxx8627xx
38	Larrubia Quero, Isabel María	xxx6251xx
39	Latorre Vílchez, José Manuel	xxx1162xx
40	León Fernández, María José	xxx7478xx
41	Linares Moreno, María José	xxx2649xx
42	Linares Ortega, Pilar	xxx9443xx
43	Llana Sánchez, Pilar	xxx8451xx
44	López Anguita, Shaila	xxx9266xx
45	López Jiménez, María José	xxx7738xx
46	Lozano Fernández, Silvia	xxx6313xx
47	Manzano Hoces, María Carmen	xxx9367xx
48	Martel López, Alberto	xxx3127xx
49	Martín Kaifer, Ana María	xxx6889xx
50	Martín Martín, María del Carmen	xxx2973xx
51	Martínez Martínez de Castilla, Tamara	xxx9464xx
52	Mata López, Jennifer	xxx5217xx
53	Megías Guerrero, Ana María	xxx6584xx
54	Miranda Vieira Cobo, Rosa Cristina	xxx1558xx
55	Mochón Guerrero, Maravilla	xxx5296xx
56	Moleón Zárata, Margarita	xxx1219xx
57	Morales Caro, Elisabeth Yolanda	xxx6264xx
58	Moreno del Castillo, Josefa M ^a	xxx1271xx
59	Muñoz Baena, M ^a Nieves	xxx2910xx
60	Navarro del Saz, Agustín	xxx9003xx
61	Navarro Nieto, Francisca	xxx7203xx
62	Ocaña Ortega, José	xxx2137xx
63	Ortiz Ruiz, Begoña	xxx4924xx
64	Peña Vargas, Natalia	xxx7673xx
65	Pérez Laguna, Inmaculada	xxx6957xx
66	Plata Fernández, Miriam Reyes	xxx7959xx
67	Polo Polo, María Nieves	xxx3458xx
68	Prados Espigares, Silvia	xxx5540xx

69	Puertollano Mariscal, Enrique Manuel	xxx5134xx
70	Ramírez Guerrero, María Concepción	xxx6252xx
71	Recio Enríquez, Montserrat	xxx3953xx
72	Reina Gajete, María Ángeles	xxx9840xx
73	Reina Ramírez, María	xxx3565xx
74	Rodríguez Ramírez, Lydia	xxx3269xx
75	Román Fuentes, Georgina	xxx1024xx
76	Ros Amador, Vanesa	xxx7928xx
77	Ruiz Ruiz, María Nieves	xxx8021xx
78	Ruiz Verdejo, Concepción	xxx6691xx
79	Samaniego Galán, María del Carmen	xxx6993xx
80	Sánchez Gámez, Silvia	xxx8942xx
81	Segura Zamora, Virginia	xxx6811xx
82	Serrano Polo, María Cyndel	xxx4404xx
83	Serrano Solera, María Luisa	xxx2745xx
84	Solera Morales, Inmaculada	xxx6267xx
85	Solier Mancilla, Tamara	xxx2925xx
86	Urquiza Zambrano, María Teresa	xxx5424xx
87	Valbuena Rodríguez, Ismael	xxx5592xx
88	Viceira Moreno, Nieves	xxx7950xx
89	Viceira Peña, Eva	xxx3913xx
90	Álvarez Muñoz, M ^a Elena	xxx7436xx
91	Álvarez Ruiz, Yolanda	xxx7379xx
92	Amezcuca Fernández, María del Carmen	xxx9648xx
93	Apablaza González, Allinson Macarena	xxx6887xx
94	Arco Adamuz, M ^a Carmen	xxx5012xx
95	Arcos Sánchez, Verónica	xxx3540xx
96	Arroyo Marroco, María José	xxx3561xx

EXCLUIDOS

- Gisbert Fernández, Mireia, DNI xxx6514xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Gómez Arroyo, Elena, DNI xxx2029xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Hurtado Martínez, María del Carmen, DNI xxx4603xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Kotenko, Elena, NIE xxx2350xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Luna Cano, Margarita, DNI xxx2837xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Retamero del Águila, María Carmen, DNI xxx5737xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Salguero Dorado, Sheila, DNI xxx3869xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Tello Márquez, Antonio Manuel, DNI xxx5686xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Vázquez García, Ana María, DNI xxx6956xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Águila Fernández, Clara, DNI xxx4133xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

SEGUNDO.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Titular: D^a Ascensión Fernández Pimentel, Técnico de Inclusión Social del Ayuntamiento de Dílar.

Suplente: D^a Paloma González Delgado, Funcionaria del Ayuntamiento de Las Gabias.

- Secretario:

Titular: D^a María del Río Carmona, Funcionaria del Ayuntamiento de Dílar

Suplente: D^a Magdalena Gómez Morante, Funcionaria el Ayuntamiento de Granada

- Vocales:

Titulares:

D. Jesús Sánchez García, Funcionario del Ayuntamiento de Granada.

D^a Concepción Muñoz Sánchez, Funcionaria del Ayuntamiento de Granada.

D^a Begoña Fernández Pérez, Funcionaria del Ayuntamiento de Granada.

Suplentes:

D^a Estrella López Reche, Funcionaria del Ayuntamiento de Granada.

D^a Herminia Muñoz García, Funcionaria del Ayuntamiento de Granada.

D^a Concepción Cenaarro Montoro, Funcionaria del Ayuntamiento de Granada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Las Gábias, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

TERCERO. El primer ejercicio de la oposición se celebrará en el IES Montevives, sito en calle Haití s/n de Las Gábias, el día 9 de mayo de 2021 a las 10:30 horas, al cual quedan convocados los aspirantes, quienes deberán comparecer provistos con su DNI/carnet de conducir/pasaporte y bolígrafo azul.

Los aspirantes deberán ir provistos de mascarilla y se mantendrán en la explanada anexa a la entrada al Instituto hasta ser llamados, manteniendo la distancia de seguridad interpersonal. A efectos de organización, el orden de llamamiento de los aspirantes se comenzará por la letra B.

CUARTO. Publicar el anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>.

QUINTO. Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición. Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-

administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gábias, 13 de abril de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 2.043

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Corrección de errores anuncio 1.598

EDICTO

D^a Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gábias,

HACE SABER: Advertido error en el BOP de Granada, número 62, de fecha 5 de abril de 2021, anuncio número 1.598, página número 14, relativo a las bases para la provisión en propiedad de tres plazas de Auxiliar Administrativo mediante concurso-oposición.

En el párrafo tercero donde dice: "Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia."

Debe decir: "Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gábias, 14 de abril de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 2.044

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Corrección de errores anuncio 1.547

EDICTO

D^a Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gábias,

HACE SABER: Advertido error en el BOP de Granada número 62, de fecha 5 de abril de 2021, anuncio número 1.547, página número 6, relativo a las bases para la provisión en propiedad de una plaza de coordinador de servicios sociales mediante oposición libre.

En el párrafo tercero donde dice: "Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP."

Debe decir: "Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 14 de abril de 2021.-La Alcaldesa, fdo.:
María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 2.045

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Corrección de errores anuncio número 1.560

EDICTO

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

HACE SABER: Advertido error en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 63, de fecha 6 de abril de 2021, anuncio número 1.560, página número 24, relativo a las bases para la provisión en propiedad como personal laboral fijo de una plaza de Oficial Pintura mediante concurso-oposición libre.

En el tercer párrafo donde dice: "Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia."

Debe decir: "Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 14 de abril de 2021.-La Alcaldesa, fdo.:
María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 2.046

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Corrección de errores anuncio número 1.556

EDICTO

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

HACE SABER: Advertido error en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 63, de fecha 6 de abril

de 2021, anuncio número 1.556, página número 12, relativo a las bases para la provisión en propiedad como personal laboral fijo de dos plazas de peón barrendero mediante concurso-oposición libre.

En el tercer párrafo donde dice: "Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia."

Debe decir: "Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 14 de abril de 2021.-La Alcaldesa, fdo.:
María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 2.047

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Corrección de errores anuncio número 1.567

EDICTO

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

HACE SABER: Advertido error en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 64, de fecha 7 de abril de 2021, anuncio número 1.567, página número 7, relativo a las bases para la provisión en propiedad como personal laboral fijo de una plaza de oficial primera mediante concurso-oposición libre.

En el tercer párrafo donde dice: "Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia."

Debe decir: "Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 14 de abril de 2021.-La Alcaldesa, fdo.:
María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 2.048

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)*Corrección de errores anuncio número 1.568*

EDICTO

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

HACE SABER: Advertido error en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 64, de fecha 7 de abril de 2021, anuncio número 1.568, página número 13, relativo a las bases para la provisión en propiedad como personal laboral fijo de una plaza de Agente Verde mediante concurso-oposición libre.

En el tercer párrafo donde dice: "Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia."

Debe decir: "Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 14 de abril de 2021.-La Alcaldesa, fdo.:
María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 2.049

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)*Corrección de anuncio número 1.557*

EDICTO

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

HACE SABER: Advertido error en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 63, de fecha 6 de abril de 2021, anuncio número 1.557, página número 18, relativo a las bases para la provisión en propiedad como personal laboral fijo de una plaza de conductor mediante concurso-oposición libre.

En el párrafo tercero donde dice: "Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia."

Debe decir: "Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 14 de abril de 2021.-La Alcaldesa, fdo.:
María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 2.033

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)*Aprobación definitiva expte. 2/2021 suplementos de crédito*

EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 25 de febrero de 2021, la modificación de créditos nº 2/2021 de suplementos de crédito, financiada con bajas de créditos de otras aplicaciones cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, sin que durante el período de información pública se hayan presentado reclamaciones al mismo, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 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.

A) Aplicaciones de Gastos cuyos créditos se suplementan:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS		CRÉDITOS DEFINITIVOS
		TOTALES	AUMENTO	
920 12007	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE FUNCIONARIOS	94.460,28 €	1.469,55 €	95.929,83 €
920 12107	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE FUNCIONARIOS	104.314,91 €	938,94 €	105.253,84 €
931 12007	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE FUNCIONARIOS	70.201,05 €	632,00 €	70.833,05 €
931 12107	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE FUNCIONARIOS	82.825,51 €	745,44 €	83.570,95 €
931 16000	SEGURIDAD SOCIAL	39.557,37 €	356,07 €	39.913,43 €
151 12007	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE FUNCIONARIOS	37.229,74 €	335,38 €	37.565,12 €

151 12107	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE FUNCIONARIOS	41.583,36 €	374,26 €	41.957,62 €
132 12007	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE FUNCIONARIOS	80.994,86 €	729,22 €	81.724,08 €
132 12107	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE FUNCIONARIOS	97.518,22 €	877,68 €	98.395,90 €
132 16000	SEGURIDAD SOCIAL	52.768,47 €	475,00 €	53.243,47 €
491 12007	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE FUNCIONARIOS	14.049,31 €	126,56 €	14.175,87 €
491 12107	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE FUNCIONARIOS	8.454,06 €	76,09 €	8.530,15 €
491 16000	SEGURIDAD SOCIAL	7.054,81 €	63,53 €	7.118,34 €
231 12007	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE FUNCIONARIOS	15.283,95 €	137,61 €	15.421,56 €
231 12107	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE FUNCIONARIOS	7.335,54 €	66,07 €	7.401,61 €
231 16000	SEGURIDAD SOCIAL	7.091,21 €	63,85 €	7.155,06 €
334 12007	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE FUNCIONARIOS	14.079,87 €	126,75 €	14.206,62 €
334 12107	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE FUNCIONARIOS	15.405,40 €	138,65 €	15.544,05 €
151 13007	LABORAL FIJO	136.723,90 €	1.230,52 €	137.954,42 €
151 16000	SEGURIDAD SOCIAL	70.414,14 €	633,81 €	71.047,95 €
163 13007	LABORAL FIJO	46.362,26 €	417,26 €	46.779,52 €
163 16000	SEGURIDAD SOCIAL	16.968,59 €	152,72 €	17.121,30 €
920 13007	LABORAL FIJO	48.490,28 €	436,41 €	48.926,69 €
312 13007	LABORAL FIJO	21.599,62 €	194,40 €	21.794,02 €
312 16000	SEGURIDAD SOCIAL	6.814,68 €	61,33 €	6.876,01 €
334 13007	LABORAL FIJO	46.608,19 €	419,47 €	47.027,67 €
171 13007	LABORAL FIJO	84.924,86 €	764,32 €	85.689,18 €
171 16000	SEGURIDAD SOCIAL	31.082,50 €	279,74 €	31.362,24 €
341 13007	LABORAL FIJO	20.537,64 €	184,84 €	20.722,48 €
492 13100	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL TEMPORAL	21.456,95 €	193,11 €	21.650,06 €
492 16000	SEGURIDAD SOCIAL	6.769,67 €	60,93 €	6.830,59 €
334 16000	SEGURIDAD SOCIAL	35.101,31 €	215,55 €	35.316,86 €
341 16000	SEGURIDAD SOCIAL	46.386,36 €	61,92 €	46.448,28 €
920 16000	SEGURIDAD SOCIAL	100.363,67 €	764,56 €	101.128,23 €
			13.803,54 €	

B) Aplicaciones de Gastos cuyos créditos se reducen:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS	
		TOTALES	DISMINU. DEFINITIVOS
929 50000	FONDO DE CONTINGENCIA	31.070,00 €	13.803,54 €
			13.803,54 €

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Gójar, 14 de abril de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 2.031

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto 2021 y plantilla

EDICTO

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

HACE SABER: No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de 2021 y plantilla de personal, adoptado por el Pleno de la corporación en sesión celebrada el día 9 de marzo de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la

Provincia nº 51 de 17 de marzo de 2021, por lo que se considera definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el resumen por capítulos:

INGRESOS:

Cap. I. Impuestos directos	1.919.719,68
Cap. II. Impuestos indirectos	18.000,00
Cap. III. Tasas y otros ingresos	511.800,00
Cap. IV. Transferencias corrientes	961.576,95
Cap. V. Ingresos patrimoniales	85.302,00
Cap. VI. Enajenación inversiones reales	
Cap. VII Transferencias de capital	317.129,44
Total	3.813.528,07

GASTOS:

Cap. I. Gastos de personal	1.429.001,71
Cap. II. Gastos en bienes corr. y serv.	1.134.287,90
Cap. III. Gastos financieros	3.600,00
Cap. IV. Transferencias corrientes	135.400,00
Cap. VI. Inversiones reales	1.025.238,46
Cap. VII. Transferencias de capital	30.000,00
Cap. VIII. Activos financieros	
Cap. IX. Pasivos financieros	56.000,00
Total	3.813.528,07

Plantilla de Personal / Nº de plazas / Grupo

A) Personal Funcionario.

I.- Con Habilitación de Carácter Nacional.

Secretario-Interventor / 1 / A1

Interventor (en régimen Agrupación)

Subescala: Intervención-Tesorería

Categoría Entrada / 1 / A1

II.- Escala de Administración General.

Subescala Técnica

Técnico de Administración General / 1 / A1

Subescala Administrativa

Administrativos / 1 / C1

Subescala Auxiliar

Auxiliares Administrativos / 2 / C2

III.- Escala de Administración Especial.

Subescala Técnica

Técnico Sup. Arquitecto / 1 / A1

Subescala de Servicios Especiales.

Policía local / 4 / C1

B) Personal Laboral Fijo.

Auxiliar Administrativo / 1 / C2

PERSONAL OFICIOS VARIOS:

Encargado de obras / 1 / C2

Oficial de Servicios Múltiples / 1 / E

Albañil Oficial 1ª / 2 / E

Fontanero / 2 / E

Limpieza viaria, Barrendero / 1 / E

Limpiadora / 1 / E

C) Personal Eventual

Coordinador de comunicaciones y relaciones institucionales / 1

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1, del art. 171 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 13 de abril de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 1.906

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Bases de personal de limpieza viaria*

EDICTO

Dª Beatriz Martín Agea, Concejala Delegada de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Íllora,

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de marzo de 2021 se aprueban las bases para la selección de personal de limpieza viaria mediante concurso-oposición, con el siguiente tenor literal:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA VIARIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERO: Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en régimen de interinidad de 6 plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por resolución de Alcaldía nº 2019-0522 de fecha 3 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 89 de fecha 14 de mayo de 2019, rectificada mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de febrero de 2021, cuyas características son:

- Denominación de la plaza: Oficial-conductor de limpieza viaria

Régimen: Personal laboral temporal, en régimen de interinidad.

Categoría profesional: Grupo C2

Titulación exigible: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o formación laboral equivalente, o prestación de servicios mediante contratos de trabajo por un período mínimo de tres meses en una categoría profesional con funciones análogas a las establecidas y/o cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a que se aspira. Se entenderá que se está en posesión de la formación laboral equivalente cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en la categoría profesional concreta de al menos tres meses.

Sistema selectivo: Concurso-oposición

Nº de vacantes: 2

Funciones encomendadas: Las previstas en el puesto OP 20

- Denominación de la plaza: Oficial de servicios de limpieza viaria

Régimen: Personal laboral temporal, en régimen de interinidad.

Categoría profesional: Grupo C2

Titulación exigible: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o formación laboral equivalente, o prestación de servicios mediante contratos de trabajo por un período mínimo de tres meses en una categoría profesional con funciones análogas a las establecidas y/o cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a que se aspira. Se entenderá que se está en posesión de la formación laboral equivalente cuando se hubiese demos-

trado experiencia profesional específica en la categoría profesional concreta de al menos tres meses.

Sistema selectivo: Concurso-oposición

Nº de vacantes: 3

Funciones encomendadas: Las previstas en el puesto OP 21

- Denominación de la plaza: Operario de servicio de limpieza viaria

Régimen: Personal laboral temporal, en régimen de interinidad.

Categoría profesional: Grupo E

Titulación exigible: Certificado de escolaridad o equivalente o formación laboral equivalente, o prestación de servicios mediante contratos de trabajo por un período mínimo de tres meses en una categoría profesional con funciones análogas a las establecidas y/o cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a que se aspira. Se entenderá que se está en posesión de la formación laboral equivalente cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en la categoría profesional concreta de al menos tres meses.

Sistema selectivo: Concurso-oposición

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Las previstas en el puesto OP 22 de la RPT.

SEGUNDO: Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de contrato de interinidad regulada por el artículo 15.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es de interinidad por vacante y en régimen de dedicación a tiempo completo.

Las retribuciones serán las previstas para los puestos indicados en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Íllora.

TERCERO: Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

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

e. Poseer la titulación exigida, conforme a lo indicado en la Base Primera.

f. Carnet de conducir tipo C (para el puesto de Oficial-conductor de limpieza viaria) y tipo B (para el puesto de oficial de servicios de limpieza viaria).

CUARTO: Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza a que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://illora.sedelectronica.es>.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que se detallan a continuación, los cuales podrán ser abonados mediante el impreso de autoliquidación de tasas o mediante ingreso al Ayuntamiento de Íllora, en las entidades bancarias que a continuación se citan, debiendo adjuntar documento acreditativo; se ha de consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar: su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta:

Puesto / Importe de la tasa

Oficial-conductor de limpieza viaria: 15.02 euros

Oficial de servicios de limpieza viaria: 15.02 euros

Operario de servicio de limpieza viaria: 6.01 euros.

El importe de la tasa deberá realizarse en las siguientes cuentas bancarias:

LA CAIXA: ES36 2100 4697 2902 0000 1340

BANCO POPULAR: ES31 0075 0386 1006 6000 0271

CAJA RURAL DE GRANADA: ES43 3023 0071 9507 1000 2502

BANKIA: ES52 0487 3075 0420 0001 6928

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando

no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en qué consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

QUINTO: Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en un plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://illora.sedelectronica.es> se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTO: Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de

la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMO: Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

Fase de concurso:

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará el tiempo de servicios prestados en Ayuntamientos y en otras Administraciones Públicas y Empresas Privadas, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria o en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a que se aspira, pudiendo obtenerse una puntuación máxima de 40 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por cada mes completo de experiencia en un puesto de trabajo realizando funciones homólogas y/o con categoría profesional igual o similar a las funciones descritas en las bases específicas de la plaza objeto de la convocatoria en Ayuntamientos: 0,4 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo realizando funciones homólogas y/o con categoría profesional igual o similar a las funciones descritas en las bases específicas de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas o Empresas Privadas: 0,34 puntos.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados a) y b) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Se acreditarán los servicios prestados cuya valoración se pretenda hacer valer en la fase concursal atendiendo a los siguientes criterios:

- Los servicios prestados en Ayuntamientos y otras Administraciones Públicas serán certificados por la propia Administración. Previamente deberán ser solicitados por los interesados.

- Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada los aspirantes deberán aportar: Contratos de trabajo que detallen la categoría profesional en la que se han prestado los servicios. En caso de inexistencia de contratos de trabajo, los mismos podrán ser sustituidos por nóminas o documentos expedidos por el Servicio Público de Empleo, que acrediten la duración del contrato y la categoría profesional en la que se han prestado los servicios e Informe de Vida Laboral.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Fase de oposición:

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, para superar la fase oposición cuya puntuación máxima será de 60 puntos, habrá que obtener 30 puntos (haciendo la media de los dos ejercicios) para todos los aspirantes.

Primer ejercicio:

Cuestionario tipo test (máximo 10 puntos).

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la

correcta. Las preguntas versarán sobre el temario según el anexo I de estas bases generales.

El Ejercicio constará del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes:

a. Grupo C, Subgrupo C2: 20 preguntas.

b. Otras Agrupaciones Profesionales (Grupo E): 10 preguntas.

Segundo ejercicio:

Prueba de carácter práctico (máximo 50 puntos).

Consistirá en la realización de una prueba práctica, relacionada con las funciones propias del puesto. Calificación final y supuestos de empate:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios obligatorios de la fase de oposición (siempre que en la fase de oposición se hayan superado los 30 haciendo la media de los dos ejercicios) y de la fase de concurso.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio del proceso selectivo.

OCTAVA. Calificación

Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento. La calificación final vendrá determinada por la suma de la fase de Oposición y de la fase de concurso.

NOVENA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será en función de la calificación final obtenida en el proceso selectivo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de

empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo previsto en el artículo 14.1, apartado 2º y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

TEMARIO SUBGRUPO C2

Tema 1. La Constitución española de 1978: concepto, características y estructura. Principios Generales.

Tema 2. Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 3. Prevención de riesgos laborales. Salud laboral. Condiciones de trabajo y seguridad. Prevención de riesgos físicos y psicológicos. Patologías como consecuencia del trabajo. Ergonomía: mecánica corporal. Factores de naturaleza psicosocial. Emergencias y pri-

meros auxilios. Prevención protección contra incendios.

Tema 4. Limpieza viaria. Limpieza de la vía pública. Tipos de Limpieza.

Tema 5. Medios destinados a la limpieza. Tratamientos de limpieza.

Tema 6. Útiles y herramientas: medios necesarios para la limpieza pública. Los contenedores.

Tema 7. Residuos urbanos. Composición y forma de recogerlos.

Tema 8. Recogida selectiva. Tipos de recogida. Tipos de materiales.

Tema 9. El punto limpio: función, materiales y residuos que deben depositarse en este y cantidades permitidas, materiales no permitidos, tareas de mantenimiento.

Tema 10. Ordenanzas municipales sobre la limpieza de las vías públicas y la recogida de residuos.

Tema 11. Conocimientos básicos sobre: Mantenimiento de máquinas y herramientas utilizadas en trabajos a realizar por un Operario de Servicios de Limpieza Viaria y forma adecuada de uso.

Tema 12. Callejero y trazado urbano de Íllora.

TEMARIO OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES (Grupo E)

Tema 1. Reglas básicas de escritura y ortografía.

Tema 2. Acceso al empleo público, adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 3. Herramientas y útiles básicos de limpieza.

Tema 4. Clases de productos de limpieza. Productos nocivos y corrosivos. Nociones generales sobre forma de actuación en supuestos de intoxicación con los mismos.

Tema 5. Áreas de limpieza de edificios públicos.

Tema 6. Limpieza de mobiliario y elementos ornamentales.

Tema 7. Aspectos ecológicos en la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación de residuos.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Riesgos específicos en trabajos de limpieza. Protección personal.

Tema 9. Callejero y trazado urbano de Íllora"

VºBº el Alcalde, la Secretaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, 8 de abril de 2021.-La Concejala de S.S. y RR.HH. y Empleo, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 1.977

AYUNTAMIENTO DE JAYENA (Granada)

Corrección de errores anuncio 1.310

EDICTO

Dª Vanesa Gutiérrez Pérez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Jayena,

HACE SABER: Advertido error en el anuncio número 1.310 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página número 19, de fecha 26 de marzo de 2021, relativo a la provisión de puesto de Dinamizador Guadalinfo.

Considerando lo establecido en el artículo 109.2 de Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que posibilita la rectificación en cualquier momento, de oficio o a instancia de interesado, de errores materiales o aritméticos que pueda haber en sus actos.

Donde dice: "Funcionario interino" debe decir: "Personal laboral temporal"

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jayena, 12 de abril de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Vanesa Gutiérrez Pérez.

NÚMERO 1.964

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Padrones agua, basura y alcantarillado ejercicio 2021

EDICTO

D. José Ángel Pereda Hernández, Alcalde-Presidente,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 12/04/2021 se ha aprobado el padrón de agua, basura y alcantarillado correspondiente al ejercicio 2021.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público por plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la liquidación practicada, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de 1 mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el periodo de cobranza en voluntaria del 01/07/2021 al 31/08/2021. Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jérez del Marquesado, 12 de abril de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Ángel Pereda Hernández.

NÚMERO 2.002

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)*Aprobación inicial ordenanza reguladora de residuos y ornato público*

EDICTO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la residuos y ornato público por acuerdo del Pleno de fecha 31/03/2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<http://ayuntamientodemoclin.com>]. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Moclín, 13 de abril de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Marco Antonio Pérez Mazuecos.

NÚMERO 1.923

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)*Aprobación definitiva del Reglamento de Participación Ciudadana*

EDICTO

D. José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil (Granada),

HACE SABER, Que publicado el acuerdo de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 34, de 19 de febrero de 2021, y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, y de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, debe entenderse definitivamente aprobado el Reglamento de Participación Ciudadana.

Contra dicho acuerdo definitivo podrán los interesados interponer recursos 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 contados a partir de la publicación de este en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a publicar el texto íntegro de dicho reglamento.

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONACHIL EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Participación Ciudadana, entendida como el derecho de la ciudadanía a intervenir en el proceso de toma de decisiones a nivel local, cuenta en la actualidad con numerosos instrumentos, fruto del reconocimiento de los derechos de los/as ciudadanos/as que desde la Constitución Española de 1978 se ha venido produciendo.

Así, el art. 23 de la Constitución Española reconoce el derecho de la ciudadanía a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes. De igual forma, el art. 9.2. encomienda a los poderes públicos "facilitar la participación de todos/as los/as ciudadanos/as en la vida política, económica, cultural y social".

En desarrollo de este reconocimiento constitucional, en los últimos años se han venido publicando leyes reguladoras de derechos como el de asociación, reconocido en el art. 22 de la Constitución y cuyo desarrollo se ha plasmado en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, o el de petición, reconocido en el art. 29 y desarrollado normativamente en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

Por su parte, la Junta de Andalucía, en el ámbito de sus competencias, también ha venido a regular una materia de gran trascendencia para la Participación Ciudadana como es la consulta popular, mediante la publicación de la Ley 2/2001, de 3 de mayo, de regulación de las consultas populares locales en Andalucía.

Estos cambios que se están produciendo en estos últimos años en las políticas públicas locales, están posibilitando la incorporación de estrategias de participación ciudadana en los planteamientos y políticas de las Administraciones.

Por último, la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana en Andalucía que tiene como pretensión impulsar la participación real y efectiva de la ciudadanía, en consonancia con el contexto actual y la demanda ciudadana de más democracia, como legítimas aspiraciones sociales y políticas plasmadas a lo largo del proceso de aportaciones antes descrito desarrollado para elaborar esta ley.

Esta norma concreta y materializa el derecho a la participación ciudadana, con mecanismos que abran los centros de decisión política y administrativa, para convertir verdaderamente la participación de la ciudadanía en un presupuesto básico de cualquier iniciativa pública en el ámbito de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía y sus entidades locales. Se trata, desde la normativa de referencia, de desarrollar el mandato del Estatuto de Autonomía para Andalucía y de aumentar las oportunidades de participación directa en el diseño, prestación y evaluación de las políticas públicas y de movilizar todos los esfuerzos, desde el criterio de la complementariedad. En este sentido, en virtud del artí-

culo 60 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, que prevé que corresponde a esta Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de régimen local, respetando el artículo 149.1.18.^a de la Constitución y el principio de autonomía local, y de las previsiones de la Ley 5/2010, de 11 de junio, mediante esta ley se establece el marco de la participación ciudadana en el ámbito local, que asegure los cauces y métodos de participación ciudadana en los programas y políticas públicas.

Con esta ley se pretende desarrollar los derechos democráticos de la ciudadanía y de los grupos en que se organiza por medio de los procesos, prácticas e instrumentos de democracia participativa que complementen y perfeccionen los derechos y las técnicas de la democracia representativa, a la vez que articular canales permanentes de interrelación entre la acción de gobierno y la ciudadanía que favorezcan la mayor eficacia de la acción política y administrativa a través de la colaboración social, beneficiándose de la riqueza que representan los conocimientos y experiencias de la ciudadanía.

El Reglamento de Participación Ciudadana revela el compromiso del Ayuntamiento ante los ciudadanos y ciudadanas para fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales, de acuerdo con el ordenamiento constitucional y conforme a los principios de la Carta europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos a las ciudades.

Este compromiso municipal orienta la voluntad de crear y consolidar un sistema de participación adecuada a la democracia local que refuerce el derecho constitucional a la participación en los asuntos públicos proclamado en el artículo 23 de la Constitución.

Este sistema de participación pretende extenderse a todos los aspectos de la gestión pública local, tanto en lo que se refiere estrictamente a actuaciones promovidas directamente por el Ayuntamiento, su Gobierno y el Pleno, como las realizadas por los organismos autónomos y/o empresas municipales.

Por esto, y en cumplimiento del mandato del artículo 70 bis apartado 1 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía todos los instrumentos normativos y materiales, a su alcance.

Entendiendo la Participación Ciudadana como: "La extensión sistemática de la actuación y principios democráticos a la gestión pública y a la vida cotidiana, como desarrollo necesario y lógico de nuestro ordenamiento constitucional, basada en hacer protagonistas a los agentes sociales, de los que nos dotamos libremente, y a la ciudadanía, posibilitando la mejor definición y eficacia de los diferentes servicios, programas y actuaciones municipales."

La participación ciudadana es, pues, una manera de entender la organización de la acción política contando con la ciudadanía, desde el respeto a las instituciones, de tal forma que sea más visible y palpable la vida democrática, rompiendo las barreras entre administradores y administrados/as.

La ciudadanía no puede verse limitada a actuar a través de un proceso electoral cada cuatro años, sino que

debe mantener un protagonismo continuo, y desde las administraciones e instituciones, si existe el interés de servicio a los ciudadanos y ciudadanas, debe potenciarse esa presencia activa permanente.

Para ello, se ha elaborado el presente Reglamento que se caracteriza por:

a) Crear la estructura territorial de la participación por su carácter globalizador, integrador y creador de identidad sobre la ciudad.

b) Pretender la integración en las estructuras territoriales de participación de todos los sectores ciudadanos que influyen en un espacio concreto.

c) Complementar los ámbitos de participación territorial con estructuras de carácter sectorial que sirvan para conectar parcialmente los distintos territorios.

d) Articular la participación territorial en niveles que aseguren una ciudad vertebrada y conectada entre los espacios que la conforman.

e) Aplicar mecanismos de participación ciudadana a todos los ámbitos de la realidad local, dándoles la forma más adecuada a su función.

f) Dotar del mayor grado de autonomía a los espacios de participación, diferenciándolos de los que tienen una vertiente esencialmente de acción política de partido.

g) Respetar los ámbitos propios de la sociedad civil evitando que los órganos de participación ciudadana solapen su actuación.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

Es objeto del presente Reglamento, la regulación de las formas, medios y procedimientos de información y participación de los vecinos/as del municipio de Monachil en su papel de instrumento esencial para el desarrollo de políticas, proximidad y participación, así como la regulación del funcionamiento de las Asociaciones del mismo.

Ello de conformidad con lo previsto en la Constitución y las Leyes, y, en concreto, en los artículos 1, 4.1.a), 18, 24 y 69 al 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 130, 131 y 226-236 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento, en los términos establecidos en cada caso, incluye a todos/as los/as vecinos/as y a las Asociaciones con domicilio social en el municipio de Monachil, que estén acreditadas ante el Excmo. Ayuntamiento de Monachil.

Se adquiere la condición de vecino/as mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes, de acuerdo con lo previsto en la normativa sobre Población Municipal y Demarcación Territorial vigente en cada momento.

Artículo 3. Finalidad de la Norma.

El Ayuntamiento de Monachil a través del presente Reglamento pretende alcanzar en su actuación los objetivos que se enumeran a continuación, y que tendrán el carácter de principios básicos:

a) Facilitar la más amplia información sobre sus actividades, obras y servicios así como sobre el funcionamiento de sus órganos.

b) Facilitar y promover la participación de los/as vecinos/as y entidades en la gestión municipal, sin perjuicio de las facultades de decisión correspondientes a los órganos municipales representativos.

c) Hacer efectivos los derechos de la ciudadanía regulados en el art. 18 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y actualizados tras la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

d) Fomentar la vida asociativa del municipio.

e) Aproximar la gestión municipal a la ciudadanía para mejorar su eficacia.

f) Garantizar la solidaridad y el equilibrio entre los distintos núcleos del municipio y dentro de estos.

g) Promover la convivencia y el civismo a través del conocimiento de la gestión municipal y la corresponsabilidad en los asuntos municipales.

TÍTULO II. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.

CAPÍTULO 1. Del derecho de información.

Artículo 4. Derecho general de información.

1. Todas las personas, y todas las Asociaciones inscritas en el registro municipal de asociaciones, tienen derecho a recibir información de las actividades y servicios municipales.

2. El Ayuntamiento facilitará el ejercicio de ese derecho y creará los canales de información general para atender las peticiones de información que se puedan hacer, con las únicas limitaciones prescritas por las leyes, especialmente las que hagan referencia a los derechos de protección de la infancia y la juventud, la intimidad de las personas o la seguridad ciudadana.

3. Los/as ciudadanos/as podrán solicitar por escrito información sobre las actuaciones municipales y, sobre todos los servicios y actividades. Las peticiones deberán ser razonadas y habrán de ser contestadas en el sentido que en cada caso proceda.

4. Para garantizar este derecho se podrá utilizar cualquiera de los medios de comunicación general (Boletines, publicaciones, edictos), y consulta que el Ayuntamiento establezca mediante el uso de cualquiera de las tecnologías al servicio de la comunicación y la información.

5. Así mismo, cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previa conformidad del órgano municipal competente, se remitirán a todas las asociaciones ciudadanas del municipio los acuerdos y disposiciones municipales sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines Oficiales.

Artículo 5. Acceso a archivos y registros.

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos del Ayuntamiento y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros, todo ello en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105 de la Constitución.

Artículo 6. Información acerca de los procedimientos en curso.

Los/as ciudadanos/as tienen derecho a ser informados convenientemente de los procedimientos y de la apertura de los períodos de información pública para presentación de sugerencias, alegaciones y reclamaciones en relación con las actuaciones urbanísticas y cualesquiera otras que puedan afectar al vecindario, así como las relativas a la aprobación /modificación de las Ordenanzas.

Artículo 7. Publicidad de las sesiones del Ayuntamiento Pleno.

Para la información de los/as vecinos/as en general, las convocatorias y orden del día del Pleno del Ayuntamiento se harán públicos en los tablones de anuncios de la Casa Consistorial y en la página Web del Ayuntamiento. Las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal, podrán recibir en su domicilio social las convocatorias y órdenes del día del Ayuntamiento Pleno.

Artículo 8. Difusión personalizada.

Cuando circunstancias de interés general lo aconsejen, y previa conformidad del órgano municipal competente, podrán remitirse directamente a todos los ciudadanos residentes en el municipio, o en un barrio, o de una determinada edad o característica relevante, los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los medios municipales y Portal de Transparencia.

Artículo 9. Publicidad municipal.

El Ayuntamiento informará a la población de su gestión, así como de las iniciativas ciudadanas que se articulen a través de las distintas fórmulas previstas en el presente Reglamento, a través de la web municipal, Portal de Transparencia, medios de comunicación social y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles y vallas publicitarias, tablones de anuncios, paneles informativos, organización de actos informativos, proyección de vídeos y cuantos otros medios se consideren precisos.

El Ayuntamiento, en el uso de los medios de comunicación social utilizará preferentemente, además de los medios propios, y previo acuerdo con los interesados, aquellos otros medios de las entidades y asociaciones declaradas de utilidad pública municipal, tales como boletines, páginas web, tablones de anuncios, etc.

CAPÍTULO 2. Del derecho de petición.

Artículo 10. Titulares y objeto del derecho de petición.

Todas las personas, y todas las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones tienen derecho a ejercer el derecho de petición ante los distintos órganos de gobierno municipales, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal.

No son objeto de este derecho, ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental de petición establecido en el mencionado artículo 29 de la Constitución, ni las que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.

Artículo 11. Forma de ejercitar este derecho.

Se ejercerá por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso de carácter electrónico, que permita acreditar su autenticidad, e incluirá la identidad del solicitante, su nacionalidad, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, serán firmadas por todos los peticionarios, debiendo figurar junto a la firma, el nombre y apellidos de cada uno de ellos.

La presentación de los escritos, la admisión y tramitación de las peticiones, así como la resolución de las mismas, que deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses, desde su presentación, se ajustará a lo prevenido en la normativa reguladora del derecho fundamental de petición, y en concreto:

El Ayuntamiento acusará recibo de la petición en el plazo máximo de 30 días y la admitirá a trámite, a no ser que concurran alguna de las causas siguientes:

- a) Insuficiencia de la acreditación del peticionario o peticionarios.
- b) El objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento.
- c) La petición tiene un trámite administrativo específico.

En el primer caso, se dará un plazo de 15 días para subsanar la carencia de acreditación, transcurrido el cual se entenderá desistido el procedimiento. La inadmisión por cualquier otra causa será objeto de resolución motivada en el plazo de 30 días, a contar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.

Si es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá responder al peticionario en el menor plazo posible, con un máximo de tres meses, informando, si procede, de las medidas que se han tomado al efecto o de las actuaciones que se han previsto adoptar.

Capítulo 3. Del derecho de iniciativa popular, propuesta sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día de las sesiones plenarias y promoción de actividades de interés público.

Artículo 12. Iniciativa popular.

1. Los/as vecinos/as que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, en los términos previstos en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 70 bis de la Ley de medidas para la modernización del gobierno local, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de la competencia municipal.

2. La iniciativa deberá ir suscrita, al menos, por el diez por ciento de vecinos/as del Municipio.

3. La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad de la Secretaría del Ayuntamiento, así como el informe de Intervención cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

4. La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta popular local que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 13. Derecho de propuesta sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día de las sesiones plenarias.

1. Para efectuar propuestas sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día del Pleno y que no se refie-

ran a la iniciativa prevista en el apartado anterior, se exigirá que sea solicitado por un mínimo de cinco asociaciones inscritas en el registro municipal de asociaciones, las cuáles habrán de acreditar su voluntad, mediante certificación del acuerdo de la Asamblea o Junta Directiva (según marquen sus estatutos) en la que se decidió. Igualmente, lo podrá solicitar cualquier persona empadronada en la ciudad, con el apoyo de un número de firmas no inferior al 5 por ciento de las personas con 16 años o más censadas en el municipio de Monachil.

2. Cumplidos estos requisitos, Alcaldía resolverá la solicitud motivadamente en un plazo máximo de 15 días.

Artículo 14. Iniciativa ciudadana para promover actividades de interés público.

1. La solicitud para que el Ayuntamiento realice determinada actividad de interés público municipal se podrá formular por cualquier vecino, y por cualquier asociación ciudadana, mediante escrito que indique claramente qué actuación se pide, siempre y cuando sea de competencia municipal y especificando los medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal que, en su caso, se aporten.

El escrito tiene que contener el nombre y apellidos, de la persona firmante, el domicilio,

DNI y su firma. El órgano municipal competente comunicará al peticionario, en un plazo máximo de 30 días, si es admitida su solicitud indicando, en caso afirmativo, qué actuaciones o medidas se tomarán.

2. Recibida la iniciativa por el Ayuntamiento, se someterá a información pública por el plazo de un mes, a no ser que, por razones de urgencia, valorada por el órgano competente, fuese aconsejable un plazo menor. Asimismo, se remitirá a informe del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

3. Se someterán a debate y votación en el Pleno, que deberá resolver en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de exposición pública. La decisión será discrecional y atenderá principalmente a razones de interés público y a las aportaciones que realicen los ciudadanos.

CAPÍTULO 4. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.

Artículo 15.

Todas las personas, y todas las asociaciones ciudadanas, tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias respecto de la actividad municipal y de los servicios públicos locales, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

CAPÍTULO 5. Del derecho de participación de los/as vecinos/as y entidades ciudadanas en los órganos del ayuntamiento.

Artículo 16. Titulares y objeto del derecho.

Las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, podrán efectuar exposiciones ante el Pleno de la Corporación, en relación con algún punto del Orden del Día en cuyo procedimiento hubieran intervenido como interesados; igualmente podrán intervenir cuando se trate de Plenos monográficos, de de-

bate, o cuando se vayan a tratar operaciones de especial interés para la Asociación.

Artículo 17. Forma de ejercitar este derecho.

1. Se habrán de cumplir los siguientes requisitos:

a) Que el asunto esté incluido en el Orden del Día de la sesión en la que desee intervenir.

b) Que lo solicite por escrito con 24 horas de antelación al comienzo de la celebración de la sesión plenaria.

c) Que el colectivo solicitante esté inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones.

2. La autorización de la Presidencia se extenderá a una sola intervención, a través de un único representante por colectivo, y durante la misma no se permitirán expresiones descalificatorias, ofensivas o injuriosas hacia personas o entidades.

3. Las intervenciones de estas asociaciones siempre se realizarán antes de las deliberaciones de los Grupos Políticos y de las votaciones.

4. La denegación de las peticiones de intervenir habrá de ser siempre motivada, con expresa indicación de las razones que impiden acceder a lo solicitado.

5. Cuando el Pleno del Ayuntamiento trate de los asuntos sobre los cuales se haya articulado la iniciativa previstos al artículo 13 de este Reglamento, ésta comportará automáticamente el derecho de intervención en la sesión plenaria.

CAPÍTULO 6. Derecho a la consulta popular.

Artículo 18. Titulares y objeto del derecho.

1. Todos los ciudadanos y ciudadanas inscritos en el censo electoral tienen derecho a ser consultados directamente sobre asuntos de su interés, así como promover la consulta popular o referéndum de acuerdo con los artículos 18 y 70 bis de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y con la ley 2/2001, de 3 de mayo, de regulación de las consultas populares locales de Andalucía.

2. La consulta popular o referéndum se tendrá que referir a ámbitos de la competencia municipal, de carácter local y que sean de especial relevancia, sin que su resultado sea vinculante. No podrá consistir nunca en materia propia de la hacienda local.

3. En ningún caso podrán someterse a consulta popular local asuntos cuando alguna de la opción a escoger resulte contraria al ordenamiento jurídico. Asimismo, la consulta popular local no podrá menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos del municipio. Dentro de una misma consulta se puede incluir más de una pregunta.

Artículo 19. Forma de ejercitar este derecho.

1. Para acordar su realización será necesario el acuerdo mayoritario del Pleno municipal y tramitar la correspondiente petición al órgano competente del Estado.

2. La iniciación del procedimiento puede ser a petición de un grupo de vecinos, suscrita por un número de firmas que será, según marca la legislación autonómica, 500 más el siete por ciento de los habitantes. El trámite se atenderá a lo establecido en la ley 2/2001 de 3 de mayo.

3. No se podrán hacer, cada año, más de dos consultas de las indicadas en este artículo y no se podrá reite-

rar una misma consulta dentro del mismo mandato municipal.

Artículo 20. Modalidades de la consulta popular.

Las modalidades de consulta popular son las siguientes:

a) Encuestas: se realizan mediante técnicas demoscópicas adecuadas a la naturaleza o características del asunto, con el objeto de conocer la opinión de la ciudadanía.

b) Audiencias públicas: son un instrumento de consulta en el que, mediante un procedimiento oral y público, las Administraciones Públicas posibilitan a las personas, entidades, organizaciones y agentes sociales relacionados o directamente afectados por una política pública ser escuchados antes de adoptar una decisión sobre el asunto que les afecta.

c) Foros de participación: son espacios de debate, creados por iniciativa de la Administración pública, que tienen por objeto debatir y reflexionar sobre los efectos de una política pública, así como elaborar análisis valorativos de los efectos reales de dichas políticas en la ciudadanía.

d) Paneles ciudadanos: son espacios de información que se crean por la Administración pública con carácter temporal y que tienen por finalidad responder a las consultas planteadas por esta sobre cualquier asunto de interés público y, en especial, sobre las expectativas de futuro de la ciudadanía.

e) Jurados ciudadanos: son grupos creados por la Administración pública que tienen como finalidad analizar los efectos de una determinada acción, proyecto o programa llevado a cabo por la misma.

f) Las consultas participativas, reguladas por la sección 1ª y 3ª de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.

CAPÍTULO 7. Otras consultas ciudadanas.

Artículo 21. Presupuestos participativos.

El Ayuntamiento de Monachil, conforme a sus competencias y atribuciones, podrá iniciar procesos de participación ciudadana, como presupuestos participativos, para llevar a cabo una priorización sobre aspectos determinados de sus presupuestos.

La finalidad de estos procesos es que la asignación de gasto por parte del Ayuntamiento de Monachil se haga teniendo en cuenta las prioridades manifestadas en un proceso participativo en el que se hayan oído previamente las opiniones, criterios y sensibilidades de la ciudadanía.

La iniciativa de presupuestos participativos se incluye dentro de las opciones de consulta ciudadana, siendo el órgano competente municipal oportuno en el que reside la elección de la modalidad de consulta a la ciudadanía que se quiera realizar.

CAPÍTULO 8. La Audiencia Pública.

Artículo 22. La audiencia pública.

En cuestiones especialmente significativas de la acción municipal, el órgano competente municipal podrá constituir un espacio de deliberación participativa, preferentemente de carácter telemático, a fin de dar a conocer a la ciudadanía iniciativas municipales y promover la opinión y debate por parte de la ciudadanía.

En todo caso, la participación ciudadana se llevará a cabo por un plazo mínimo de veinte días y quedará constancia del número de aportaciones y sugerencias realizadas y de su contenido, publicándose un resumen de las mismas en los canales comunes de comunicación.

CAPÍTULO 9. Promoción efectiva de los derechos de participación.

Artículo 23.

1. El Ayuntamiento promoverá el ejercicio efectivo de los derechos de participación que se regulan en este capítulo, removiendo los obstáculos que impidan su plenitud.

2. De acuerdo con este Reglamento, los derechos de participación, a excepción del de consulta popular o referéndum, se pueden ejercer por cualquier persona y/o asociación, que tenga un interés legítimo respecto de los asuntos que tienen que ver con la actividad del Ayuntamiento. El derecho de consulta popular o referéndum sólo podrán ejercitarlo las personas inscritas en el censo electoral que no estén privadas del derecho de sufragio.

3. En el marco establecido por las leyes, el Ayuntamiento fomentará el asociacionismo de las personas y de los grupos que se encuentran en peor situación de interlocución. Los procesos participativos deberán favorecer la inclusión social.

TÍTULO III. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Artículo 24. De la Delegación de Participación Ciudadana.

1. Existirá en el organigrama municipal una Delegación de Participación Ciudadana que se incluirá dentro de un área con la suficiente influencia en el resto de la Corporación como para ejercer su función y responder al concepto de transversalidad que le corresponde a dicha Delegación, y que velará por el correcto funcionamiento de los cauces de participación establecidos en este Reglamento y por las adecuadas relaciones entre los órganos de participación ciudadana y el Ayuntamiento, adoptando al efecto las medidas que estime oportunas.

2. La Delegación de Participación Ciudadana se encargará de que los órganos de participación reciban con antelación suficiente la información sobre órdenes del día y acuerdos de los distintos órganos y entidades municipales, así como aquella otra que aquellos soliciten, en especial la que permita que se desarrolle fielmente este Reglamento.

3. La Delegación de Participación Ciudadana asegurará el apoyo material, económico, técnico, y de equipamiento que permita el funcionamiento de los órganos de participación. A tal efecto, destinará partidas suficientes en los presupuestos que deberán ser convenientemente identificadas.

4. El Ayuntamiento promoverá una planificación de usos de los equipamientos cívicos, sociales, culturales y deportivos para facilitar el mejor ejercicio de los derechos de reunión, asociación y participación.

5. La Delegación de Participación Ciudadana trabajará para asegurar la existencia de una red de recursos inmobiliarios y equipamientos para el servicio de cada barrio, de carácter polivalente.

6. La Delegación de Participación Ciudadana impulsará y promoverá procesos participativos de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento y de acuerdo con el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

Artículo 25. La Oficina de Atención al Ciudadano/Registro.

1. Es concebida como un nivel primario de la información municipal que atiende las peticiones y consultas de la ciudadanía y de las asociaciones ciudadanas, desde el punto de vista presencial de atención telefónica o telemática. En este sentido, debe dotarse de los medios tecnológicos, organización, coordinación interna y formación y reciclaje del personal municipal adecuados para garantizar una respuesta ágil y eficaz a la ciudadanía.

2. La Oficina tiene la función de registro de entrada peticiones, quejas, sugerencias, iniciativas y propuestas, así como la realización de los trámites administrativos que se determinen.

Artículo 26. Los medios de comunicación locales.

1. El Ayuntamiento promoverá publicaciones escritas y/o digitales y propiciará el acceso a los mismos de los ciudadanos y ciudadanas y de las asociaciones inscritas en el registro municipal de asociaciones. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipal se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado. Se procurará especialmente dar a conocer los proyectos y actuaciones de interés municipal los periodos de información pública y la agenda de actividades, teniendo presente la demanda vecinal al respecto.

2. El Ayuntamiento promoverá la creación de espacios en la ciudad para la instalación de carteleras, paneles, banderines y similares que, de acuerdo con las ordenanzas municipales reguladoras de esta actividad, permitan la publicidad de las actividades de interés local que realizan los diferentes agentes sociales del municipio.

3. Asimismo, los medios de comunicación de titularidad municipal promoverán, en el marco de su normativa de funcionamiento, la difusión de espacios que tengan por objeto proporcionar información de la ciudad, incluidos aquellos que como técnica de expresión recurran al debate ciudadano, con la consulta o participación de las/los responsables políticos y de los diferentes agentes sociales respecto a las cuestiones de competencia municipal y de interés local.

Artículo 27. La página web municipal y el correo electrónico ciudadano.

1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía, y de las asociaciones ciudadanas una página web donde se podrá informar de las actuaciones de interés general, de los acuerdos de los órganos de gobierno y del Pleno municipal, así como dar a conocer la red asociativa local incluyendo un directorio de asociaciones, y la agenda de actividades más relevantes para el municipio. Ello sin perjuicio de la información que con carácter obligatorio ha de publicarse en el Portal de Transparencia.

2. Esta página web informará, con el máximo detalle posible, sobre los proyectos de importancia para el mu-

nicipio. Igualmente, se podrán hacer consultas y realizar los trámites administrativos mediante los procedimientos que en su día se acuerden. Se impulsará en la página web un espacio donde se puedan presentar ideas, opiniones, sugerencias, foros de debate sobre temas de interés municipal, y similares.

3. En la medida en que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento desarrollará progresivamente un fórum o red informática cívica, abierta a todas las personas, y a las asociaciones ciudadanas, residentes en el municipio.

4. El Ayuntamiento fomentará, asimismo, el empleo de la firma electrónica de acuerdo con las Leyes y Reglamentos que se desarrollen, dentro del proceso de modernización de las administraciones públicas y su acercamiento progresivo y continuo a la ciudadanía.

Artículo 28. Guía de trámites.

El Ayuntamiento elaborará y mantendrá actualizada una guía básica de trámites municipales que se publicará en la página web municipal y será accesible a toda la ciudadanía, y se difundirá entre las asociaciones ciudadanas, para mejorar la información ciudadana y la realización de cualquier actuación administrativa.

Artículo 29. Sistema de defensa de la ciudadanía.

1. En el marco de las competencias del Gobierno Local, los derechos relativos a participación ciudadana, reconocidos en la Constitución, en las leyes y en este Reglamento, serán objeto de especial protección por parte del Ayuntamiento, que exigirá las responsabilidades adecuadas al personal y a las autoridades municipales que no los respeten o vulneren su ejercicio.

2. Los órganos de participación ciudadana, preferentemente, la Oficina de Atención Ciudadana, la comisión donde estén delegados los asuntos sobre participación ciudadana y la posibilidad de reunirse con los responsables políticos respecto de temas de su competencia son las piezas que conforman este sistema de defensa y protección de los derechos sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

3. El Ayuntamiento regulará, de acuerdo con la ley, el funcionamiento de estos órganos, unidades o instrumentos del sistema de defensa de la ciudadanía en el municipio.

TÍTULO IV. FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO Y EL VOLUNTARIADO

CAPÍTULO 1. Fomento del asociacionismo.

Artículo 30. Derecho a una política municipal de fomento de las asociaciones.

Es voluntad municipal fomentar y apoyar el asociacionismo y el voluntariado.

El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos con su ciudad y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras.

Para ello, el Ayuntamiento utilizará los diversos medios jurídicos y económicos, a través de ayudas, subvenciones, convenios y cualquier forma de colaboración que resulte adecuada para esta finalidad.

Artículo 31. Medidas de fomento del asociacionismo.

El Ayuntamiento planificará el fomento y la mejora del asociacionismo del municipio. Dicha planificación deberá contener al menos actuaciones sobre:

a) Impartición o patrocinio de cursos de formación y asesoramiento.

b) Promoción de campañas de participación.

c) Facilitación del uso de medios de propiedad municipal.

d) Acceso a ayudas económicas para la realización de actividades.

e) Impulso a la participación en la gestión municipal.

CAPÍTULO 2. Fomento del Voluntariado.

Artículo 32. Medidas de fomento del voluntariado.

El Ayuntamiento adoptará medidas para fomentar y promover el voluntariado organizado a través de entidades asociativas.

El Ayuntamiento informará de todas las actividades de voluntariado que se puedan realizar, así como organizar aquellas que vea convenientes de acuerdo con la Ley 4/2020, de 8 de mayo, Andaluza del Voluntariado.

CAPÍTULO 3. Punto de Información.

Artículo 33. Punto de Información.

Siendo competencia municipal mantener informadas de la actualidad a las asociaciones y entidades debidamente registradas en el Registro Municipal de Asociaciones, así como a aquellas personas que lo deseen, se creará un Punto de Información de Asociaciones y Voluntariado, que será referencia en el municipio para desempeñar lo descrito con anterioridad.

CAPÍTULO 4. Del Registro Municipal de Asociaciones.

Artículo 34. Objetivos del Registro.

1. Los derechos reconocidos a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los/as vecinos/as, sólo serán ejercitables por aquellas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

2. El Registro Municipal de Asociaciones, que será único, tiene carácter público

y puede ser consultado por cualquier persona interesada con las restricciones que marcan las Leyes sobre Protección de Datos.

3. El Registro Municipal de Asociaciones, tiene los siguientes objetivos prioritarios:

a) Reconocimiento único ante el Ayuntamiento de Monachil, de las Asociaciones

inscritas para garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en estas Normas, en la forma que en cada caso se especifica.

b) Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento la realidad asociativa de la ciudad, la evolución del tejido asociativo para facilitar esa información al Ayuntamiento, favorecer una eficaz política de fomento y mejora de la actividad asociativa, así como conocer su autonomía funcional y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

Artículo 35. Entidades que pueden inscribirse.

Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones todas aquellas Asociaciones, Federaciones, Confederaciones o Uniones de Asociaciones de base cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o de los/as vecinos/as del municipio y, en particular, las asociaciones de vecinos, las de padres de alumnos, las entidades sociales, cultu-

rales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales y profesionales que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que sean Entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen general de las Asociaciones que establece la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

b) Que tengan sede o Delegación en el municipio de Monachil.

c) Que su objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, sea la representación y promoción de los intereses generales o sectoriales de los ciudadanos y la mejora de su calidad de vida.

d) Que vengan realizando programas y actividades que redunden en beneficio de los ciudadanos de Monachil.

Artículo 36. Solicitud y documentación a presentar.

1. El Registro se llevará en la Secretaría General de la Corporación, y sus datos serán públicos. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas mediante escrito dirigido a la Concejalía responsable de los servicios de Participación Ciudadana, acompañando la siguiente documentación:

a) Estatutos de la Entidad, donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, sus fines y actividades, patrimonio inicial, recursos económicos de los que podrá hacer uso, criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la Entidad, y todos aquellos extremos que se especifican en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

b) Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro de Asociaciones.

c) Acta o certificación donde conste el nombre y D.N.I. de las personas que ocupen cargos directivos, así como sus domicilios y teléfonos de contacto.

d) Código de Identificación Fiscal.

e) Programa o memoria anual de sus actividades, en rasgos generales.

f) Presupuesto anual de la entidad.

g) Certificación del número de socios.

Artículo 37. Resolución de la solicitud.

La tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos, se ajustará a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución será notificada a la entidad en el plazo de 30 días desde la solicitud de inscripción, salvo que aquel hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente. Si es denegatoria deberá ser motivada y si es estimatoria de la solicitud indicará el número de inscripción asignado, considerándose de alta a todos los efectos a partir de ese momento.

Artículo 38. Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción.

1. Las entidades inscritas en el Registro deberán presentar al Ayuntamiento cada año, antes del último día

del mes de marzo, una memoria, en rasgos generales, de las actividades y de los actos realizados en el transcurso del año anterior. El incumplimiento de lo prevenido en este apartado significará que el Ayuntamiento considera a la entidad inscrita como inactiva y posibilitará la activación del procedimiento que se indica en el apartado siguiente para proceder a su baja en el Registro de oficio. Igualmente, y en ese mismo trámite, deberán dar cuenta al Ayuntamiento de cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, considerados estos a 31 de diciembre del año último.

2. El Ayuntamiento dará de baja, de oficio, aquellas asociaciones que permanezcan inactivas, comunicando esta situación al interesado quién podrá formalizar alegaciones en un plazo no superior a 15 días, procediendo inmediatamente a su baja en el supuesto que no se presente ningún tipo de alegación. Así mismo se dará de baja a las asociaciones que lo soliciten por escrito.

Artículo 39. Comisión de Control.

El Ayuntamiento y el Consejo Municipal de Participación Ciudadana deberán ser garantes del funcionamiento democrático transparente y participativo de las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal.

Su función será atender las quejas y denuncias por el incumplimiento probado de los estatutos de las Asociaciones. Se recabará información de las partes y se indagará sobre la veracidad de los hechos. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana en pleno y el Ayuntamiento determinarán la resolución de la denuncia o queja que podrá llevar a una amonestación o incluso a la baja en el Registro de Asociaciones por el tiempo que se determine.

CAPÍTULO 5. De la declaración de utilidad pública municipal de las Asociaciones.

Artículo 40. Requisitos que deben cumplir las Asociaciones.

Las Asociaciones, que habiendo permanecido al menos 2 años consecutivos inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, podrán ser declaradas de utilidad pública municipal siempre cuando cumplan los siguientes requisitos:

a) Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa de consumidores y usuarios, defensa del medio ambiente, de fomento de la economía social o de la investigación y cualesquiera otros de naturaleza similar.

b) El interés público municipal y social para la ciudadanía de Monachil, y que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario.

c) Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea que garantice el funcionamiento democrático de la Entidad y el cumplimiento de los fines estatutarios.

d) Que se encuentren constituidas, inscritas en el Registro correspondiente, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios ininterrumpidamente y concurriendo todos los precedentes requisitos al menos durante los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 41. Solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

La declaración de Entidades de utilidad público-municipal se iniciará a instancia de las propias Entidades en el Registro Municipal de Asociaciones en solicitud dirigida a Alcaldía donde se hará constar:

- a) Los motivos que aconsejen dicha declaración.
- b) La memoria de actividades, los convenios o actuaciones similares de colaboración con el Ayuntamiento que se hayan establecido durante los dos últimos años, anteriores a la solicitud.
- c) Razonar y motivar la representatividad de la Asociación en su ámbito de actuación, así como su contribución al bien común de los ciudadanos.
- d) Declaración jurada del número de socios al corriente de las cuotas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad pública municipal.

e) Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado, conforme a los criterios establecidos en el artículo 40.

Artículo 42. Tramitación de la declaración de utilidad pública municipal.

1. Al expediente que se instruya, se incorporaran informes de las diferentes Áreas de gestión municipal, que estén relacionadas con el objeto social de la Asociación solicitante.

2. Con la solicitud y documentación aportada y previo informe del Concejal responsable de Participación Ciudadana, se elevará al Pleno del Ayuntamiento propuesta para su aprobación, a través de la Comisión informativa pertinente.

3. Los criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de utilidad pública municipal, serán los siguientes:

- a) Interés público municipal y social para los/as vecinos/as de Monachil.
- b) Objeto social de la Asociación y actividades realizadas, cuando sean complementarias de las competencias y actividades municipales.
- c) Grado de representatividad.
- d) Nivel de participación en las instituciones creadas por esta Ordenanza.

Artículo 43. Vigencia del reconocimiento municipal.

Una vez acordado por el Pleno Municipal la condición de utilidad pública municipal de una Asociación, de oficio se inscribirá tal reconocimiento en el Registro Municipal de Asociaciones con tal carácter.

Artículo 44. Derechos que comporta la declaración de utilidad pública municipal.

El reconocimiento de las Asociaciones con utilidad pública municipal confiere los siguientes derechos:

a) Utilización de la mención de "Utilidad Pública Municipal" en todos sus documentos.

b) Preferencia en las ayudas económicas y en la utilización de los medios públicos municipales.

c) Consulta preferente en los asuntos de competencia municipal que afecten a su objeto social y su ámbito de actuación.

d) Las asociaciones ciudadanas de utilidad pública municipal deberán emitir informes sobre los asuntos de competencia municipal, cuando les sea solicitado por el Ayuntamiento. La negativa a emitir informes deberá comunicarse motivadamente al Ayuntamiento.

CAPÍTULO 6. Utilización de locales e instalaciones y canales de comunicación.

Artículo 45. Utilización de locales e instalaciones.

1. Aquellas asociaciones ciudadanas declaradas de 'Utilidad Pública Municipal', según se dispone en el Capítulo 5 del presente reglamento, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones tienen derecho a usar los locales, equipamientos y espacios públicos municipales para ejercer el derecho de reunión sin más condicionantes que los derivados de las características del espacio y las ordenanzas municipales, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos cuando se trate de reuniones en lugares de tránsito público o manifestaciones, de acuerdo con la Ley Orgánica 9/1983 reguladora del derecho de reunión.

2. Las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones podrán acceder al uso de locales e instalaciones de titularidad municipal para la realización de actividades puntuales, siendo responsables del buen uso de las instalaciones. La solicitud se cursará ante el órgano competente, que la podrá conceder o denegar. La concesión, en su caso, atenderá a las limitaciones que imponga el uso normal de las instalaciones o la coincidencia del uso por parte de otras Entidades o del propio Ayuntamiento, usos específicos a que esté destinada y programación previa del Centro. La denegación, en su caso, habrá de ser motivada.

3. Para el desarrollo de actividades continuadas, el órgano competente municipal, podrá conceder el uso de locales o instalaciones a las Asociaciones inscritas, en los términos que señale el acuerdo de concesión correspondiente, estableciéndose en todo caso las condiciones de uso; los gastos inherentes a la utilización, así como las inversiones que fueran necesarias para la normal conservación y mantenimiento del inmueble, correrán a cargo de la entidad beneficiaria. En este caso, se atenderá preferentemente las peticiones de cesión por parte de Asociaciones declaradas de Utilidad Pública y/o a peticiones de colectivos de Asociaciones.

4. Igualmente, el Ayuntamiento, dentro de las posibilidades de su patrimonio inmueble, colaborará en dotar de sede a aquellas asociaciones que por su relevancia social y ciudadana debieran disponer de ella y no cuenten con los medios oportunos.

Artículo 46. Canales de comunicación.

1. Las Asociaciones y entidades inscritas en el Registro Municipal, podrá acceder al uso de los medios de información y comunicación municipales, que responderá a los principios de objetividad y pluralidad de la comunicación.

2. La participación en los medios de comunicación municipales se ajustará a las características y posibilidades del medio, a la concurrencia de intereses, en su uso, y a los criterios técnicos de edición de los responsables del medio y a generales del Municipio.

3. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipales se establecerán cauces y plazos, según las características, tipo y periodicidad de la publicación y/o la emisión del programa.

TÍTULO V. MECANISMOS Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO 1. Mecanismos de participación.

Artículo 47. Mecanismos de participación.

Los órganos de participación ciudadana deben ser estables y permanentes, para lo que deben fijarse unos mecanismos básicos de desarrollo de su funcionamiento. Éstos son:

a) Interlocución necesaria: Comunicación y debate previos sobre la definición de nuevos servicios, programas o actuaciones, con los ciudadanos/as afectados de un territorio y/o sector determinado, así como el seguimiento y evaluación participada de su desarrollo.

b) Toma de posición: escrita y razonada sobre la instauración de servicios, programas o actuaciones, especialmente los que tienen perspectivas de permanencia o de gran repercusión social, de los órganos de participación ciudadana afectados de un territorio y/o sector determinado.

c) Cogestión: Intervención de los/as ciudadanos/as en la ejecución de actuaciones, servicios o programas, por medio del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, o en su defecto con cualquier responsable político del tema a tratar.

d) Autogestión: Autonomía de los/as ciudadanos/as en la ejecución de actuaciones, servicios o programas, siendo la responsabilidad de las decisiones de los ciudadanos/as. Se lleva a cabo mediante la firma de convenios, contratos o subvenciones.

e) Intervención en órganos municipales: Transmisión de la posición ciudadana en los órganos municipales (Pleno...) con capacidad decisoria.

f) Asamblea ciudadana: Consulta directa a la ciudadanía afectada por actuaciones, programas o servicios de un territorio y/o sector determinado, cuando los colectivos u órganos que los representan no existen o no ejercen su función, o bien, de acuerdo con la institución, en función de la relevancia del asunto o ante la dificultad de definir una única posición ciudadana, se crea necesario apelar a conocer la opinión del conjunto de la ciudadanía.

Artículo 48. Carácter de los órganos de participación.

1. Todos los órganos de participación tienen un carácter consultivo de informe, de formulación de propuestas y sugerencias, de acuerdo y con el alcance previsto en el artículo 69 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que mantiene su vigor tras la reforma de dicha ley.

2. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana se constituye con carácter voluntario como órgano de gestión desconcentrada del Ayuntamiento y será regulado según la normativa propia elaborada por el Ayuntamiento.

Artículo 49. Estructura básica de participación.

1. Por su carácter histórico, integrador de intereses de la ciudadanía y representativo de un territorio básico (el barrio), las asociaciones vecinales tendrán un carácter especial tanto en la conformación de los órganos de participación como a la hora de fomentar su labor, desarrollo y expansión entre el vecindario.

2. Las asociaciones ciudadanas son en sí la estructura básica de participación, sin perjuicio de lo que la ley y este Reglamento recoge para todos/as los/as ciudadanos/as individualmente considerados.

Artículo 50. Creación.

1. Corresponde al Pleno la creación de órganos de participación, que se regularán a través de su Reglamento específico.

2. La modificación o supresión de estos órganos de participación se llevará a cabo en la misma forma dispuesta para su creación.

3. El acuerdo de creación y su reglamento, si lo hubiera, regularán, entre otros extremos:

a) Sus fines u objetivos.

b) Su integración administrativa o dependencia jerárquica.

c) La composición concreta y los criterios para la designación de su Presidente y de los restantes miembros.

d) Las funciones específicas que se les atribuya.

e) La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para el funcionamiento.

Artículo 51. Composición.

Los órganos de participación estarán integrados por la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría y los Consejeros/as.

Artículo 52. Régimen de sesiones.

Los órganos colegiados funcionarán en régimen de Asamblea, celebrando sesiones ordinarias con la periodicidad que se determine para cada uno de ellos, mediante convocatoria de la Presidencia realizada con una antelación mínima de dos días hábiles.

Asimismo, celebrará las sesiones extraordinarias que se estime pertinentes, convocándose con una antelación mínima de dos días hábiles, en los siguientes supuestos:

a) A iniciativa de la Presidencia, para someter al Consejo el conocimiento de asuntos de su competencia.

b) A solicitud de un tercio de sus componentes, mediante escrito en el que consten los motivos de la convocatoria.

Para la válida constitución de la asamblea será necesario, además de la asistencia de la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría o personas en quien delegue:

a) En primera convocatoria, la mayoría de sus componentes.

b) En segunda convocatoria, la de un tercio de sus componentes.

Artículo 53. Acuerdos.

1. Los acuerdos de los órganos colegiados consistirán en informes y recomendaciones, y tendrán carácter consultivo para los órganos municipales que ostenten la competencia para resolver.

2. Los informes y recomendaciones se remitirán a las Delegaciones municipales correspondientes, que previos los informes necesarios, los elevarán a los órganos de gobierno competentes para su consideración.

3. Para el cumplimiento de sus fines, los órganos colegiados podrán crear Comisiones o Mesas de Trabajo, con carácter temporal o permanente, para el estudio y elaboración de propuestas en el ámbito que les hubiese sido encomendado.

4. A los efectos previstos en el párrafo anterior, dichas Comisiones podrán constituirse por delegación de los componentes del órgano colegiado.

CAPÍTULO 2. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

Artículo 54. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana. Naturaleza Jurídica y Funciones.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana es el órgano permanente de participación que extiende sus funciones a toda la ciudad, para tratar los asuntos de cualquier sector y que analiza y coordina las actuaciones que afectan a su territorio.

Sus funciones principales son debatir los planes de actuación, canalizar quejas y sugerencias, emitir informes, promover estudios y hacer propuestas en cualquier materia que afecten a la ciudad. A título orientativo se señalan específicamente las siguientes:

a) Emitir informe sobre los asuntos que le sean solicitados por el Alcalde/sa, el Pleno o cualquier comisión de participación sobre las grandes líneas de la política y gestión municipal. El informe debe ser emitido en un plazo máximo de 30 días naturales. El mismo no tendrá carácter preceptivo y/o vinculante.

b) Emitir informe sobre la cesión y uso del patrimonio municipal a las distintas asociaciones.

c) Conocer los planes de actuación, las ordenanzas y otras disposiciones de carácter general, así como efectuar el seguimiento de las mismas.

d) Proponer la aprobación de disposiciones de cualquier carácter para todo el Municipio.

e) Mantener las reuniones que estime necesarias con los responsables políticos de las distintas áreas municipales para la propuesta, seguimiento de actuaciones llevadas a cabo por el Ayuntamiento y que afecten a toda la ciudad. Estas reuniones deben celebrarse no más tarde de 15 días después de solicitarlas y en tiempo y forma adecuada a las obligaciones laborales de sus componentes.

f) Participar con voz en los órganos de la corporación, previa solicitud previa al presidente/a del órgano con 7 días de antelación y de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

g) Conocer, los presupuestos municipales y los resultados de su ejecución.

h) Proponer la realización de asambleas de ciudad.

i) Promover la realización de procesos participativos en temas concretos.

j) Proponer la realización de consultas populares.

k) Proponer la realización de estudios sobre temas de interés para el municipio y promover el debate sobre los resultados.

l) El Consejo Municipal de Participación Ciudadana, de acuerdo con el Ayuntamiento, participará en la elección de los Consejos Sectoriales que, en su caso, se creen, y de sus órganos de dirección.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana debe potenciar la participación ciudadana, cooperar con las fuerzas sociales existentes en el municipio y ser cauce reivindicativo y participativo ante el Ayuntamiento y el resto de las instituciones democráticas. Para ello, tendrán las siguientes funciones:

a) Fomentar la participación directa y descentralizada de la ciudadanía y de las entidades ciudadanas, en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.

b) Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales.

c) Informar a los órganos de Gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales planteando propuestas para su mejor funcionamiento. El Ayuntamiento deberá estudiar dichos informes y propuestas para la adopción de acuerdos sobre dicho asunto.

d) Presentar al Ayuntamiento, anualmente, un estado de necesidades de la ciudad, con indicación y selección de prioridades a través de un proceso participativo para su inclusión en el plan de actuación municipal. El Ayuntamiento deberá estudiar dichas prioridades para la adopción de acuerdos sobre dicho asunto.

e) Proponer al Pleno del Ayuntamiento la inclusión de los asuntos que considere convenientes, e intervenir en el mismo para su defensa o para cualquier otro asunto que sea de su interés de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Reglamento.

f) Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales.

g) Colaborar con el Ayuntamiento en la mejora de la calidad de vida del municipio y participar en la aplicación de políticas que favorezcan la inclusión social, el civismo, la convivencia pacífica y la seguridad.

h) Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y colectiva, entre organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en la ciudad.

i) Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.

j) El Consejo Municipal de Participación Ciudadana se constituirá, cuando proceda, a propuesta del Alcalde/sa, del Pleno, con representantes de más del 50% de las Asociaciones inscritas debidamente en el Registro Municipal de Asociaciones.

Artículo 55. Composición y funcionamiento.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana estará formado por las personas descritas en el artículo 51 del presente Reglamento.

La Presidencia recaerá en la persona que ostente la Alcaldía de Monachil, así como la Vicepresidencia en la Concejala-Delegada de Participación Ciudadana, o aquella que desempeñe dichas labores, así como la Secretaría recae en la Secretaría General de la Corporación o empleado público del Ayuntamiento de Monachil en quien delegue.

Las Consejerías estarán distribuidas en las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de la siguiente forma:

- a) Un representante elegido de cada una de las Asociaciones de Vecinos inscritas en el Registro Municipal.
- b) Un representante elegido de cada uno de las Asociaciones de Madres y Padres del Municipio.
- c) Cuatro representantes elegidos de las Asociaciones en cuyos fines estatutarios prime el Deporte.
- d) Cuatro representantes elegidos de las Asociaciones en cuyos fines estatutarios prime la Cultura.
- e) Dos representantes elegidos de las Asociaciones en cuyos fines estatutarios prime la Juventud.
- f) Dos representantes elegidos de las Asociaciones en cuyos fines estatutarios prime el Bienestar Social.
- g) Dos representantes elegidos de las Asociaciones en cuyos fines estatutarios primen los principios de igualdad, feminismo y diversidad.
- k) Un representante elegido de cada uno de las Asociaciones de Empresarios.
- l) Un representante elegido de las Asociaciones en cuyos fines estatutarios prime el cuidado y conservación del medio ambiente.
- m) Un representante elegido de entre las Comunidades de Regantes existentes en el municipio.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana podrá decidir que se incorpore al mismo un nuevo/a representante de un sector de nueva creación o cubrir las vacantes que pudieran existir de otros ámbitos sin tener que convocarse elecciones a todo el Consejo, así como, si existe el caso de que haya más aspirantes que plazas para representantes, obtendrán la plaza aquellos representantes de las Asociaciones con mayor incidencia en Monachil.

El resto de concejales de la Corporación Municipal podrán asistir a las sesiones con voz, pero sin voto.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana tendrá información ágil, continua y completa del Registro Municipal de Asociaciones y se dará a conocer a las nuevas asociaciones ciudadanas que puedan inscribirse en él para que conozcan el órgano y para que puedan conocer a sus representantes en el mismo.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana se reunirá con carácter ordinario dos veces al año, y tantas veces como sea convocado por su presidente/a, por iniciativa propia, a instancia de un 1/3 de sus miembros o del Ayuntamiento. En estos dos últimos casos, debe convocarlo en diez días desde la recepción de la solicitud y fijar la reunión en un plazo máximo de quince días desde la fecha de convocatoria.

El funcionamiento de las sesiones y las convocatorias será acordado mediante acuerdo o reglamento elaborado por el mismo órgano.

De las reuniones se levantará acta de acuerdos, con constancia de los asistentes y del sentido de voto de cada uno, que se remitirá a los colectivos del municipio, al Ayuntamiento y a los sectores interesados.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana deberá ser renovado cada cuatro años, coincidiendo con el año de inicio de un nuevo mandato corporativo.

Cada año, el Consejo Municipal de Participación Ciudadana debatirá y aprobará un informe de las actuaciones

realizadas durante el año anterior y propondrá iniciativas para mejorarlas. Ese informe será presentado al Ayuntamiento.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana, para su funcionamiento contará con:

- a) Información continua y exhaustiva de los programas, servicios y actuaciones de carácter general, tanto en la definición como en su seguimiento.
- b) Sede y recursos para el desarrollo de sus funciones.
- c) Interlocución preferente sobre los asuntos que afecten o sean de interés de todo el municipio.
- d) Conocer, debatir e informar sobre los asuntos del municipio que así lo requieran que se lleven a cabo por cualquier órgano, empresa u organismo autónomo municipal.
- e) Asamblea ciudadana sobre los asuntos de interés general que así lo requieran.

El Ayuntamiento podrá iniciar la renovación del Consejo Municipal de Participación Ciudadana antes de cumplirse los cuatro años cuando se den las siguientes circunstancias:

- a) Petición del Consejo Municipal de Participación Ciudadana por decisión de 2/3 partes de sus componentes.
- b) Si no se reúne en el plazo de seis meses continuados o si la asistencia al mismo es inferior al 50% de sus componentes durante 12 meses continuados.
- c) Si lo solicitan las 2/3 partes de las asociaciones ciudadanas.

Los miembros del Consejo son revocables en cualquier momento por las entidades que los eligieron o designaron utilizando el mismo mecanismo que para su elección.

Artículo 56. Asamblea del Municipio.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana está obligado a convocar, al menos una vez al año, en el primer trimestre, una asamblea de colectivos del municipio, con objeto de explicar su gestión y sus proyectos, así como para poder recoger sugerencias, opiniones, etc.

De la asamblea se recogerá los datos de los asistentes, que recibirán información periódica del Consejo Municipal de Participación Ciudadana de las gestiones que vaya realizando sobre los temas debatidos en asamblea, así como las actas de sus reuniones.

Para dar unidad a los procesos participativos del municipio, y evitar procesos paralelos, éstos tendrán que verter en algún momento en la asamblea del municipio.

Artículo 57. Órganos del Consejo Municipal de Participación Ciudadana. Las Comisiones de Trabajo.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana, así como el Alcalde/sa o el Pleno podrán promover la constitución de comisiones de trabajo para intervenir en temas concretos que se caracterizan por tener una duración específica o por afectar a varios sectores en varios territorios.

Su existencia ha de entenderse sin menoscabo de las competencias del resto de órganos de participación ciudadana.

Su composición y funcionamiento será concretado en el acuerdo de constitución, pero debe ser informado por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

De su convocatoria se dará siempre conocimiento previo a todos los órganos de participación y se debe levantar acta de acuerdos que igualmente se remitirá a los distintos órganos de participación.

Su plazo temporal máximo es de la misma duración del Consejo Municipal de Participación Ciudadana. Una vez al año mínimo se presentará memoria de sus resultados a todos los órganos de participación y al Ayuntamiento.

La constitución espontánea de plataformas o coordinadoras ciudadanas serán atendidas y orientadas por el Ayuntamiento según los siguientes criterios y sin vulnerar el presente Reglamento

Si la Comisión de Trabajo lleva activa de forma continuada más de 5 años, y justifica su buen funcionamiento e incidencia en la realidad social de Monachil, obtendrá la condición de Consejo Sectorial, formándose este como un organismo con cierta independencia del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, permitiéndole obrar con mayor libertad. Las funciones y demás características del mismo deberán recogerse en su acuerdo o reglamento de creación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. La Participación en las Empresa Municipales y Organismos Autónomos se llevará a cabo en aquellas y aquellos que lo prevean sus estatutos. No obstante, el Ayuntamiento favorecerá, dentro de los límites estatutarios, los cauces adecuados que permitan favorecer la participación y el ejercicio del derecho de información, consulta y reclamación.

Segunda. El Ayuntamiento promoverá la elaboración de una Carta Ciudadana que ayude a clarificar, difundir y utilizar los medios adecuados para el mejor ejercicio de los derechos ciudadanos de información, consulta, asociación, reunión y participación. Así como agrupar varias de las iniciativas que se desprenden de este documento.

Tercera. El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un Plan de Participación para mejorar la organización municipal y hacerla más permeable a las iniciativas ciudadanas y favorecer la estructuración y consolidación del tejido asociativo, así como el interés por la ciudadanía al intervenir en la mejora de su ciudad. Así mismo el plan contemplará medidas para el fomento del asociacionismo a fin de facilitar instrumentos que mejoren la estructura y la actividad de las asociaciones de la ciudad y fomenten la incorporación e implicación de más personas en el tejido asociativo. También se deberá incorporar en dicho plan estrategias de planificación para crear y mejorar los cauces de Comunicación e Información y para regular el funcionamiento de los medios de comunicación locales de titularidad municipal y su coordinación para garantizar una mejor información ciudadana y para avanzar en el desarrollo y consolidación de redes.

Cuarta. La aparición de nuevos modelos, experiencias o sistemas que favorezcan la participación podrán ser incorporados, a propuesta del Consejo Municipal de

Participación Ciudadana, por el Alcalde/sa y aprobado por el Pleno de la Corporación por mayoría absoluta al ser una modificación de un reglamento orgánico.

Quinta. De las Memorias Participativas: El Ayuntamiento de Monachil promoverá las memorias participativas en aquellos proyectos municipales que tengan una clara incidencia directa sobre la tipología y naturaleza de un barrio, de un distrito o del municipio. Los proyectos con el "recorrido participativo" se fijarán de antemano con el Consejo Municipal de Participación Ciudadana cada cuatro años, durante el primer año de cada legislatura municipal. El proceso deberá quedar perfectamente reflejado en el expediente, y que el mismo asegure la aplicación del presente Reglamento deberán unirse al mencionado expediente las actas de los distintos órganos que han intervenido, en función de su afectación (asociación, consejo de barrios, consejo de anejos o Consejo Municipal de Participación Ciudadana). Los resultados de estos procesos serán recogidos en una memoria de evaluación por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana que se presentará en el primer año de cada legislatura para que sirva de base para los nuevos proyectos. El número de proyectos afectados por las memorias participativas no podrá provocar una ralentización excesiva en la agilidad y capacidad de respuesta que ha de exigirse a la Administración por lo tanto a su eficacia. Así como no deberá provocar un excesivo coste añadido a la participación de las Asociaciones y de la ciudadanía en el resto de procesos participativos abiertos.

Sexta. Metodologías participativas:

A los efectos de este Reglamento se entiende por proceso participativo aquel que de manera integral contempla las fases siguientes:

- Fase de información, mediante la cual se trata de difundir al conjunto de la ciudadanía afectada la materia o proyecto sobre el cual se pretende la participación, utilizando las técnicas metodológicas pertinentes.

- Fase de debate ciudadano, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas se promueve el diagnóstico, debate y propuestas de la ciudadanía.

- Fase de devolución, mediante la cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.

- Fase de ejecución, mediante la cual se adoptan los acuerdos necesarios para llevar a cabo lo decidido por la ciudadanía.

- Fase de revisión del proceso en sí mismo.

- Fase de evaluación, mediante la cual se evalúa el grado de cumplimiento de lo acordado por la ciudadanía en relación con lo finalmente ejecutado.

Séptima. Del Régimen Jurídico:

Este Reglamento se comprende dentro de las siguientes legislaciones locales, autonómicas y estatales, por ello lo no dispuesto en el presente Reglamento se ampara en:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- b) Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

c) Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

d) Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

e) Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

f) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombre y mujeres.

g) Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.

h) Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía.

i) Ley 4/2018, de 8 de mayo, Andaluza del Voluntariado.

j) Ordenanza General de Subvenciones y Ayudas Públicas del Ayuntamiento de Monachil, aprobada definitivamente y publicada en el B.O.P. de Granada de 27 de julio de 2006.

k) Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Asociaciones y Entidades del Ayuntamiento de Monachil, aprobada inicialmente en sesión ordinaria del Pleno municipal de 31 de enero de 2012, publicada definitivamente en el B.O.P. de Granada el miércoles 30 de enero de 2013.

l) Ordenanza Municipal reguladora de Transparencia, acceso a la información y reutilización, aprobada inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno Municipal el 9 de octubre de 2015, publicada definitivamente en el B.O.P. de Granada el jueves 10 de diciembre de 2015.

DISPOSICIÓN FINAL

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana y/o la Comisión de participación Ciudadana resolverán so-

bre las cuestiones no previstas en este Reglamento y sobre las dudas de interpretación del mismo que puedan surgir.

Monachil, 12 de abril de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 2.013

JUNTA CENTRAL DEL CANAL DE RIEGOS DE LECRÍN

Cobro de recibos 2021

EDICTO

SE HACE PÚBLICO: Que la recaudación de los recibos en período voluntario de la Junta Central del Canal de Riegos de Lecrín para el ejercicio 2021 se inicia el día 1 de mayo y finaliza el día 30 de junio de 2021.

El partícipe que no efectúe el pago de las cuotas que le correspondan en los términos indicados, determinará el inicio del procedimiento de apremio, conforme establece la Ley General Tributaria y el vigente Reglamento General de Recaudación.

Lecrín, 8 de abril de 2021.-El Presidente, fdo.: Miguel Quirantes Morillas. ■