



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 160 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo. Servicio de Industria, Energía y Minas.-Trámite de autorización del plan de restauración del permiso de investigación "Fabiola", número 30833, en tt.mm. de Abujón, Albondón y Murtas	2	ÍLLORA.-Nombramiento de Policía Local	17
Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.- Expediente 12.902/A.T., t.m. de Cádiar	2	LOJA.-Aprobación inicial, modificación de crédito nº 14/2018	48
Expediente 12.900/A.T., t.m. de Cádiar	3	Aprobación de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto 2018	48
AYUNTAMIENTOS		MARACENA.-Nombramiento de funcionarios/as de carrera, varias plazas	17
BENALÚA.-Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la creación y funcionamiento del registro electrónico	3	SANTA FE.-Convocatoria y bases bolsa interna de Maestros/as y Auxiliares Técnicos/as Superiores E.I.	18
Resolución de alegaciones y aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares.....	5	Convocatoria bases bolsa temporal Auxiliar./Téc. Superior Educación Infantil.....	24
Sustitución del Alcalde por vacaciones.....	12	Convocatoria bases bolsa temporal Maestros/as Educación Infantil	31
Delegación para celebración de matrimonio civil	12	PINOS PUENTE.-Aprobación inicial ordenanza de convivencia ciudadana en el espacio público.....	37
LAS GABIAS.-Aprobación definitiva de modificaciones puntuales de la RPT.....	12	VILLAMENA.-Ordenanza limpieza pública	37
GUADAHORTUNA.-Aprobación inicial de plan de instalaciones deportivas	14	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA.-Expediente de modificación del presupuesto número 02/2018	47
HUÉTOR TÁJAR.-Aprobación definitiva del presupuesto general 2018.....	15	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.-Adaptación retribuciones personal y miembros de la corporación, Ley de PGE 2018 .	47
		ANUNCIO NO OFICIAL	
		COMUNIDAD DE REGANTES DE LÁCHAR-CANAL CACÍN.-Cuarta cuota préstamo mejora regadío	1



NÚMERO 4.578

**COMUNIDAD DE REGANTES DE LÁCHAR-CANAL
CACÍN (Granada)***Cuarta cuota préstamo mejora regadío***EDICTO**

SE HACE SABER: Que confeccionado el padrón relativo al cuarto plazo cuota préstamo mejora regadío, de esta Comunidad de Regantes, se encuentra expuesto al público en la comunidad por espacio de quince días, para audiencia de reclamaciones, como paso previo para el inicio del cobro en periodo voluntario.

De no producirse estas, los listados se entenderán elevados a definitivos.

El plazo de cobro del cuarto plazo en periodo voluntario del las referidas cuotas, abarcará del 1 de septiembre al 30 de octubre 2018. El pago de los recibos se podrá efectuar, mediante el juego de impresos facilitados al efecto, de la siguiente forma: en Caja Rural, cta.: 3023.0017.27.5116763904.

Advertencias: Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados.

Santa Fe, 13 de agosto de 2018.-El Presidente, José Santiago Martín.

NÚMERO 4.042

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

Admisión definitiva y trámite de participación pública en relación con la autorización del plan de restauración del permiso de investigación denominado "Fabiola" nº 30833

EDICTO

La Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de Granada:

Anuncio de 6 de julio de 2018, de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo en Granada, de admisión definitiva y de trámite de participación pública en relación con la autorización del plan de restauración del Permiso de Investigación denominado "Fabiola" núm. 30.833, sito en el términos municipales de Albuñol, Albondón y Murtas (Granada).

El Delegado Territorial de la Consejería de Empleo Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía en Granada,

HACE SABER: Que ha sido definitivamente admitida la solicitud de Permiso de Investigación que a continuación se indica: Nombre: Fabiola número de expediente: 30833. Recurso solicitado: Sección C) Fluorita y otros. Superficie solicitada: 20 cuadrículas mineras. Términos municipales afectados: Albuñol, Albondón y Murtas (Granada), cuyo promotor es Tajus Minerals, SAU, con domicilio en Padul, Edificio Cluster c/ Angustias, s/n. Mod B-2

Que se expone a información pública, previo a su aprobación, el Plan de Restauración del Permiso de Investigación.

- Solicitud de autorización del Plan de Restauración: 08-11-2017.

- Autoridades competentes: Delegado Territorial de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio en Granada.

- Propuesta de resolución del Plan de Restauración: Aprobación de fecha de 09-05-2018.

- Fecha de exposición al público del Plan de Restauración: 30 días.

- Lugar de exposición: Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Granada.

- Departamento de Minas. C/ Joaquina Eguaras, núm. 2 - 5ª planta C.P. 18071, Granada.

- Medios para la información: documental, previa cita, en horario de 12:00 a 13:00 horas.

- Procedimientos de participación pública: Los establecidos en los arts. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La documentación de este expediente se puede descargar en formato digital en el Portal de la Transparencia en la siguiente dirección de Internet:

<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/151086.html>

Lo que se hace público a fin de que cualquier interesado pueda personarse en el expediente, dentro del plazo de 30 días contados a partir de la última de las publicaciones, que del presente anuncio han de efectuarse en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en el de la Junta de Andalucía (BOJA), de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del vigente Reglamento General para el Régimen de la Minería y art. 6 del R.D. 975/2009, de 12 de junio, con la advertencia de que pasado este plazo no se admitirá oposición alguna conforme a lo prescrito en el mismo artículo y normativa.

Granada, 6 de julio del 2018.-El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 4.506

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Resolución, expte.: 12.902/A.T.

RESOLUCIÓN de 3 de agosto de 2018, de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica que se cita. Expte. núm. 12.902/A.T.

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto autorizar administrativamente y aprobar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Eléctrica del Guadalfeo, S.L. con domicilio en c/ Santa Lucía, 1K de Churriana de la Vega y CIF: B-18.000.224.

Características: Instalación de seccionadores unipolares 36 kV 400 A, aislamiento polimérico, en apoyo 262-4C000070 de línea aérea MT "LP_Juviles-deriv_Fábrica de Bloques", sito en t.m. de Cádjar.

Presupuesto: 910,80 euros.

Finalidad: Mejora de la calidad de suministro en la zona.

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, sobre Autorización de Instalaciones Eléctricas, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, de Reglamento Técnico de Líneas Aéreas de Alta Tensión, Real Decreto

223/2008, de 15 de febrero, sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación.

El plazo de puesta en marcha será de 18 meses contados a partir de esta resolución, para la cual será necesario la presentación de certificación final de obra suscrito por técnico competente. Dado que se está reformando una instalación existente y al objeto de garantizar el suministro a los abonados se autoriza la puesta en tensión de la instalación durante quince días desde la fecha de descargo de la misma mientras se tramita el acta de puesta en marcha definitiva.

A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente, así como de los posibles terceros afectados.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas P.D. (Resolución 9 de marzo 2016, BOJA nº 51); El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 4.507

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Resolución, expte.: 12.900/A.T.

RESOLUCIÓN de XX de agosto de 2018, de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica que se cita. Expte. núm. 12.900/A.T.

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto autorizar administrativamente y aprobar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Eléctrica del Guadalfeo, S.L. con domicilio en C/ Santa Lucía, 1K de Churriana de la Vega y CIF: B-18.000.224.

Características: Instalación de seccionadores unipolares 36 kV 400 A, aislamiento polimérico, en apoyo 262-4C000078 de Línea Aérea MT "LP_Juviles-deriv_La vandería", sito en t.m. de Cádjar.

Presupuesto: 910,80 euros.

Finalidad: Mejora de la calidad de suministro en la zona.

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, sobre Autorización de Instalaciones Eléctricas, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, de Reglamento Técnico de Líneas Aéreas de Alta Tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación.

El plazo de puesta en marcha será de 18 meses contados a partir de esta resolución, para la cual será necesario la presentación de certificación final de obra suscrito por técnico competente. Dado que se está reformando una instalación existente y al objeto de garantizar el suministro a los abonados se autoriza la puesta en tensión de la instalación durante quince días desde la fecha de descargo de la misma mientras se tramita el acta de puesta en marcha definitiva.

A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente, así como de los posibles terceros afectados.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas P.D. (Resolución 9 de marzo 2016, BOJA nº 51); El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 4.399

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA (Granada)

Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la creación y funcionamiento del registro electrónico

EDICTO

D. Manuel Martínez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benalúa (Granada),

HACE SABER: Aprobado Inicialmente el expediente de la ordenanza municipal reguladora de la creación y funcionamiento del Registro Electrónico por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de abril de 2018, y transcurridos treinta días hábiles contados desde el siguiente a la fecha de inserción de su edicto de aprobación inicial, publicado en el B.O.P. nº 93, de fecha 17 de mayo de 2018, no se han presentado alegaciones y en esta misma sesión se ha procedido a la aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la creación y funcionamiento del Registro electrónico. Por la presente a tenor de lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el citado acuerdo y asimismo se procede a la publicación del texto íntegro de la referida Ordenanza en el B.O.P., cuyo texto se transcribe a continuación:

ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL

ÍNDICE DE ARTÍCULOS:

ARTÍCULO 1.- Objeto

ARTÍCULO 2.- Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

ARTÍCULO 3.- Ámbito de Aplicación.

ARTÍCULO 4.- Responsable del Registro Electrónico.

ARTÍCULO 5.- Acceso al Registro Electrónico

ARTÍCULO 6.- Identificación de los ciudadanos.

ARTÍCULO 7.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

ARTÍCULO 8.- Copia de solicitudes, escritos y comunicaciones.

ARTÍCULO 9.- Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

ARTÍCULO 10.-Cómputo de plazos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Benalúa, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3,25 y 26 de la Ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

ARTÍCULO 2.- NATURALEZA Y EFICACIA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de Benalúa.

ARTÍCULO 4.- RESPONSABLE DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es el Alcalde u órgano en quien delegue.

ARTÍCULO 5.- ACCESO AL REGISTRO ELECTRÓNICO.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benalúa

ARTÍCULO 6.- IDENTIFICACIÓN DE LOS CIUDADANOS.

De conformidad con el artículo 13.2 de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

a) En todo caso, el DNI electrónico.

b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.

c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES.

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándole al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

- El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

ARTÍCULO 8.- COPIA DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

ARTÍCULO 9.- RECHAZO DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES.

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 10.- CÓMPUTO DE PLAZOS.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Benalúa se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

El Alcalde- Presidente podrá adoptar resoluciones de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas, de las que se dará cuenta al Pleno y se harán públicas para general conocimiento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de

Benalúa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis 3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y realización de trámites administrativos

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de Firma Electrónica, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo así como el resto de normativa aplicable en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa o tácita.

Benalúa, 30 de julio de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Martínez Sánchez.

NÚMERO 4.455

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA (Granada)

Resolución de alegaciones y aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares

EDICTO

D. Manuel Martínez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benalúa (Granada),

HACE SABER: Aprobado Inicialmente el expediente de la ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 25 de mayo de 2018, y transcurridos treinta días hábiles contados desde el siguiente a la fecha de inserción de su edicto de aprobación inicial, publicado en el B.O.P. nº 111, de fecha 13 de junio de 2018, han sido presentadas reclamaciones a la referida Ordenanza durante el periodo de exposición pública. Estas reclamaciones han sido resueltas por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 27 de julio de 2018, habiéndose procedido en esta misma sesión a resolución de las alegaciones así como la aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares. Por la presente a tenor de lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el citado acuerdo y asimismo se procede a la publicación del texto íntegro de la referida Ordenanza en el B.O.P, cuyo texto se transcribe a continuación:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS Y ESTRUCTURAS AUXILIARES EN BENALÚA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza se redacta con el fin de regular la ocupación de la vía pública derivada de las actividades relacionadas con la hostelería y restauración. En este sentido las terrazas han constituido en lugares de esparcimiento y relaciones sociales a la vez que proyectan una imagen acogedora del municipio y contribuyen al desarrollo económico.

Se incorpora a nuestra Ordenanza la Directiva 2006/123 CEE que establece un marco jurídico general que beneficia el establecimiento y el ejercicio de actividades de servicios, simplificando los procedimientos y garantizando la seguridad jurídica necesaria.

Se introduce una exposición de motivos, el Título I regula el procedimiento de autorización de la instalación de la terraza, Capítulo I dedicado a Definición y Zonas de Ocupación, el Capítulo II regula las Autorizaciones, en el Título II dedicado a las Normas Comunes tales como capacidad, contaminación acústica, limpieza e higiene y alteraciones de tráfico, Título III Normas para la ocupación de espacio en las terrazas, Título IV dedicado a regular los elementos auxiliares así como Normas de instalación y característica técnicas y estéticas, Título V que regula el régimen sancionador y una Disposición Final.

A los efectos de determinar los establecimientos de hostelería se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprueba el nomenclátor y el catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Andalucía y normativa que lo desarrolle o lo sustituya.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y ZONAS DE OCUPACIÓN

Artículo 1. Definición.

Se entiende por terraza a los efectos de esta Ordenanza, la instalación en espacios de uso público, de un conjunto de mesas con sus correspondientes sillas, que pueden ir acompañadas de elementos auxiliares como sombrillas, toldos, tarimas, kioscos auxiliares, etc. La terraza debe ser una instalación anexa a un establecimiento hostelero ubicado en inmueble.

Artículo 2. Terrazas en espacios privados abiertos al uso público.

La presente Ordenanza se refiere, no sólo a la instalación de terrazas en los espacios de uso y dominio públicos, sino que es extensiva a todos los espacios libres, abiertos sin restricciones al uso público, independientemente de la titularidad registral, como pueden ser calles particulares. En este último caso, los titulares de las terrazas no tendrán que pagar al Excmo. Ayuntamiento de Benalúa por el concepto de ocupación de vía pública, al no ser ese espacio de titularidad municipal.

La presente Ordenanza no será de aplicación a los casos de terrazas situadas en espacios de titularidad y uso privado, que se regirán en su caso por las condiciones que se fije en la licencia de apertura de la actividad. El carácter de uso privado de esos espacios, deberá quedar claramente delimitado por elementos permanentes de obra (vallado; tapia; etc.) que impidan o restrinjan el libre uso público.

Artículo 3. Compatibilización entre el uso público y la utilización privada de los espacios de vía pública ocupados por terrazas.

La instalación de terrazas en la vía pública, es una decisión discrecional del Excmo. Ayuntamiento de Benalúa, que supone la utilización privativa de un espacio público, por lo que su autorización deberá atender a criterios de compatibilización del uso público con la utilización privada debiendo prevalecer en los casos de conflicto, la utilización pública de dicho espacio y el interés general ciudadano.

Artículo 4. Zonas libres de ocupación

Habrán de quedar libres de terrazas, que no podrán ser ocupadas, las siguientes zonas:

- Las destinadas a operaciones de carga y descarga.
- Las situadas en pasos de peatones.
- Vados para paso de vehículos a inmuebles..
- Las paradas de autobuses urbanos, interurbanos y escolares así como de taxis, tanto en calzada como en el tramo de acera colindante.

No obstante, en estos casos se podrán autorizar en la acera cuando la anchura de la misma haga compatible su ocupación con los servicios citados.

- Otros espacios que pudiera decidir el Ayuntamiento en función de las condiciones urbanísticas, estéticas, medioambientales, de tráfico, etc.

En ningún caso la instalación de terrazas podrá dificultar la evacuación de edificios, locales o calles, de acuerdo con la normativa vigente. Del mismo modo, con carácter general, las instalaciones de terrazas y elementos auxiliares deberán de situarse respetando los elementos de mobiliario urbano, señalización, ornamentación pública (fuentes, estatuas etc...), contenedores de basura o aseos públicos entre otros tal y como establecen las normativas vigentes de accesibilidad, tráfico etc...

Artículo 5. Desarrollo de la Ordenanza.

La presente Ordenanza regula las condiciones generales de instalación y uso de las terrazas, por lo que el Excmo. Ayuntamiento de Benalúa, se reserva el derecho a desarrollar en cada momento, mediante Decreto del Alcalde o acuerdo del órgano competente, las condiciones específicas en que conceda las autorizaciones.

Concretamente, podrá fijar en desarrollo de esta Ordenanza, entre otros, los siguientes aspectos:

- Aquellas aceras, calzadas, plazas, y demás espacios públicos etc. en las que no se autorizará la instalación de terrazas.
- El período máximo de ocupación para cada tipo de emplazamientos.
- Las zonas que, además de las consideradas por esta Ordenanza, habrán de quedar libres de terrazas.
- Las condiciones de ocupación y número máximo de mesas, para aquellas zonas en las que sus circunstancias lo aconsejen.
- La superficie máxima de estacionamiento que puede ocuparse con terrazas en aquellas calles que por sus circunstancias aconsejen

CAPÍTULO II: AUTORIZACIONES

Artículo 6.- Naturaleza de las autorizaciones.

Las personas físicas o jurídicas titulares de establecimientos de hostelería interesadas en la concesión de li-

cencias para aprovechamiento especial de terrenos de dominio público y privado de uso público, con instalación de terrazas, deberán previamente formular solicitud de autorización.

Las autorizaciones, tendrán en todo caso carácter temporal, se podrán otorgar por un máximo de doce meses de duración, finalizando en cualquier caso el 31 de diciembre del año en curso y podrán ser renovables en los supuestos previstos en la presente Ordenanza.

La expedición de autorizaciones de ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares, corresponde al Sr. Alcalde o delegación en la Junta de Gobierno Local, en base a los informes emitidos por los servicios técnicos municipales y se ajustarán a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Se concederán siempre en precario y estarán sujetas a las modificaciones que pueda decidir el Excmo. Ayuntamiento de Benalúa, que se reserva el derecho a dejarlas sin efecto, limitarlas o reducirlas en cualquier momento si existiesen causas que así lo aconsejasen, a juicio del Ayuntamiento. Concretamente, la Policía Local podrá modificar las condiciones de uso temporalmente por razones de orden público o de circunstancias especiales de tráfico. En estos casos, no se generará ningún derecho de los afectados a indemnización o compensación alguna.

Las autorizaciones se concederán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del derecho de terceros. No podrá ser arrendada ni cedida, ni directa ni indirectamente, en todo o en parte, salvo que se proceda al cambio de titularidad de la actividad principal.

Tanto la autorización como, en su caso, la declaración responsable, deberá estar disponible a requerimiento de la Policía Local. A efectos de control, el establecimiento deberá tener expuesta y visible la hoja resumen de la autorización.

Artículo 7. Documentación a presentar.

Documentación.

Las solicitudes habrán de ir acompañadas de los siguientes documentos para su trámite:

a) Memoria donde deberá detallarse la extensión, carácter, forma y número de elementos que se desea instalar y período de actividad.

b) Croquis o plano a escala mínima 1:200, expresivo del lugar exacto, forma de la instalación y tamaño de los elementos a instalar.

c) Acreditar haber efectuado fehacientemente notificación a los vecinos interesados, bien personalmente a la totalidad de los mismos o bien a través del representante legal de la comunidad de propietarios en caso de estar constituida.

d) Documento acreditado de la puesta en funcionamiento del establecimiento hostelero.

e) En los supuestos de transmisión de la Licencia de un establecimiento que tenga autorizada terraza, el antiguo y nuevo titular deberán de comunicar esta nueva circunstancia al ayuntamiento.

Información a los vecinos e Instituciones.

La notificación efectuada a los vecinos surtirá efectos para futuras autorizaciones, en tanto dicha autorización no sea revocada expresamente.

De las alegaciones que pudieran presentar los vecinos, se dará cuenta, en su caso, al solicitante de la terraza, para que pueda contestarlas ante el Ayuntamiento en un plazo máximo de siete días.

En la vía pública, no se podrán instalar terrazas frente a otro establecimiento de hostelería salvo autorización expresa de éste. Para poder autorizar la instalación de terrazas en espacios privados de uso público, el interesado deberá adjuntar a su solicitud, documento acreditativo de la autorización de los propietarios de ese espacio que, en los casos en que estén constituidos en Comunidades de Propietarios, deberá estar firmado por su Presidente o su representante legal, debidamente acreditado en su calidad de tal.

Artículo 8.- Renovación de autorizaciones del año anterior.

Se podrá solicitar la renovación de la licencia del año anterior, en los casos en que no hayan cambiado las circunstancias en que se concedió la autorización de la terraza, ni haya sido objeto de sanción firme por infracción grave o muy grave, adjuntando a la solicitud declaración responsable por escrito de cumplir en su totalidad los requisitos que le fueron exigidos y tasa correspondiente. Dicha presentación comporta la autorización interesada desde el día de su presentación, previa exhibición de la autorización del año anterior. No obstante mediante resolución motivada el Ayuntamiento puede proceder la denegación, todo ello sin perjuicio de la facultad de comprobación, control e inspección que corresponde al Ayuntamiento de Benalúa teniendo en cuenta que las autorizaciones se concederán siempre en precario.

No obstante lo anterior, de comprobarse el incumplimiento de las condiciones establecidas, se procederá a dejar sin efecto la autorización, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador correspondiente y orden de retirada de las mesas instaladas.

Artículo 9. Período de ocupación.

Las licencias para instalación de terrazas se conceden siempre en precario. Los períodos de ocupación de terrazas podrán regularse cada año por Decreto, en desarrollo de esta Ordenanza.

No obstante, inicialmente y en tanto el Excmo. Ayuntamiento de Benalúa decida su modificación, se establece el siguiente período:

Temporada primavera-verano (7 meses): Comprende del 15 de marzo al 15 de octubre.

Artículo 10. Plazos de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse con una antelación mínima de quince días al comienzo de la fecha de instalación de la terraza.

Artículo Horarios.

10.1) Horario General:

Con carácter general las terrazas podrán instalarse a partir de las 8:00 horas de la mañana y deberán cerrarse a las 0:00 horas, a partir de la hora indicada el responsable de la actividad dejará de servir consumiciones y no se permitirá el uso de la terraza, debiendo quedar totalmente vacía de público y desmontada media hora después del horario indicado.

10.2) Horarios Especiales:

No obstante, desde el día 15 de mayo hasta el 15 de septiembre, podrán instalarse en los siguientes horarios de funcionamiento:

a) De domingo a jueves hasta las 00:00 horas de la noche. Los viernes, sábados y víspera de festivo, dicho horario se podrá ampliar una hora más hasta las 1:00 horas del día siguiente debiendo cesar la actividad en los términos previstos en el apartado 12.1).

b) En las plazas abiertas, sin afección a residentes, el horario de cese será de domingo a jueves hasta la 1:00 de la madrugada del día siguiente; los viernes y sábados dicho horario se podrá ampliar una hora más, por lo que el cese de la actividad será a las 2:00 de la madrugada del día siguiente.

c) Asimismo podrá haber un horario especial para terrazas singulares, como pueden ser las que solo tengan autorizado el funcionamiento durante la jornada de tarde-noche. En estos casos, se compensará conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal vigente.

Igualmente, en base a otras circunstancias como: duración de la jornada, época del año, diferentes zonas del municipio, existencia de denuncias, etc. podrá establecer, dentro de los márgenes que le concede la legislación vigente, otros horarios diferentes a los reseñados en los apartados anteriores, sin que ello implique modificación de la Ordenanza. Esta solicitud de horarios especiales podrá presentarse junto con la de autorización de la terraza.

Artículo 11. Productos consumibles en las terrazas.

La autorización para la instalación de la terraza, dará derecho a expender y consumir en la terraza los mismos productos que puedan serlo en el establecimiento hostelero del cual depende

Artículo 12. Desmontaje de la instalación.

Transcurrido el periodo de ocupación autorizado, el titular de la autorización o el propietario del establecimiento habrán de retirar de la vía pública los elementos o estructuras instaladas. A tal efecto los titulares de las autorizaciones dispondrán de un plazo de siete días para retirar las estructuras y de tres días para retirar las tarimas. Si en los plazos mencionados, contados a partir de la finalización de la autorización, los elementos o estructuras no han sido retiradas, se procederá en base a lo dispuesto en la legislación vigente, a la retirada por ejecución subsidiaria, por personal municipal o contratado al efecto, a costa del obligado.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento, previa solicitud y de manera excepcional, podrá autorizar la permanencia de la estructura cuando se aprecien razones de interés público general, por el tiempo que se determine.

Con independencia de las sanciones que puedan imponerse de conformidad con el Régimen Sancionador, se requerirá al presunto infractor que haya ocupado la vía pública sin autorización, excediéndose de la misma o no ajustándose a las condiciones fijadas, para que en el plazo que se le indique, que como máximo será de 72 horas, efectúe la retirada de los elementos o estructuras con los que haya ocupado la vía pública, con la advertencia de que si transcurre el plazo que se le señale sin haber cumplido la orden cursada, se procederá en base a lo previsto en el artículo 98 de la Ley de Régimen Jurí-

dico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la retirada por ejecución subsidiaria, a costa del obligado, que responderá de los daños y perjuicios ocasionados.

TÍTULO II. NORMAS COMUNES

Artículo 13.- Relación entre la terraza y el establecimiento.

Las terrazas se consideran un complemento del establecimiento de hostelería ubicado en inmueble, cuyo negocio principal se desarrolla en el interior del establecimiento. En este sentido, los establecimientos deberán adecuar sus instalaciones a la ampliación que supone la existencia de la terraza, por lo que deberán cumplir las siguientes condiciones generales

13.1. Capacidad de las terrazas.

- Con carácter general, la capacidad máxima de la terraza no podrá exceder del aforo autorizado para el establecimiento.

- Excepcionalmente, para un aforo de máximo 20 personas, se autorizarán cuatro mesas.

En casos especiales y en consideración a circunstancias sociales económicas o laborales debidamente justificadas, el Excmo. Ayuntamiento de Benaúa podrá autorizar terrazas que excedan la capacidad según los anteriores parámetros, si bien deberán ser autorizadas por la Junta de Gobierno Local.

13.2. Capacidad máxima de las terrazas.

Con carácter general, se fija en 25 (veinticinco) el número máximo de mesas autorizable por terraza, para cada establecimiento, lo que supone un aforo máximo para la terraza de 100 (cien) personas

No obstante, en espacios singulares, que por su amplitud pudieran admitir, a juicio del Ayuntamiento, la instalación de terrazas de mayor tamaño, podrán autorizarse más de 25 mesas siempre que se cumplan las demás condiciones de la esta Ordenanza y el solicitante acompañe proyecto justificativo, detallando las características de la terraza y su entorno que, en su caso, deberá ser aprobado por el Área municipal competente, pudiendo el Ayuntamiento exigir contraprestaciones adicionales referidas a la conservación y mejora del espacio colindante. En estos casos, las autorizaciones deberán ser concedidas por la Junta de Gobierno Local.

13.3. Dotación de servicios.

Para poder llevar a cabo la autorización en un establecimiento hotelero de la ocupación de dominio público con mesas y otras estructuras auxiliares, dicho establecimiento deberá disponer de un aseo público y además adaptado a minusválidos de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 14. Contaminación acústica.

Se prohíbe la instalación de equipos reproductores musicales, ateniéndose en todo caso a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 15. Limpieza, higiene y ornato.

Los titulares de las terrazas tienen la obligación de mantener las mismas y los elementos que las componen, en las debidas condiciones de limpieza, higiene, seguridad y ornato.

A tal efecto, deberán adoptar las medidas necesarias para mantener limpia la terraza y su entorno, dispo-

niendo los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de los residuos que pudieran generarse.

Asimismo, deberá mantener permanentemente limpia la terraza y su entorno, limpiándola y retirando puntualmente los residuos que pudieran producirse.

Los productos del barrido y limpieza efectuados por los titulares, no podrán ser abandonados en la calle en ningún caso, debiendo recogerse en recipientes homologados y entregarse al servicio de recogida de basuras domiciliarias.

No se permitirá almacenar o apilar productos o materiales junto a terrazas, así como residuos propios de las instalaciones, tanto por razones de estética o decoro como de higiene.

Queda prohibida la instalación de cualquier tipo de máquinas comerciales, ya sean recreativas, de azar, de bebidas, de tabaco, etc. en las terrazas.

La zona ocupada deberá quedar totalmente limpia a diario.

La separación entre terrazas, cuando existan dos o más contiguas, podrá ser fijada por el Ayuntamiento en función del tránsito peatonal y demás circunstancias urbanísticas.

Artículo 16. Establecimientos con fachada a dos calles.

En los casos en que el establecimiento tenga dos o más fachadas, podrá instalar terraza en cualquiera de las calles o en ambas, siempre que se cumplan en cada caso las condiciones de esta Ordenanza, si bien la suma de ambas terrazas deberá cumplir con las condiciones de capacidad fijadas en esta Ordenanza.

Artículo 17. Opción de ocupación entre acera y calzada.

En los casos en que se pudiese optar entre colocar mesas en acera o calzada (en plazas de aparcamiento), como regla general habrá de ocuparse preferentemente la acera, si bien el Excmo. Ayuntamiento de Benalúa se reserva el derecho a decidir, en función de las circunstancias, el lugar más conveniente en cada caso.

Artículo 18. Alteraciones por tráfico o por otras causas.

Cualquier modificación que se produzca en la señalización horizontal o vertical por motivos de la ordenación de tráfico, que pueda afectar a las ocupaciones con terrazas, conllevará la necesidad de adaptar la terraza afectada a las nuevas condiciones de dicha ordenación, previa notificación al interesado.

Las autorizaciones se conceden en precario, por lo que cuando surgieren circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización, así como implantación, supresión o modificación de servicios públicos, el Excmo. Ayuntamiento de Benalúa mediante resolución motivada, podrá modificar la autorización concedida de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

TÍTULO III. NORMAS PARA LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO DE LAS TERRAZAS.

Artículo 19. Tipologías de mesas y su disposición.

Como "mesa tipo" se considera la cuadrada de 70 cm de lado o la circular de 75 cm de diámetro, con cuatro sillas.

Artículo 20. Ocupación con mesas en aceras y zonas peatonales.

En zonas peatonales se establece la distinción según se trate de aceras y calles, o de plazas.

La longitud de la zona a ocupar en aceras y calles peatonales será como máximo de 10 metros, y en el caso de que la fachada del establecimiento sea inferior, podrá ampliarse hasta dicha longitud, previa audiencia a los vecinos colindantes afectados, si la fachada del establecimiento es inferior al mismo.

La autorización se concederá fijándose el número de mesas en función de la tipología de mesas estándar y su disposición.

Artículo 21. Ocupación con mesas en calzada, sobre aparcamientos.

Para la ocupación de la calzada con mesas, se establece la distinción según que el aparcamiento de vehículos esté permitido en línea o en batería, sobre el espacio autorizado se superpondrá una tarima balizada con barandillas de protección peatonal fijándose el número de mesas en función de la tipología estándar de mesas y su disposición.

En estos casos de tarimas, las mesas y sillas, deberán tener protegidos los extremos de las patas con gomas para evitar la emisión de ruidos al arrastrar los mismos sobre la tarima, tanto por los clientes como en el momento de retirar cada día las mesas y las sillas.

El Excmo. Ayuntamiento de Benalúa, a través del servicio municipal competente podrá dictar las normas complementarias que estime oportuno por razones de tráfico, en desarrollo de la presente Ordenanza, modificando incluso las dimensiones de las terrazas..

Artículo 26. Ocupación con mesas en plazas.

La autorización se concederá, en principio, fijándose el número de mesas, en función de la tipología estándar de mesas y su disposición, salvo solicitud debidamente justificada con otras tipologías, de acuerdo con esta Ordenanza.

Como norma general, el número máximo de mesas por plaza será inferior a la doceava parte de la superficie transitable de ésta, o sea, que sólo se podrá destinar a terrazas un máximo de un tercio de la superficie transitable.

Artículo 27. Zonas ajardinadas peatonales.

Se prohíbe con carácter general la ocupación con mesas en zonas ajardinadas peatonales, si bien con carácter excepcional y previo informe de los servicios técnicos municipales, se podrá autorizar o denegar tal ocupación en consideración a las circunstancias singulares de cada caso concreto, elevando la propuesta a la Junta de Gobierno Local para su conocimiento y adopción del correspondiente acuerdo.

TÍTULO IV. ELEMENTOS AUXILIARES Y NORMAS PARA LA INSTALACIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y ESTÉTICAS

Artículo 28. Ocupación con estructuras auxiliares y otros elementos.

Se consideran estructuras auxiliares y otros elementos de las terrazas que ocupen la vía pública: tarimas, toldos, sombrillas y barandillas de protección o balizamiento, maceteros,

Como norma general, las solicitudes para su instalación habrán de ir acompañadas en cada caso de una memoria o proyecto que los describa suficientemente (firmas comerciales, color, dimensiones, impacto en el entorno, etc.), pudiendo determinar el Excmo. Ayunta-

miento de Benalúa la imposibilidad de autorizarse o las condiciones específicas para ello, imponiendo, en su caso, las condiciones que se consideren oportunas.

En ningún caso los elementos auxiliares, sobresaldrán del área autorizada para la ocupación con terraza.

Todos los elementos que componen la terraza, deberán de ser retirados diariamente de la vía pública a excepción de estructuras de toldos y tarimas.

Artículo 29. Sillas y mesas

Las mesas y sillas podrán incluir publicidad.

Los extremos de las patas irán provistos de gomas o neoprenos para minimizar el ruido por arrastre de las mismas.

Artículo 30. Sombrillas.

Se define sombrilla a los efectos de esta ordenanza como el elemento auxiliar destinado a producir sombra consistente en un único pie derecho dotado de una base que soporta un elemento textil extensible y plegable por la acción de un varillaje. La base es de suficiente peso y dimensión estricta para garantizar su estabilidad, sin sujeción al pavimento.

El tamaño una vez desplegado medidos horizontalmente será de los 2 metros de lado para la cuadrada, siendo la circular de 2 metros de diámetro, pudiendo adoptar otras formas poligonales disponibles siempre que no superen esta dimensión. La altura de éstas no será inferior a 2,20 metros, ni superior a 3,00 metros.

Artículo 31. Parasoles.

A efectos de esta ordenanza se define el parasol como sombrilla de un mayor volumen y rigidez, generalmente de geometría cuadrada o rectangular. El elemento de protección del parasol será de material textil, liso, tipo lona o similar. La estructura será ligera y desmontable, sustentada en un único pie sobre una base o contrapeso apoyado sobre el pavimento.

Su tamaño una vez desplegado oscilará entre los 2,5 x 2,5 metros del modelo de menor tamaño a los 4 x 4 metros del modelo de tamaño máximo, medidos horizontalmente. La altura de éstos no será inferior a 2,20 metros, ni superior a 3,00 metros.

Los parasoles podrán disponer de faldones verticales en todo su perímetro, cuya anchura no excederá en este caso de 20 cm. Estos faldones podrán llevar impreso, en una superficie que no excederá de 15 x 80 centímetros, el nombre del establecimiento hostelero o del patrocinador comercial situándose éstos, como máximo, en dos faldones diametralmente opuestos.

Artículo 32. Estructuras de Toldos.

Su autorización se limitará a zonas muy determinadas y tradicionalmente consolidadas con existencia de instalaciones de toldos y sus estructuras, generalmente espacios abiertos y espacios singulares regulados.

Queda totalmente prohibida la instalación de estructuras de toldos para terrazas en las zonas de estacionamiento, en calles peatonales, en zonas ajardinadas y en aceras.

Queda prohibida la instalación de toldos verticales que delimiten terrazas cerradas en alguno de sus laterales.

Con carácter excepcional se podrá autorizar y necesitan autorización expresa municipal, referida de forma específica a las condiciones de cada toldo vertical y su

régimen de utilización. No podrá concederse para su utilización en horas comerciales si pueden afectar a la visibilidad de escaparates vecinos, ni en entornos en los que puedan afectar a las condiciones estéticas.

La distancia de la fachada ha de ser como mínimo de 4 m, y si es inferior, será precisa la autorización por escrito de la comunidad de vecinos del edificio afectado, en ningún caso impedirán la visibilidad de señales de circulación o cualquier otro elemento de seguridad vial.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA INSTALACIÓN DE TOLDOS Y ESTRUCTURAS DE TOLDOS.

Junto con la solicitud de terraza, para la autorización de la instalación del toldo y estructuras, se aportara la siguiente documentación:

- Certificado técnico visado, en el que se garantice la seguridad y estabilidad de la instalación, en base al dimensionado estructural realizado considerando en su cálculo las distintas hipótesis de esfuerzos al viento, peso propio, anclajes, etc.

- Memoria en la que se describan los elementos a instalar suficientemente (firmas comerciales, color, dimensiones, impacto en el entorno, descripción del sistema de anclaje, etc.)

- Planos de planta, sección y detalles que definan el toldo en todos sus componentes, forma, dimensiones, color, material, publicidad, etc.

- Planos de situación de estructura en el entorno, con indicación de los elementos que se encuentran en la misma (arbolado, alcorques, bancos, cabinas telefónicas, señales de tráfico, semáforos, farolas, armarios de instalación de servicio público, papeleras, contenedores, etc.) distancias a fachada, aceras, calzadas, etc.

Una vez obtenida la correspondiente autorización, la instalación del toldo se realizará mediante replanteo, realizado in situ por el técnico autor del Proyecto, en presencia del Técnico Municipal. El toldo deberá mantenerse en perfectas condiciones de salubridad, seguridad y ornato público. A tal efecto se podrá solicitar al titular del mismo, que aporte cada cinco años certificado técnico, visado por el colegio oficial correspondiente, en el que se garanticen dichas condiciones.

Artículo 33. Separadores.

Se permitirá su instalación para la delimitación de espacios entre terrazas, cuando existan dos o más contiguas.

Tendrán una altura máxima de 1,10 metros, con un ancho máximo de 30 cm sin que fuera de la misma pueda colocarse ninguna silla ni mesa ni elementos auxiliares. Se instalará apoyado sobre el pavimento, tendrá un escaso impacto visual, garantizando en todo caso, la permeabilidad de vistas.

Artículo 34. Tarimas.

Su instalación será obligatoria en todas aquellas terrazas que estén situadas en calzadas sobre zonas de aparcamiento en colindancia con el tráfico rodado.

La tarima se superpondrá sobre la superficie autorizada, adosada al bordillo de la acera y sin sobrepasar el nivel del mismo.

Deberá estar balizada con barandilla de protección peatonal, cuya altura sea del orden de 1,10 metros, contando a su vez con elementos capta faros en las esquinas.

Deberán estar construidas con materiales ignífugos.

Habrá de permitir la limpieza diaria tanto de la propia tarima como del pavimento sobre el que esté colocada.

Artículo 35. Quioscos Auxiliares: Criterios.

Se autorizarán de forma restrictiva habida cuenta que la terraza, conceptualmente, debe permitir su funcionamiento íntimamente ligada al establecimiento principal que será su soporte.

Los tamaños máximos de los quioscos y su régimen de uso, se determinarán por el Ayuntamiento.

Sólo podrán instalarse estos quioscos auxiliares en los casos en que el espacio a ocupar esté separado del establecimiento por una vía de tráfico rodado, en cuyo caso el Excmo. Ayuntamiento de Benaflor podrá exigir y/o autorizar la instalación de un quiosco auxiliar, que sólo podrá usarse, exclusivamente, como complemento de la terraza, y que deberán ajustarse al modelo o modelos que se puedan determinar.

No obstante, podrán mantenerse aquellos quioscos que han venido siendo autorizados

Artículo 36. Instalaciones eléctricas y otras.

Si el interesado pretende realizar instalaciones eléctricas u otro tipo de instalación, deberá acompañar con la solicitud de ocupación un proyecto suscrito por técnico competente. Previamente a su puesta en funcionamiento presentará certificado en el que se acredite que la instalación ejecutada se adecua a la normativa vigente.

Además, podrá exigirse que el proyecto detalle tanto las condiciones estéticas como las condiciones técnicas a fin de regular su utilización, para evitar molestias al tráfico, al tránsito peatonal, a los vecinos y establecimientos; etc.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 37. Régimen sancionador.

En aplicación de lo establecido en el Título XI de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, artículo 77 de la Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y artículo 168 del Decreto 18/2006 de 2 de enero, que aprueba el Reglamento del desarrollo de la mencionada Ley, se establece el siguiente cuadro de infracciones a la presente Ordenanza.

El procedimiento sancionador se llevará a cabo de acuerdo con las determinaciones de la Ley 39/2015 de 5 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Reglamento que desarrolla el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 38. Infracciones.

Se considera infracción el incumplimiento de los requisitos, condiciones, obligaciones o prohibiciones a la presente Ordenanza y disposiciones legales reglamentarias establecidas al respecto. A los efectos de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

34.1. Se consideran infracciones leves

a) No limpiar diaria y adecuadamente la zona de la ocupación.

b) No exhibir la autorización municipal en la zona de la terraza.

c) Excederse hasta en media hora del horario legal.

d) Ocasionar daños en la vía pública por importe inferior a 400 euros.

e) Depositar acopios, envases y enseres de cualquier clase junto a la instalación de la terrazas.

f) Mantener en el espacio de la terraza apiladas mesas, sillas o cualquier otro elemento.

34.2. Se consideran infracciones graves:

a) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves en el plazo de un año. Se entenderán por tal, la comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año.

b) La instalación de equipos reproductores musicales.

c) La ocupación de la vía pública sin la previa instalación de la tarima balizada y con barandilla de protección peatonal en las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

d) Ocupar la vía pública excediéndose en el número de mesas o superficie autorizada en la licencia.

e) Ocupar la vía pública excediéndose en el tiempo autorizado en la licencia.

f) La instalación de toldos o cerramientos y sombrillas sin ajustarse a las condiciones establecidas en la presente Ordenanza o sin la autorización preceptiva.

g) Efectuar instalaciones eléctricas o de cualquier otro tipo en la terraza sin la preceptiva autorización municipal.

h) Excederse hasta en una hora del horario legal.

i) Ocasionar daños en la vía pública por importe superior a 400 euros e inferior a 1.200 euros.

j) No exhibición de las autorizaciones correspondientes a la Policía Local o inspectores que la soliciten.

34.3. Se consideran infracciones muy graves:

a) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones graves en el plazo de un año. Se entenderán por tal, la comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.

b) Cualquier ocupación de la vía pública que pueda provocar o dar origen a alteraciones del tráfico peatonal o rodado.

c) Ocupación sin autorización.

d) Ocasionar daños en la vía pública por importe superior a 1.200,01 euros.

e) Ocultación, manipulación o falsedad de los datos o de la documentación aportada con la intención de obtener la autorización.

f) Desobedecer las órdenes emanadas de la autoridad municipal competente.

34.4. Responsables:

Serán responsables de tales infracciones los titulares de las licencias concedidas

Artículo 39. Sanciones.

Las sanciones se graduarán teniendo en cuenta la existencia de intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia por comisión en el término de un año de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarada por resolución firme en vía administrativa, a la utilidad que la infracción haya reportado, o cualquier otra causa que pueda estimarse.

Las citadas infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

NÚMERO 4.535

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA (Granada)*Delegación en concejala para la celebración de matrimonio civil*

EDICTO

Que mediante resolución de Alcaldía aprobada por Decreto de fecha 8 de agosto de 2018, se aprobó lo siguiente:

Resolución de Alcaldía sobre delegación en concejala para la celebración de matrimonio.

Resultando que con fecha 8 de agosto de 2018 con número de Registro de Entrada 2206 se presenta solicitud por D^a Elisabel Marín Romero, Concejala de este Ayuntamiento para autorización de matrimonio a una pareja amiga el día 18 de agosto de 2018.

Considerando lo dispuesto en el artículo 51 del Código Civil, así como en los artículos 21.1.s, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Considerando igualmente las Instrucciones de la Dirección General de los Registros y del Notariado de fechas 26 de enero de 1995 y 10 de enero de 2013.

En uso de las atribuciones reconocidas en el artículo 43.3 del Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RESUELVO:

PRIMERO: Delegar en la Concejala de este Excelentísimo Ayuntamiento, D^a Elisabel Marín Romero, la competencia para autorizar el matrimonio civil de una pareja amiga el día 18 de agosto de 2018.

SEGUNDO: El régimen jurídico de esta delegación será el contenido en el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, comprendiendo la celebración de la ceremonia civil y la suscripción de la correspondiente acta de constitución del matrimonio, que se remitirá al Registro Civil.

Benalúa, 8 de agosto de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Martínez Sánchez.

NÚMERO 4.597

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)*Aprobación definitiva modificaciones puntuales de la RPT: Nuevos puestos Servicios Sociales*

EDICTO

D. Víctor Puentedura Aybar, Alcalde en funciones, del Ayuntamiento de Las Gabilas,

HACE SABER: Que al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda

a) Las infracciones leves con multa desde 50,00 hasta 150 euros.

b) Las infracciones graves con multa de 150,01 euros a 500,00 euros y en su caso, revocación de la autorización para ese ejercicio, con el consiguiente lanzamiento de la vía pública lo que conllevará la restitución de la misma a su uso común general y el desmontaje inmediato de la instalación.

c) Las infracciones muy graves con multa de 500,01 euros a 750,00 euros y revocación de la autorización para ese ejercicio y, en su caso la no autorización para el año siguiente.

Artículo 40. Prescripción.

Las prescripciones a las infracciones se producirán de la siguiente forma, salvo que por Ley se determinen otros plazos:

a) Las leves, a los seis meses.

b) Las graves, a los dos años.

c) Las muy graves, a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que se hubiese cometido. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone.

DISPOSICIÓN FINAL: La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días a partir de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa total o parcial.

Benalúa, 30 de julio de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Martínez Sánchez.

NÚMERO 4.534

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA (Granada)*Sustitución por vacaciones del Alcalde*

EDICTO

D. Manuel Martínez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benalúa,

Con fecha 7 de agosto de 2018 ha dictado resolución, por la que se ha resuelto:

Primero. Disponer que durante mi ausencia en el periodo comprendido entre los días 3 de septiembre al 17 de septiembre de 2018, ambos inclusive, se haga cargo de las correspondientes funciones como Alcaldesa accidental, la Primera Teniente de Alcalde, D^a M^a Dolores Hernández García, en los términos que prevé el artículo 47 del ROF, sin perjuicio de la reasunción de funciones en el caso de presencia intermitente o de reincorporación anticipada.

Segundo. Que el presente sea notificado al interesado y sea expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benalúa y publicado en el BOP, para general conocimiento.

Tercero. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Benalúa, 7 de agosto de 2018.-El Alcalde, fdo.: Manuel Martínez Sánchez.

automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario Inicial del Ayuntamiento de Las Gabias de modificaciones puntuales de la Relación de Puestos de Trabajo (creación de nuevos puestos de trabajo en el Área de Servicios Sociales, expediente nº 128/2017), adoptado el 26 de marzo de 2018 y publicado en el B.O.P. de Granada nº 63, miércoles 4 de abril de 2018.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de las mencionadas modificaciones en los términos siguientes:

Denominación del puesto: Coordinador/a de Servicios Sociales

- Funciones del puesto:

* Coordinación y supervisión de la unidad de servicios sociales comunitarios.

* Informar las solicitudes de licencias, permisos y vacaciones del personal a su cargo.

* Diagnóstico y derivación hacia servicios sociales especializados.

* Puesta en marcha de todos los programas y servicios que recogen los convenios firmados con las diferentes administraciones.

* Remisión de los informes correspondientes en la tramitación de los procesos de gasto y justificación de las subvenciones, en el ámbito de sus competencias.

* Aquellas otras funciones análogas o conexas con las anteriores que se le asignen por la Alcaldía o la normativa vigente, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

- Número de puestos: 1 a jornada completa.

- Tipo de puesto: Singularizado (S)

- Requisitos de desempeño:

Relación jurídica: Personal funcionario

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Media

- Formación específica: Grado o Diplomatura en Trabajo Social, Educación Social, Pedagogía, Psicología, Sociología o análogas, o equivalentes.

- Administración de adscripción: Admón. Pública

- Forma de provisión: Concurso específico (CE)

- Retribución del puesto:

Nivel de Complemento de Destino: 26

Complemento específico: 1.197,00 euros

Denominación del puesto: Trabajadores/as Sociales

- Funciones del puesto:

* Realiza las funciones de atención, orientación y asistencia social y/o educativa; estudia, valora y redacta informes, diagnósticos, memorias y propuestas de resolución en el ámbito de su especialidad; gestiona y tramita prestaciones, ayudas y demás recursos sociales; realiza visitas domiciliarias; atiende e informa al público y usuarios del servicio, etc.

* Elabora, gestiona, implementa, coordina y evalúa programas y proyectos socio-asistenciales, relacionán-

dose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

* Aquellas otras funciones análogas o conexas con las anteriores que se le asignen por la Alcaldía o la normativa vigente, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

- Número de puestos: 2 puestos a jornada completa y 1 puesto a tiempo parcial.

- Tipo de puesto: No singularizado (N).

- Requisitos de desempeño:

Relación jurídica: Personal funcionario

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Media

- Formación específica: Grado o Diplomatura en Trabajo Social.

- Administración de adscripción: Admón. Pública

- Forma de provisión: Concurso de méritos (C)

- Retribución del puesto:

Nivel de complemento de destino: 22

Complemento específico: 1.075,59 euros

Denominación del puesto: Educadores/as Sociales

- Funciones del puesto:

* Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación en materia de educación social e intervención social y familiar, en el marco de los servicios sociales, tales como: asistencia técnica y reinserción de familias y/o menores que presentan problemas sociales o riesgo de exclusión social; detección, intervención y seguimiento de proyectos y programas asignados; programación y desarrollo de actividades preventivas de marginación social y/o situaciones de riesgo; campañas de concienciación social; enseñanza y seguimiento de hábitos de comportamiento (higiene, alimentación, educación...) a familias desestructuradas; gestión de ayudas económicas; realización de visitas domiciliarias, entrevistas, atención general al ciudadano y usuarios en el ámbito de sus competencias, etc.

* Se relaciona con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin, tales como la Delegación Provincial de Bienestar Social, Fiscalía y Juzgado de Menores, centros educativos y de salud, y demás instituciones relacionadas con el menor y la familia.

* Participa en la tramitación de los procesos de gasto y justificación de subvenciones en el ámbito de sus competencias.

* Aquellas otras funciones análogas o conexas con las anteriores que se le asignen por la Alcaldía o la normativa vigente, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general

- Número de puestos: 1 puesto a jornada completa y 1 puesto a tiempo parcial.

- Tipo de puesto: No singularizado (N).

- Requisitos de desempeño:

Relación jurídica: Personal funcionario

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Media

- Formación específica: Grado en Educación Social, Trabajo Social, Pedagogía, Psicología, Sociología o análogos, o equivalentes.

- Administración de adscripción: Admón. Pública

- Forma de provisión: Concurso de méritos (C)

- Retribución del puesto:

Nivel de complemento de destino: 22

Complemento específico: 1.075,59 euros

Denominación del puesto: Psicólogos/as.

- Funciones del puesto:

* Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación en el marco de los servicios sociales, tales como planificación, diseño, ejecución, coordinación, desarrollo y seguimiento de las actividades y programas dentro del ámbito de su competencia; atención y orientación a los usuarios del servicio; evaluación, valoración y diagnóstico de la problemática global de los pacientes; control del registro y de la evolución de los usuarios del servicio, etc.

* Realiza visitas domiciliarias; emite informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos en el ámbito de su competencia; se coordina con el resto del personal y colabora en él en los programas en que esté previsto.

* Aquellas otras funciones análogas o conexas con las anteriores que se le asignen por la Alcaldía o la normativa vigente, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

- Número de puestos: 1 puesto a jornada completa y 1 puesto a tiempo parcial.

- Tipo de puesto: No singularizado (N).

- Requisitos de desempeño:

Relación jurídica: Personal funcionario

Subgrupo: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Superior

- Formación específica: Grado en Psicología o equivalente.

- Administración de adscripción: Admón. Pública

- Forma de provisión: Concurso de méritos (C)

- Retribución del puesto:

Nivel de Complemento de destino: 22.

Complemento específico: 1.119,20 euros.

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo

- Funciones del puesto:

* Es responsable de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos que le sean encomendados.

* Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo.

* Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

* Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

* Aquellas otras funciones análogas o conexas con las anteriores que se le asignen por la Alcaldía o la normativa vigente, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

- Número de puestos: 1 puesto a jornada completa.

- Tipo de puesto: Normal (N).

- Requisitos de desempeño:

Relación jurídica: Personal funcionario

Subgrupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Formación específica: Graduado ESO

- Forma de provisión: Concurso de méritos (C)

- Administración de adscripción: Admón. Pública

- Retribución del puesto:

Complemento de Destino: Nivel 16

Complemento específico: 697,68 euros

Contra el citado acuerdo definitivo se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

Las Gabias, 14 de agosto de 2018.-El Alcalde en funciones, fdo.: Víctor Puenteadura Aybar.

NÚMERO 4.571

AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA (Granada)

Aprobación inicial plan de instalaciones deportivas

EDICTO

D^a Josefa Caballero Cabrerizo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guadahortuna, provincia de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdo del Ayuntamiento del Pleno de la sesión ordinaria, celebrada el día 26 de julio de 2018, entre otros acuerdos se aprobó inicialmente el plan de instalaciones deportivas de esta localidad, lo que se hace público por plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), al objeto de que se puedan presentar alegaciones.

Guadahortuna, 9 de agosto de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caballero Cabrerizo.

NÚMERO 4.564

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)*Aprobación definitiva del presupuesto general 2018*

EDICTO

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, al acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General, aparecido en el Boletín Oficial de la provincia de Granada núm. 128 de fecha 6 de julio de 2018, adoptado en sesión extraordinaria de Ayuntamiento Pleno de fecha 21 de junio de 2018, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se eleva el acuerdo definitivo, publicándose el referido Presupuesto, comprensivo del Presupuesto de este Ayuntamiento y del Presupuesto del O.A.L. Agencia Administrativa Local, junto con la plantilla de Personal funcionario, laboral y temporal, resumido por capítulos:

PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR. EJERCICIO DE 2018

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO DE INGRESOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
	A) Operaciones no financieras	
	A.1 Operaciones corrientes	
1.	Impuestos directos	2.305.006,00
2.	Impuestos indirectos	50.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	1.585.276,50
4.	Transferencias corrientes	4.985.437,10
5.	Ingresos patrimoniales	153.100,00
	A.2 Operaciones de capital	
6.	Enajenación inversiones reales	329.006,00
7.	Transferencias de capital	42,00
	B) Operaciones financieras	
8.	Activos financieros	
9.	Pasivos financieros	
	TOTAL INGRESOS	9.407.867,60

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO DE GASTOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
	A) Operaciones no financieras	
	A.1 Operaciones corrientes	
1.	Gastos de personal	5.348.721,88
2.	Gastos en bienes corrientes y serv.	1.898.112,00
3.	Gastos financieros	20.000,00
4.	Transferencias corrientes	913.290,40
5.	Fondo de contingencia	30.000,00
	A.2 Operaciones de capital	
6.	Inversiones reales	836.210,00
7.	Transferencias de capital	28.200,00
	B) Operaciones financieras	
8.	Activos financieros	
9.	Pasivos financieros	333.333,32
	TOTAL GASTOS	9.407.867,60

PRESUPUESTO GENERAL DEL O.A.L. AGENCIA ADMINISTRATIVA LOCAL DE HUÉTOR TÁJAR. EJERCICIO DE 2017

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO DE INGRESOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
	A) Operaciones no financieras	
	A.1 Operaciones corrientes	
1.	Impuestos directos	
2.	Impuestos indirectos	
3.	Tasas y otros ingresos	
4.	Transferencias corrientes	628.182,92
5.	Ingresos patrimoniales	
	A.2 Operaciones de capital	
6.	Enajenación inversiones reales	
7.	Transferencias de capital	7.000,00
	B) Operaciones financieras	
8.	Activos financieros	
9.	Pasivos financieros	
	TOTAL INGRESOS	635.182,92

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO DE GASTOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
	A) Operaciones no financieras	
	A.1. Operaciones corrientes	
1.	Gastos de personal	532.575,28
2.	Gastos en bienes corrientes y serv.	94.247,64
3.	Gastos financieros	1.360,00
4.	Transferencias corrientes	
	A.2. Operaciones de capital	
6.	Inversiones reales	7.000,00
7.	Transferencias de capital	
	B) Operaciones financieras	
8.	Activos financieros	
9.	Pasivos financieros	
	TOTAL GASTOS	635.182,92

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2018

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR CON EL DEL O.A.L. AGENCIA ADMINISTRATIVA LOCAL

	<u>CAP.</u>	<u>AYUNTAM.</u>	<u>O.A.L.</u>	<u>TOTALES</u> <u>EUROS</u>
INGRESOS				
A) Operaciones no financieras				
A.1. Operaciones corrientes				
1.	2.305.506,00			2.305.506,00
2.	50.000,00			50.000,00
3.	1.585.276,50			1.585.276,50
4.	4.985.437,10	628.182,92		5.613.620,02
5.	153.100,00			153.100,00
A.2. Operaciones de capital				
6.	329.006,00			329.006,00
7.	42,00	7.000,00		7.042,00
B) Operaciones financieras				
8.				
9.				
PRES. GEN.	9.407.867,60		635.182,92	10.043.050,52
4.			139.179,78	139.179,78
7.			7.000,00	7.000,00
PRES. CON.	9.407.867,60		489.003,14	9.896.870,74

<u>CAP.</u>	<u>AYUNTAM.</u>	<u>O.A.L.</u>	<u>TOTALES</u> <u>EUROS</u>			
GASTOS				TÉCNICO LICENCIAS	1	A2 18
A) Operaciones no financieras				ENCARGADO OBRAS/SERVIC.	1	1 1
A.1. Operaciones corrientes				FONTANERO	1	C2 14
1.	5.348.721,88	532.575,28	5.881.297,16	ELECTRICISTA	1	C2 14
2.	1.898.112,00	94.247,64	1.992.359,64	RESPONSABLE EMISORA M.	1	C2 10
3.	20.000,00	1.360,00	21.360,00	CONDUCTOR CAMIÓN	1	1 1
4.	913.290,40		913.290,40	CONDUCTOR MÁQUINA	1	1 1
5.	30.000,00		30.000,00	CONDUCTOR FURGONETA	1	1 1
A.2. Operaciones de capital				CONDUCTOR TREN/BUS	1	1 1
6.	836.210,00	7.000,00	843.210,00	OF. 2ª CARPINTERÍA METAL	1	E 11
7.	28.200,00		28.200,00	CONSERJE ALMACÉN MUNI.	1	E 11
B) Operaciones financieras				CONSERJE O.A.L.	1	E 10
8.				SEPULTURERO	1	1 1
9.				PEÓN CONSTRUCCIÓN	1	1 1
PRES. GEN.	9.407.867,60	635.182,92	10.043.050,52	PINTOR	2	1 1
4.	139.179,78		139.179,78	ALBAÑIL	18	1 1
7.	7.000,00		7.000,00	PEÓN	36	1 1
PRES. CON.	9.261.687,82	635.182,92	9.896.870,74	SOLDADOR	1	1 1
PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR. EJERCICIO 2018				ELECTRICISTA	2	1 1
<u>PLAZAS</u>				FONTANERO	2	1 1
<u>Nº GRUPO NIVEL</u>				ADMINISTRATIVOS	1	1 1
FUNCIONARIOS				GRABADOR DE DATOS	1	1 1
ESCALA HABILITACIÓN NACIONAL				AUX. ADVO. PERSONAL	1	C2 14
Secretario		1	A1 30*	AUX. ADVO. CATASTRO	1	C2 14
Interventor		1	A1 26	TEC. AUX. ARCHIVO	1	C2 14
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				AUX. ADVO.	2	C2 14
Subescala Técnica (exceden)		1	A1 26	DINAMIZADOR GUADALIN.	1	1 1
Subescala Administrativa		1	C1 15	MONITOR E. INFANTIL	15	C1 12
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				MONITOR LUDOTECA	2	E 12
SUBESCALA TÉCNICA				MONITOR LUDOTECA	2	E 12
Arquitecto Superior		1	A1 24	MONITOR LUDOTECA	1	E 12
Arquitecto Técnico		1	A2 18	AUX. TÉCN. EDUCACIÓN ESPE.	3	E 12
Técnico Auxiliar Informática		1	C1 14	CONSERJE C.P. SAN ISIDRO	1	1 1
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES				CONSERJE C.P. PADRE MANJ.	1	E 10
Cabo Policía Local		1	C1 15	CONSERJE CASA CULTURA	1	1 1
Policía Local		11	C1 15	TÉCNICO DE CULTURA	1	C1 12
Policía Local (vacante)		4	C1 15	ANIMADOR CULTURA	3	1 1
Personal de Oficinos		1	C2 14	LIMPIADORA C. CULTURA	6	1 1
PERSONAL LABORAL FIJO				ACOMODADOR	1	1 1
<u>PLAZAS</u>				CONSERJE PQ. FERIAL	1	1 1
<u>Nº GRUPO NIVEL</u>				CONSERJE PQ. ESTANQUE	1	1 1
Educador Centro Infantil		4	A2 18	CONSERJE PQ. AMISTAD Y P.	1	E 10
Profesor de Solfeo		1	A2 18	CONSERJE PARQUE PATOS	1	E 10
Administrativo Secretaria		2	C1 15	JARDINERO CERRO BEYLAR	1	E 10
Adtvo. Información y Padrón		1	C1 15	JARDINERO	2	E 11
Adtvo. Información y Registro		1	C1 15	JARDINERO	12	1 1
Responsable Vía Pública		1	C2 14	BECARIOS	2	1 1
Conductor de Servicios		1	C2 14	BARRENDERO	25	1 1
Albañil		1	C2 14	LIMPIADORA	60	1 1
Notificador-Vigilante		1	C2 14	JARDINERO COLAB. SOCIAL	1	1 1
Responsable de Limpieza		1	E 13	ALBAÑIL COLAB. SOCIAL	1	1 1
Limpiadoras		2	E 13	MONITOR CAMPAMENTOS	1	1 1
Auxiliar Servicios Sociales		3	E 13	MONITOR CAMPAMENTOS	4	1 1
Peón de Limpieza Mecánica		1	E 11	SOCORRISTA CAMPAMENTOS	1	1 1
PERSONAL LABORAL TEMPORAL				LIMPIADORA CAMPAMENTOS	1	1 1
<u>PUESTO</u>				PINCHE CAMPAMENTOS	2	1 1
<u>Nº GRUPO NIVEL</u>				COCINERO CAMPAMENTOS	1	1 1
ARQUITECTO SUPERIOR		1	A1 22	CONSERJE INST. DEPORTIVA	1	E 10
TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS		1	A1 22	CONSERJE INST. DEP. VENTA NUEVA	1	E 10
				CONSERJE JARDINES PISCI.	1	E 10
				COORDINADOR DEPORT.	1	1 1

COORDINADOR DEPORT.	1	1	1
MONITOR NATACIÓN/SOCORR.	6	1	1
MONITOR NATACIÓN/SOCORR.	4	1	1
MONITOR DEPORTIVO	5	1	1
TÉCNICO MANTENIMIENTO	1	C2	10
TÉCNICO MANTENIMIENTO	1	C2	10
LIMPIADORA PISCINA	11	1	1
AUX. AYUDA DOMICILIO	51	E	13
SUSTITUC. AUX. AYUDA DOMI.	6	E	13
CONSERJE C. PARTIC. ACTIVA	2	E	10
TRABAJADOR SOCIAL	1	1	1
MEDIADORA FAMILIAR	1	1	1
LIMPIADORA SERV. SOCIALES	6	1	1
TÉCN. DROGODEPEND.	1	A2	18
AUX. ADVO. EXTRANJ.	1	C2	14

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL O.A.L. PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO DE HUÉTOR TÁJAR EN EL AÑO 2018

PERSONAL LABORAL CONTRATADO

Director Gerente	1
Administrativo	1
Técnico	1

PERSONAL CONTRATADO CON CARGO A PROYECTOS SUBVENCIONADOS POR OTRAS ENTIDADES. PERSONAL SUBVENCIONABLE

Otros Proyectos: Indeterminado

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Huétor Tájar, 8 de agosto de 2018.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 4.552

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Nombramiento de Policía Local

EDICTO

D. Carmelo Torralba Ortega, Concejal de Organización Municipal del Ayuntamiento de Íllora,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha nº 2018/0785 de 16/07/2018, del Ayuntamiento de Íllora, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

- D. Tomás Arcos Jiménez, NIF 76442756W
- D. Francisco Antonio Martín Álvarez, NIF 75146096J para cubrir las plazas de Policía Local del Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Básica; Clase: Policía Local.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Real Decreto 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Íllora, 7 de agosto de 2018.-El Concejal, fdo.: Carmelo Torralba Ortega.

NÚMERO 4.568

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Nombramiento funcionarias y funcionarios de carrera varias plazas

EDICTO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace público el nombramiento de personal que a continuación se detalla:

Por resolución de Alcaldía de fecha 7 de agosto de 2018 se nombra funcionarias y funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Maracena a:

- D. Manuel Mario Castro Báez con NIF...663P en la plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración General Subescala Técnica. Denominación Técnico Medio de Gestión.

- D^a Afrecha Baquero Pérez con NIF...384T en la plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración General Subescala Técnica. Denominación Técnico Medio de Gestión.

- D^a María Angustias Conde Ruiz con NIF...589V en la plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración General Subescala Técnica. Denominación Técnico Medio de Gestión.

- D. David Legaza Gómez, con NIF...375Y, en la plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica. Denominación Técnico Medio de Juventud, Deportes y Actividades Lúdicas.

- D^a Emilia Romera Fernández, con NIF...595S, en la plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Denominación Auxiliar de Servicios Generales.

- D^a Rosa María Santana Pérez, con NIF...914Q, en la plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Denominación Auxiliar de Servicios Generales.

- D. Francisco Tallón Taboada, con NIF...674N, en la plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Denominación Auxiliar de Servicios Generales, Notificaciones y Telecomunicaciones.

- D. Sergio González Legaza, con NIF...221M, en la plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Denominación Oficial de Servicios Múltiples.

- D. Antonio Mazuelas López, con NIF...906T, en la plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Denominación Oficial de Servicios Múltiples.

- D. José María Rojas Sánchez con NIF...195W, en la plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Denominación Oficial de Servicios Múltiples.

- D. Miguel Ruiz Núñez con NIF...289G, en la plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Denominación Oficial de Servicios Múltiples.

- D. Jesús Sánchez Gracia con NIF...415-M, en la plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Denominación Auxiliar de Empleo, Comercio y Desarrollo Local.

- D^a Beatriz Rocío Castillo Ramos-Bossini, con NIF...086D, en la plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Denominación Auxiliar Técnico de Empleo y Desarrollo Local.

- D. Isidro Manuel Vílchez Calderón, con NIF...101P, en la plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Denominación Auxiliar Técnico de Servicios Sociales, Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 10 de agosto de 2018.-El Alcalde accidental, fdo.: Antonio García Leiva.

NÚMERO 4.559

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Convocatoria-bases bolsa interna Maestras y Auxiliares/Técnicas Superiores E.I.

EDICTO

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.r de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye a los Alcaldes la competencia para ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento, HAGO SABER:

En sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento celebrada el día 3 de agosto de 2018 se aprobaron las Bases reguladoras y la Convocatoria para la formación y funcionamiento de la Bolsa Interna de Trabajo Temporal, para la cobertura temporal de ámbito interno, al objeto de afrontar las necesidades temporales de personal básico de las Escuelas Municipales de Educación Infantil del Ayuntamiento de Santa Fe:

- MAESTRAS Y MAESTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL (Ref. 01/M-EI).

- AUXILIARES DE EDUCACIÓN INFANTIL/TÉCNICAS Y TÉCNICOS SUPERIORES EN EDUCACIÓN INFANTIL (Ref. 02/TS-EI).

En la base 5ª se establece la apertura de un plazo de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a los efectos de que las personas interesadas y que cumplan los requisitos puedan presentar solicitud de participación junto con la documentación que se establece en las Bases aprobadas, cuyo texto literal es el siguiente:

“BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE ÁMBITO INTERNO (Bolsa Interna de Trabajo Temporal) PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL BÁSICO DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

1ª. OBJETO DE LA BOLSA INTERNA DE TRABAJO TEMPORAL. PRINCIPIOS Y CRITERIOS GENERALES. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA.

1.1.- La “Cobertura temporal de ámbito interno” trata de aprovechar el potencial que nuestros empleadas y empleados públicos de todos los grupos incluidos en la Plantilla Municipal van adquiriendo a lo largo de su vida laboral en este Ayuntamiento de Santa Fe, así como por su esfuerzo individual de reciclaje, y formación académica y profesional, para desarrollar funciones correspondientes a los grupos de clasificación superiores y/o mejora del empleo de igual nivel, lo que contribuye a incrementar su motivación y satisfacción profesional, y por ende la calidad y eficiencia de los servicios públicos municipales.

La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de SANTA FE tiene como objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal básico necesario en los Centros de Educación Infantil de primer ciclo, CEI “Bernard Van Leer” y CEI “Fernando de los Ríos”, cuya titularidad y gestión se ejercen desde este Ayuntamiento de Santa Fe:

- MAESTRAS Y MAESTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL (Ref. 01/M-EI).

- AUXILIARES DE EDUCACIÓN INFANTIL/TÉCNICAS Y TÉCNICOS SUPERIORES EN EDUCACIÓN INFANTIL (Ref. 02/TS-EI).

1.2.- Esta se orienta a satisfacer tanto los derechos de las y los trabajadores municipales, en cuanto al desarrollo y mejora de su carrera administrativa, como la satisfacción eficiente de las necesidades de cobertura de puestos temporales desocupados, circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan.

Las adscripciones que se produzcan irán igualmente dirigidas a suplir a otras y otros trabajadores que prestan estos servicios por razones de vacaciones o enfermedad, o trabajos de superior categoría transitorios del Ayuntamiento.

1.3.- La presente bolsa de trabajo temporal se regirá por los siguientes principios y criterios generales:

a.- Mantener y consolidar las condiciones e instrumentos para el acceso libre y estructurado al empleo

público local, con garantía expresa, en todo caso a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

b.- Eficacia y agilidad en el proceso de valoración y selección.

c.- Objetividad y transparencia.

1.4.- Analizadas como imprescindibles y de extrema urgencia el mantenimiento permanente de las atenciones básicas de carácter psico-educativas, como socio familiares tanto a las y los menores atendidos, como a sus familias, cuyo fin es dar cobertura a los servicios municipales que se prestan a la ciudadanía santaferina en su conjunto, es necesario cubrir prioritariamente las necesidades actuales de personal con carácter temporal de dichos Centros, al menos, a tenor de lo establecido en el DECRETO 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil (BOJA nº 92, de 15 de mayo de 2009), en cuanto a los requisitos mínimos previstos de Unidades escolares, medios materiales, personal, etc..

1.5.- Para cada una de las categorías profesionales señaladas, existirá una Lista de Cobertura Temporal Interna (en adelante LCTI), integrada por el Personal Laboral Fijo incluido en la Plantilla Municipal vigente en cada momento, que así lo solicite, y cumpla los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las respectivas plazas.

1.6.- La presente Bolsa entrará en funcionamiento para el inicio del curso 2018-2019, una vez perfeccionada y aprobada, y tendrá una vigencia de 3 años con carácter general. Podrá prorrogarse justificadamente por ejercicios completos hasta nuevo acuerdo derogatorio, en su caso.

No obstante, quedara derogada automáticamente en el caso de que se trate de una bolsa inoperante como consecuencia de renunciaciones o situaciones de no disponibilidad, en cuyo caso se realizará convocatoria pública para la formación de una nueva que sustituirá la anterior.

1.7.- En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implica derecho alguno a obtener puesto laboral alguno, garantizándose únicamente que, cuando el servicio lo requiera y el Ayuntamiento apruebe su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

2ª. COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES Y CONDICIONES.

2.1.- Dichas necesidades se formalizarán a través del correspondiente Decreto de la Alcaldía para la adscripción de movilidad funcional al puesto ofertado, en función de sus características en cuanto duración, objeto, finalidad o jornada (a tiempo completo o parcial). La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio.

2.2.- Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas en el Presupuesto Municipal para este tipo de plazas con el mismo puesto y grupo profesional que figura en la plantilla, e integradas por retribuciones básicas, complementarias y pagas extraordinarias, mientras la adscripción tenga vigencia.

2.3.- Las y los integrantes de la bolsa podrán ser adscritos para la prestación de los servicios correspondien-

tes para cualquiera de los centros, servicios o edificios en los que se presten servicios y/o prestaciones municipales o coordinadas, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, su duración, así como el horario de trabajo, en función de las necesidades y/o la planificación prevista.

3ª. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS.

3.1.- CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS INTERNAS DE TRABAJO TEMPORAL (LCTI):

Una vez realizada la valoración correspondiente de méritos, en la forma prevista en la base 7ª, se perfeccionará y aprobará una bolsa interna de trabajo temporal para cada una de las plazas convocadas, integrada por las y los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades detectadas que vayan surgiendo.

Una vez constituida la Bolsa interna de trabajo temporal para cada una de las plazas convocadas se tendrán por disponibles a todas y todos los aspirantes integrantes de la misma.

3.2.- TIPOS DE SITUACIONES:

Las personas que figuren en la Bolsa de Trabajo (LCTI) se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponibles: Situación desde la que se es susceptible de recibir el llamamiento u oferta del puesto a cubrir.

- Ocupadas: Situación que indica que se encuentran en ese momento con un nombramiento por una LCTI en vigor, por lo que no susceptible de recibir llamamiento u oferta en las demás LCTI, recuperando la situación de "Disponible" en cuanto se produzca el cese.

- No disponibles: Las personas integrantes de una LCTI podrán voluntariamente ponerse en situación de "No disponible" en cualquier momento, no siendo llamadas a partir del día siguiente a la fecha de presentación de su solicitud para ningún ofrecimiento. La situación de "No disponible" en tal caso tendrá una duración mínima de 2 meses. Cumplido dicho plazo mínimo, la persona aspirante podrá reintegrarse a la situación de "Disponible", previa la presentación de la correspondiente solicitud.

Para cada LCTI se permitirá en situación de "Disponible" una renuncia sin penalización, tanto al nombramiento o contrato actual de PTI como al que pueda ofrecerse, solo en caso de estar disfrutando de vacaciones o excedencia. En cualquier otro caso la renuncia a un llamamiento penalizará pasando su turno de cobertura en la LCTI correspondiente.

- Excluidas: Situación que, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de manera temporal o definitiva.

3.3.- ORDEN DE PREFERENCIA EN LAS OFERTAS REALIZADAS:

Dichas necesidades de cubrir puestos temporalmente, se realizarán recurriendo de manera preferente y sistemáticamente por el siguiente orden:

1. En primer lugar, a la LCTI de la categoría profesional correspondiente (bolsas de trabajo temporal internas),

2. En segundo lugar, y seguidamente de la correspondiente Bolsa externa.

3. Y a falta de éstas se realizarán y con carácter de excepcionalidad convocatoria específica de personal externo conforme a las previsiones legales de los Servicios de Empleo.

3.4.- Tendrá preferencia el personal que ya pertenezca a la Plantilla como Laboral Fijo en plaza correspondiente a la categoría o clase de la LCTI con respecto al personal de distinta categoría/clase, ordenado entre sí conforme al orden de prelación determinada por la aplicación del baremo de méritos establecido en la base 7.7.

3.5.- Cuando exista puesto vacante o temporalmente desocupado, con dotación presupuestaria, se formulará, previa la correspondiente propuesta, la adscripción temporal de movilidad funcional mediante resolución de esta Alcaldía.

3.6.- Las sucesivas vacantes generadas por dichos nombramientos o adscripciones se cubrirán, cuando resulte necesario y previa la correspondiente propuesta, conforme los mismos criterios de prelación, independientemente de que estén o no reservadas legalmente.

3.7.- TIPOS DE OFERTAS Y ORDEN DE LLAMADA:

En razón a la motivación que determine la necesidad de movilidad funcional temporal, las ofertas a realizar se clasifican, al menos, en dos:

- Ofertas de larga duración (el periodo lectivo del curso escolar en curso). Vinculadas al aumento o mantenimiento de las necesidades de personal detectadas, por unidades en funcionamiento, etc. no absorbibles por el personal existente. Éstas se producirán en todo caso antes del inicio del curso escolar correspondiente, en función de las necesidades y/o la planificación prevista.

- Ofertas de corta duración (según las circunstancias que lo determinen). Vinculadas a la necesaria sustitución de otro personal en los casos de Incapacidad Temporal, Maternidad, Vacaciones, Permisos y Licencias, etc.

Respecto a las ofertas de larga duración serán ofrecidas a aquellos integrantes de la LCTI, que estando en situación de "disponible", ocupen el puesto de mayor puntuación en la misma. Finalizado el periodo de cobertura conllevara automáticamente su paso a la situación de "no disponible" durante el siguiente curso escolar, que quedara desactivado cuando haya transcurrido dicho plazo. No obstante, sí podrá seguir accediendo a las ofertas de corta duración, en su caso, quedando en situación de "disponible" a todos los efectos, y en su posición originaria.

Respecto a las ofertas de corta duración, la o el aspirante llamado para cubrir la adscripción temporal, podrá permanecer, en su puesto, por un máximo de 6 meses de manera continua o discontinua a contabilizar con la finalización de la última adscripción realizada. Una vez agotados los periodos máximos señalados anteriormente, la y el aspirante quedará en situación de "no disponible" para dichas ofertas durante los siguientes 3 meses, que quedara desactivado cuando haya transcurrido dicho plazo. No obstante sí podrá seguir accediendo a las ofertas de larga duración, en su caso, quedando en situación de "disponible" a todos los efectos, y en su posición originaria.

3.8.- LLAMAMIENTOS:

El procedimiento a seguir previo a la oferta de la correspondiente cobertura de puesto será el siguiente:

Las personas incluidas en la LCTI, recibirán la correspondiente notificación electrónica de la propuesta de oferta de trabajo, debiendo proceder a su aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor del servicio, la necesidad de la prestación del servicio que se pretende, fuera urgente, reduciéndose el plazo de contestación de la oferta laboral, hasta las 14,00 horas del día en que se realiza la propuesta. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo.

A efectos de agilizar los trámites y garantizar satisfactoriamente la continuidad de los servicios que deban prestarse por esta Corporación, la renuncia producida por la o el integrante de la Bolsa de Trabajo, durante la vigencia del contrato, ocasionará el llamamiento inmediato a la persona siguiente según el orden establecido, por parte del Unidad Gestora de la Bolsa, sin necesidad de nueva propuesta de contratación ni aprobación de la Alcaldía.

La o el integrante de la LCTI que acepte puesto de trabajo con objeto de sustitución a una persona determinada, y por un motivo específico, podrá continuar prestando servicios en este mismo puesto, si se dieran circunstancias que afectaran a la incorporación de la personal sustituida, por un concepto distinto a aquel en que se produjo la adscripción, siempre y cuando, no se produzca interrupción temporal de esta.

3.9.- Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de la LCTI se dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellas y aquellos solicitantes a los que se le oferte la cobertura de una necesidad temporal.

3.10.- Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la LCTI, mediante exposición temporal y autorizada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (página web municipal). También podrá ser consultado permanentemente en el departamento de la Unidad Gestora de la Bolsa.

3.11.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que la o el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones, según la normativa del Régimen Disciplinario vigente.

3.12.- El único procedimiento válido para adquirir una categoría es la superación de los procesos de promoción regulados en el Reglamento regulador de la Organización y Planificación integral de los recursos Humanos vigente de este Ayuntamiento de Santa Fe. No obstante, las funciones desempeñadas en categoría superior podrán alegarse como méritos a efectos de los concursos de promoción, lo que deberá acreditarse en la forma que se establezca en la correspondiente convocatoria.

4ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS Y LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas y admitidos a integrar la presente BOLSA INTERNA DE TRABAJO TEMPORAL y de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 y 57 del RDL

5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), las y los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Mantener una relación contractual con este Ayuntamiento de Santa Fe de Personal Laboral Fijo.

2. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando la o el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería Iguualdad y Políticas Sociales o equivalente, deberá acreditar mediante Informe certificado que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

4. No haber sido separada o 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 espacial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Para la PLAZA DE MAESTRA O MAESTRO EN EDUCACIÓN INFANTIL (Ref. 01/M-EI): estar en posesión del TÍTULO DE GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL; DIPLOMATURA EN MAGISTERIO (EDUCACIÓN INFANTIL); MAESTRA O MAESTRO EN EDUCACIÓN INFANTIL; O TÍTULO HOMOLOGADO POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN de acuerdo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación establecido. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Y para la PLAZA DE AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL/TÉCNICA O TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL (02/TS-EI): estar en posesión del TÍTULO DE TÉCNICA O TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL; O CUALQUIER OTRA TITILACIÓN EQUIVALENTE, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación establecido. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el periodo de vigencia de la presente Bolsa.

5ª.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria (se presentara una por cada plaza

por la que se concurre, en su caso) se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe, y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales, durante el plazo habilitado al efecto.

5.2.- El plazo de presentación de solicitudes y documentación subsiguiente será de veinte días hábiles, publicándose la oportuna convocatoria mediante resolución de Alcaldía, en el BOP de Granada, los lugares de exposición pública existentes en el Ayuntamiento y Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (acceso por la página web del Ayuntamiento [www.santafe.es] para general conocimiento. Cualquiera otra solicitud presentada fuera del plazo establecido no será tenida en consideración.

5.3.- Las y los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación original o fotocopiada:

Obligatoria para todos las/os solicitantes:

a) Fotocopia del Documento de identificación Personal o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

b) Fotocopia del Título académico exigido (Base 4.5).

c) Currículum vitae relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios que acrediten a tener en cuenta en la Fase de concurso, debidamente fotocopiados, ordenados y numerados según el orden conforme a la Base 7.4.

Los documentos igualmente ordenados y numerados, podrán ser originales o fotocopias bajo el texto "es copia del original" suscrito por la o el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

Por cuestión de agilidad administrativa los documentos justificativos de la situación contractual, los servicios prestados en este Ayuntamiento, así como la antigüedad reconocida de cada aspirante, serán aportados de oficio desde el propio Negociado Municipal de RR.HH.

5.4.- Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

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

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

6ª. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN ÚNICA.

6.1.- Se constituirá una única Comisión de Valoración para las dos LCTI previstas.

6.2.- La Comisión de Valoración en cuanto a su formación, características y funcionamiento deberá ajustarse

tarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, debiendo poseer estos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza superior convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de RDL 5/2015 de 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y lo establecido en el Reglamento regulador de la Organización y Planificación integral de los recursos Humanos vigente de este Ayuntamiento de Santa Fe.

6.3.- Estará compuesta por los siguientes miembros designados por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la presente convocatoria y bolsa:

- A) Presidencia.- Titular y Suplente
- C) 4 Vocales.- Titulares y Suplentes
- B) Secretaria.- Titular y Suplente

6.4.- No podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, conforme a lo dispuesto en el TREBEP. La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5.- Las y los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

6.6.- En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

6.7.- Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaria, y la mitad, al menos, de las o los vocales.

6.8.- El/la presidente/a de la Comisión podrá disponer de la intervención de personas especialistas en la materia propia de la plaza convocada, que actuarán como asesores de aquella.

6.9.- La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las bases de la bolsa. No obstante, esta resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.10.- Las resoluciones de la Comisión vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.11.- Todos los miembros la Comisión tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, según su categoría.

7ª. PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Una vez finalizado el plazo de solicitudes la Comisión de valoración se reunirá para determinar las personas admitidas y excluidas, y tras comprobarse que las y los solicitantes han presentado la documentación obligatoria señalada en la base 5.4, se iniciará el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

7.2.- Se valorarán los méritos justificados documentalmente y hayan sido aportados por las y los aspirantes presentados, y de oficio por el Negociado Municipal de RR.HH.

7.3.- La puntuación máxima total se concreta en 50 puntos, no pudiendo exceder en ningún caso del 40 % (20 puntos) de esta, cualquiera de los conceptos enunciados en los apartados siguientes (EXPERIENCIA, ANTIGÜEDAD, y FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO).

En el caso hipotético de empate en la puntuación final, se tendrán en cuenta los siguientes criterios en orden para resolverlo:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado B) de antigüedad.

2. Mayor puntuación obtenida en el apartado A) de experiencia según la prelación de sus subapartados.

3. Mayor puntuación obtenida en el apartado C) de formación y perfeccionamiento.

7.4.- BAREMO DE MÉRITOS ALEGADOS:

EXPERIENCIA (sin límite de puntuación)

a) Por cada mes completo o fracción superior a 15 días de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, del mismo grupo o superior de la vacante a la que se opta: 0.50 puntos

b) Por cada mes completo o fracción superior a 15 días de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0.40 puntos

c) Por cada mes completo de permanencia o fracción superior a 15 días en un puesto de trabajo no relacionado con la plaza vacante a la que se opta: 0.20 puntos

Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a que se opta, según se trate de plaza o puesto. Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

ANTIGÜEDAD (sin límite de puntuación)

Por cada año completo de servicios prestados reconocidos por el Ayuntamiento de Santa Fe: 0.25 puntos.

Se valorarán también las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos.

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (sin límite de puntuación)

a) Por la participación como alumno/a en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una Universidad, una institución sindical, o corporativa de Derecho Público, o cualquier otra institución privada (en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público):

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,07 puntos
- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,15 puntos
- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos
- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos
- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos
- De más de 200 horas de duración o más de 40 días: 1,00 puntos

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con una puntuación mínima de (0,05 puntos).

b) En caso de que la participación sea como docente u organizador se incrementara en cada caso: 0,20 puntos por acción.

TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (máximo 3 puntos)

Por poseer una titulación igual o superior a la exigida para la plaza a la que se opta, en materia relacionada con el perfil profesional del puesto: 1 punto.

Por poseer una titulación de postgrado emitida por entidad pública de formación (Master, experto, especialización, etc.) complementaria y/o relacionada con el perfil profesional el puesto: 0,75 puntos.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente, ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

EJERCICIOS APROBADOS (máximo 2 puntos)

a) Por haber superado, en el ámbito de la Administración Local, ejercicios en pruebas selectivas para plazas de igual o superior grupo o función dentro de la escala de la Administración General o Especial (para la función pública) o del mismo o superior nivel o título necesario para el acceso en el caso del personal laboral; se incluyen también las pruebas de acceso para funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: 0,5 puntos por ejercicio.

Este mérito se acreditará mediante certificado expedido por organismo competente.

7.5.- La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada será expuesta en el BOP de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la página web municipal (www.santafe.es), con la puntuación global obtenida, además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 10 días hábiles que se ofrece a las y los aspirantes para poder formular las reclamaciones que estimen oportunas, en cuanto a los motivos de exclusión, en su caso, y la puntuación obtenida.

7.6.- Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la LCTI definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la LCTI expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclama-

ción posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La LCTI definitiva será expuesta en el BOP de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la página web municipal (www.santafe.es).

7.7.- En cualquier momento del proceso selectivo, si las y los miembros de la comisión tuvieran conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponer su exclusión a la Presidencia.

8ª. CALIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS.

8.1.- La Bolsa de Trabajo (LCTI) estará integrada por las y los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, obtenida por la suma de las puntuaciones conseguidas (apartados del baremo de méritos).

8.2.- La Comisión de Valoración elevará al Sr. Alcalde-Presidente para su publicación, la propuesta de la LCTI de aspirantes que forman parte de manera ordenada de la Bolsa Interna de Trabajo Temporal correspondiente. El resultado de la valoración se hará público mediante la publicación del correspondiente anuncio en el BOP de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la página web municipal (www.santafe.es), que constituirá el medio de notificación de los resultados a las y los participantes en el procedimiento de selección.

9ª. COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

9.1.- Así mismo, se crea con carácter asesor y de participación una Comisión de control y seguimiento, que tendrá las competencias básicas de seguimiento; propuesta de nuevos criterios selectivos y metodologías de funcionamiento; propuestas de necesidades y adscripciones; así como interpretación justa de las cuestiones que se susciten del presente texto.

9.2.- Dicha Comisión de control y seguimiento estará compuesta de manera paritaria por 3 representantes políticos de la Corporación a propuesta de la Alcaldía, y 3 representantes sindicales, uno de cada una de las secciones sindicales representadas en la MGN Común Municipal a propuesta de estas.

9.3.- Se reunirá de manera ordinaria al menos anualmente, y extraordinariamente tantas veces como sea necesario, a criterio de su presidencia o al menos un tercio de sus miembros.

10ª. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los datos personales de las personas candidatas del presente proceso selectivo recabados por este Ayuntamiento de Santa Fe, mediante los formularios y modelos que se dispensan al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal, pudiendo ejercer en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición mediante comunicación expresa por escrito.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Santa Fe a utilizar los mis-

NÚMERO 4.560

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

*Convocatoria-bases bolsa temporal Auxiliar./Téc.
Superior Educación Infantil*

EDICTO

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.r de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye a los Alcaldes la competencia para ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento,

HAGO SABER: En sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento celebrada el día 3 de agosto de 2018 se aprobaron las Bases reguladoras y la Convocatoria para la formación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo Temporal, para la cobertura de Maestras y Maestros de Educación Infantil, al objeto de afrontar las necesidades temporales de personal básico de las Escuelas Municipales de Educación Infantil del Ayuntamiento de Santa Fe:

- AUXILIARES/TÉCNICAS Y TÉCNICOS SUPERIORES DE EDUCACIÓN INFANTIL (Ref. 02/TS-EI).

En la base 5ª se establece la apertura de un plazo de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, a los efectos de que las personas interesadas y que cumplan los requisitos puedan presentar solicitud de participación junto con la documentación que se establece en las Bases aprobadas, cuyo texto literal es el siguiente:

“BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES/TÉCNICAS SUPERIORES DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

1ª. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PRINCIPIOS Y CRITERIOS GENERALES. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA.

1.1. La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de SANTA FE tiene como objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal necesario para el desarrollo de los trabajos de AUXILIARES/TÉCNICAS SUPERIORES DE EDUCACIÓN INFANTIL, para cubrir las necesidades creadas en los centros de Educación Infantil de primer ciclo, CEI “Bernard Van Leer” y CEI “Fernando de los Ríos”, cuya titularidad y gestión se ejercen desde este Ayuntamiento de Santa Fe.

1.2. Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a otras y otros trabajadores que prestan estos servicios por razones de vacaciones o enfermedad, o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan.

1.3. La presente bolsa de trabajo temporal se regirá por los siguientes principios y criterios generales:

a. Mantener y consolidar las condiciones e instrumentos para el acceso libre y estructurado al empleo

mos para los fines propios del proceso de selección y llamamiento, entre los que se encuentra la publicación de listados, la realización de llamadas telefónicas y el envío de mensajes SMS dirigidos a los teléfonos móviles y mensajes a los correos electrónicos aportados.

11ª. NORMAS DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, el Convenio Colectivo Municipal vigente, y lo establecido en el Reglamento Regulador de la Organización y Planificación de los recursos Humanos del Ayuntamiento de Santa Fe, así como otra legislación vigente que sea de aplicación.

12ª. DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A la entrada en vigor de las presentes Bases de Bolsa Interna de Trabajo Temporal, quedaran derogados todos los acuerdos anteriores referentes a esta materia.

En Santa Fe, a fecha de firma electrónica. El Alcalde.

**ANEXO 1: MODELO DE INSTANCIA OFICIAL
SOLICITUD OFICIAL
BOLSA DE COBERTURA TEMPORAL INTERNA DE
TRABAJO TEMPORAL (Convocatoria 2018):**

1. DATOS PERSONALES:

1º APELLIDO 2º APELLIDO NOMBRE

1.3. DOMICILIO LOCALIDAD

1.4. TELÉFONO Nº DNI FECHA NACI-

MIENTO

DATOS DE LA PLAZA QUE SE CUBRE EN LA ACTUALIDAD:

1.5. REFERENCIA 1.6. PLAZA 1.7. ÁREA / CENTRO

DATOS DE LA PLAZA SOLICITADA:

REFERENCIA 1.8. DENOMINACIÓN DE LA PLAZA

2. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

a. Fotocopia del D.N.I. o documento identificativo

- Fotocopia/s del título académico o profesional mínimo necesario, en razón a la o las categorías solicitadas (bases 4.5)

- Currículo vitae con fotocopia de méritos que se aleguen (bases 7.4).

(marcar con una “X” los documentos realmente entregados)

La o el abajo firmante SOLICITA ser admitida o admitido en la Bolsa Interna de Trabajo Temporal (LCTI) a que se refiere la presente convocatoria, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas para la plaza solicitada.

En Santa Fe, a..... de..... de 2018
Firma

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Santa Fe, 10 de agosto de 2018.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

público local, con garantía expresa, en todo caso a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

b.- Eficacia y agilidad en el proceso de valoración y selección.

c.- Objetividad y transparencia.

1.4.- Analizadas como imprescindibles y de extrema urgencia el mantenimiento permanente de las atenciones básicas de carácter psico-educativas, como socio familiares tanto a las y los menores atendidos, como a sus familias, cuyo fin es dar cobertura a los servicios municipales que se prestan a la ciudadanía santaferina en su conjunto, es necesario cubrir prioritariamente las necesidades actuales de personal con carácter temporal de dichos Centros, al menos, a tenor de lo establecido en el DECRETO 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil (BOJA nº 92, de 15 de mayo de 2009), en cuanto a los requisitos mínimos previstos de Unidades escolares, medios materiales, personal, etc..

1.5.- La presente Bolsa entrará en funcionamiento para el inicio del curso 2018-2019, una vez perfeccionada y aprobada, y tendrá una vigencia de 3 años con carácter general. Podrá prorrogarse justificadamente por ejercicios completos hasta nuevo acuerdo derogatorio, en su caso.

No obstante, quedará derogada automáticamente en el caso de que se trate de una bolsa inoperante como consecuencia de renuncias o situaciones de no disponibilidad, en cuyo caso se realizará convocatoria pública para la formación de una nueva que sustituirá la anterior.

1.6.- En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implica derecho alguno a obtener contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el servicio lo requiera y el Ayuntamiento apruebe su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

2ª. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.

2.1.- Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo completo o parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio, debidamente justificadas. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio.

2.2.- Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas en el Presupuesto Municipal para este tipo de plazas con el mismo puesto y grupo profesional que figura en la plantilla, e integradas por retribuciones básicas, complementarias y pagas extraordinarias.

2.3.- Las y los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o edificios en los que se presten servicios y/o prestaciones municipales o coordinadas, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos, así como el horario de trabajo, en función de las necesidades y/o la planificación prevista.

3ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

3.1.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA ÚNICA DE TRABAJO:

Una vez realizada la valoración correspondiente de méritos, en la forma prevista en la base 7ª, se perfeccionará y aprobará una bolsa única integrada por las y los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que de contratación vayan surgiendo.

Una vez constituida la Bolsa Única de Trabajo se tendrán por disponibles a todas y todos los aspirantes integrantes de la misma.

3.2.- TIPOS DE OFERTAS Y ORDEN DE LLAMADA:

En razón a la motivación que determine la necesidad de contratación, las ofertas a realizar se clasifican, al menos, en dos:

- Ofertas de larga duración (el periodo lectivo del curso escolar en curso). Vinculadas al aumento o mantenimiento de las necesidades de personal detectadas, por unidades en funcionamiento, etc. no absorbibles por el personal existente. Estas se producirán en todo caso antes del inicio del curso escolar correspondiente, en función de las necesidades y/o la planificación prevista.

- Ofertas de corta duración (según las circunstancias que lo determinen). Vinculadas a la necesaria sustitución de otro personal en los casos de Incapacidad Temporal, Maternidad, Vacaciones, Permisos y Licencias, etc.

Respecto a las ofertas de larga duración serán ofrecidas a aquellos integrantes de la Bolsa, que estando en situación de "disponible", ocupen el puesto de mayor puntuación en la misma. Finalizado el periodo de contratación conllevará automáticamente su paso a la situación de "no disponible" durante el siguiente curso escolar, que quedara desactivado cuando haya transcurrido dicho plazo. No obstante, sí podrá seguir accediendo a las ofertas de corta duración, en su caso, quedando en situación de "disponible" a todos los efectos, y en su posición originaria.

Respecto a las ofertas de corta duración, la y el aspirante llamado para cubrir la contratación temporal, podrá permanecer, en su puesto, por un máximo de 6 meses de contratación continua o varias contrataciones discontinuas a contabilizar con la finalización del último contrato realizado. Una vez agotados los periodos máximos de contratación señalados anteriormente, la y el aspirante quedará en situación de "no disponible" para dichas ofertas durante los siguientes 3 meses, que quedará desactivado cuando haya transcurrido dicho plazo. No obstante sí podrá seguir accediendo a las ofertas de larga duración, en su caso, quedando en situación de "disponible" a todos los efectos, y en su posición originaria.

3.3.- ORDEN DE PREFERENCIA EN LAS OFERTAS REALIZADAS:

Dichas ofertas de contratación temporal, se realizarán preferentemente de forma sistemática recurriendo:

a) en primer lugar, a la LCTI de la categoría profesional correspondiente (bolsas de trabajo temporal internas),

b) en segundo lugar, y seguidamente de la presente Bolsa externa.

c) y a falta de éstas se realizarán y con carácter de excepcionalidad convocatoria específica de personal ex-

terno conforme a las previsiones legales de los Servicios de Empleo.

3.4.- ACTUALIZACIÓN INTERNA SISTEMÁTICA DE LA BOLSA:

Las y los integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a la situación de "Disponible" (según el caso), debiendo presentar a través del Registro General del Ayuntamiento el correspondiente certificado de empresa donde se acredite fehacientemente dichos servicios prestados en el plazo improrrogable de 15 días tras la finalización del contrato antes dicho, con el fin de ser valorados los servicios prestados, conforme a los criterios previstos en la Base 7ª, y poder ser incorporada dicha valoración, a la puntuación que tuviera anteriormente, pasando a ocupar el puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo, atendiendo a la nueva puntuación resultante.

Las modificaciones que correspondan deberán realizarse por la Unidad Gestora de la Bolsa, durante el mes de agosto de cada año en vigor.

3.5.- TIPOS DE SITUACIONES:

Las personas que figuren en la Bolsa de Trabajo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

Disponibles: Situación desde la que se es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.

Ocupadas: Situación que indica que se encuentra prestando servicios y/o trabajando en régimen de contrato laboral, régimen administrativo u autónomo, con alta en el régimen general de la seguridad social o en cualquiera de sus regímenes especiales. En todo caso, deberá justificarse documentalmente dichos extremos.

No disponibles: Situación producida por alguna de las dos modalidades de esta (voluntaria o motivada), a resultas de la cual la persona afectada no recibirá ofertas de trabajo.

La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el o la aspirante del modelo normalizado a través del Registro General del Ayuntamiento, expresando su interés voluntario de encontrarse en esta situación.

La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y la o el aspirante se encuentre en situación de enfermedad continuada, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, accidente, o situación de baja por incapacidad temporal de la o el interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo, en todos los casos debidamente acreditada en la fecha de comienzo del contrato que se ofrece.

En la situación de no disponibilidad se estará un mínimo de dos meses, y solamente se podrá poner no disponible una vez al año.

Para volver a estar disponible en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado a través del Registro General del Ayuntamiento. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su notificación a la Unidad Gestora de la Bolsa.

Excluidas: Situación que, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación de manera temporal o definitiva.

3.6.- LLAMAMIENTOS:

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vendrán obligadas a presentar datos personales suficientes (teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico,...) que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados y útiles en todo momento.

El procedimiento a seguir previo a la oferta de la correspondiente contratación será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, hasta la finalización de la jornada laboral.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico con acuse de recepción facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas. En caso de no contestación se llamará al siguiente de la lista.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la o el aspirante reciba la propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor del servicio, la necesidad de la prestación del servicio que se pretende, fuera urgente, reduciéndose el plazo de contestación de la oferta laboral, hasta las 14,00 horas del día en que se realiza la propuesta. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo.

3.8.- ACEPTACIÓN DEL CONTRATO:

Una vez ofertado un contrato de trabajo, la persona beneficiaria vendrá obligada a aceptarlo, así como a continuar en el mismo, durante la totalidad de la vigencia del contrato.

A efectos de agilizar los trámites y garantizar satisfactoriamente la continuidad de los servicios que deban prestarse por esta Corporación, la renuncia producida por la o el integrante de la Bolsa de Trabajo, durante la vigencia del contrato, ocasionará el llamamiento inmediato a la persona siguiente según el orden establecido, por parte de la Unidad Gestora de la Bolsa, sin necesidad de nueva propuesta de contratación ni aprobación de la Alcaldía.

La o el integrante de la Bolsa de Trabajo que acepte un contrato de trabajo con objeto de sustitución a una persona determinada, y por un motivo específico, podrá continuar prestando servicios en este mismo contrato, si se dieran circunstancias que afectaran a la incorporación de la personal sustituida, por un concepto distinto a aquel en que se produjo la contratación, siempre y cuando, no se produzca interrupción temporal del contrato.

3.9.- Con carácter general, serán causas justificadas para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

a. Estar en situación de "Ocupado".

b. Estar en situación de "No disponible" en cualquiera de las dos modalidades previstas (Voluntaria o Motivada).

c. Por ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d. En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimooctava si el parto es múltiple.

e. Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er. grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia. En este caso y el anterior se asimilaban a la situación de "No disponible" por razones motivadas.

3.10.- Serán causas no justificadas y conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

a) Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

b) Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

c) Faltas de localización continua, en dos propuestas de contratación diferentes.

d) Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

e) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

f) No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

g) No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de hasta 15 días.

h) Informe técnico negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

i) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, salvo los supuestos de rehabilitación.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado/a, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.11.- Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de la bolsa de trabajo se dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellas y aquellos solicitantes a los que se le oferte la cobertura de una necesidad temporal.

3.12.- Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el BOP de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (página web municipal). También podrá ser consultado permanentemente en el departamento de la Unidad Gestora de la Bolsa.

3.13.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que la o el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones, según la normativa del Régimen Disciplinario vigente.

4ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS Y LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas o admitidos a integrar la presente bolsa de trabajo y de conformidad con lo dispuesto en

el art. 56 y 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), las y los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 de RDL 5/2015 de 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando la o el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería Igualdad y Políticas Sociales o equivalente, deberá acreditar mediante Informe certificado que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

- No haber sido separada o 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 espacial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del TÍTULO DE TÉCNICA O TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL o cualquier otra titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación establecido. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el periodo de vigencia de la presente Bolsa.

5ª.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe, y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Admi-

nistrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales, durante el plazo habilitado al efecto.

5.2.- El plazo de presentación de solicitudes y documentación subsiguiente será de veinte días hábiles, publicándose la oportuna convocatoria mediante resolución de Alcaldía, en el BOP de Granada, los lugares de exposición pública existentes en el Ayuntamiento y Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (acceso por la página web del Ayuntamiento [www.santafe.es] para general conocimiento. Cualquiera otra solicitud presentada fuera del plazo establecido no será tenida en consideración.

5.3.- Las y los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación original o fotocopiada:

Obligatoria para todos las/os solicitantes:

- Fotocopia del Documento de identificación Personal o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- Fotocopia del Título académico exigido (Base 4.6).
- Currículum vitae relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios que acrediten a tener en cuenta en la Fase de concurso, debidamente fotocopiados, ordenados y numerados según el orden conforme a la Base 7ª.

Los documentos igualmente ordenados y numerados, podrán ser originales o fotocopias bajo el texto "es copia del original" suscrito por la o el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

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

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

5.5.- Una vez concluido el periodo de presentación de instancias se publicará el listado provisional de las personas admitidas y excluidas, estableciéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de las personas admitidas finales.

6ª. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

6.1.- La Comisión de Valoración en cuanto a su formación, características y funcionamiento deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, debiendo poseer estos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de RDL 5/2015 de 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y lo establecido en el Reglamento regulador de la Organización y Planificación integral de los recursos Humanos vigente de este Ayuntamiento de Santa Fe.

6.2.- Estará compuesta por los siguientes miembros designados por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la presente convocatoria y bolsa:

- A) Presidencia.- Titular y Suplente
- C) 4 Vocales.- Titulares y Suplentes
- B) Secretaria.- Titular y Suplente

6.3.- No podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, conforme a lo dispuesto en el TREBEP. La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4.- Las y los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

6.5.- En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

6.6.- Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaria, y la mitad, al menos, de las o los vocales.

6.7.- El/la presidente/a de la Comisión podrá disponer de la intervención de personas especialistas en la materia propia de la plaza convocada, que actuarán como asesores de aquella.

6.8.- La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las bases de la bolsa. No obstante, esta resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.9.- Las resoluciones de la Comisión vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.10.- Todos los miembros la Comisión tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, según su categoría.

7ª. PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas, tras comprobarse que las y los solicitantes han presentado la documentación obligatoria señalada en la base 5.4, se iniciará el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

7.2.- Se valorarán los méritos justificados documentalmente y hayan sido aportados por las y los aspirantes presentados.

Se establecerá un máximo global de 10 puntos, que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas

en cada uno de los apartados en que se divide el presente proceso selectivo y que a continuación queda detallado.

BAREMO DE MÉRITOS ALEGADOS:

a.- Experiencia Profesional (puntuación máxima 6 puntos):

a.1. Por servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, en puestos con igual contenido y funciones, 0,20 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días.

a.2. Por servicios prestados en el ámbito de otra Administración Pública, en puestos con igual contenido y funciones, 0,15 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días.

a.3. Por servicios prestados en Empresas privadas en puestos con igual contenido y funciones, 0,10 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días.

Para acreditar los servicios prestados en cualquier Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral actualizada expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, los contratos laborales correspondientes, en su caso, visados por el INEM. No se valorarán los servicios si no concurre la presentación de ambos documentos.

A todos los efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En ningún caso de valorará la prestación de servicios mediante voluntariado, contrato administrativo o la mera realización de prácticas formativas en las que no exista relación laboral (contrato) o funcionarial.

b.- Formación continua (puntuación máxima 4 puntos):

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

Por la participación como asistente o alumna/o a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos

De 15 a 40 horas de duración: 0,20 puntos

De 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos

De 71 a 100 horas de duración: 0,50 puntos

De 101 a 200 horas de duración: 0,75 puntos

De 201 horas a 300 horas de duración: 1,00 punto

De 301 horas en adelante: 1,50 puntos

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,05 puntos.

7.3.- La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada será expuesta en el BOP de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el ta-

blón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la página web municipal (www.santafe.es), con la puntuación global obtenida, además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 10 días hábiles que se ofrece a las y los aspirantes para poder formular las reclamaciones que estimen oportunas, en cuanto a su baremación.

7.4.- Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista definitiva será expuesta en el BOP de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la página web municipal (www.santafe.es).

7.5.- En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros de la comisión tuvieran conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponer su exclusión a la Presidencia.

8ª. CALIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS.

8.1.- La Bolsa de Trabajo estará integrada por las y los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, obtenida por la suma de las puntuaciones conseguidas (apartados del baremo de méritos).

8.2.- En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado a.- experiencia profesional. En caso de persistir el empate con el criterio anteriormente establecido, la Comisión resolverá el empate por orden alfabético del primer apellido.

8.3.- La Comisión de Valoración elevará al Sr. Alcalde-Presidente para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de manera ordenada de la Bolsa de Auxiliares/Técnicas Superiores de Educación Infantil. El resultado de la valoración se hará público mediante la publicación del correspondiente anuncio en el BOP de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la página web municipal (www.santafe.es), que constituirá el medio de notificación de los resultados a las y los participantes en el procedimiento de selección.

9ª. COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Así mismo, se crea con carácter asesor y de participación una Comisión de control y seguimiento, que tendrá las competencias básicas de seguimiento; propuesta de nuevos criterios selectivos y metodologías de funcionamiento; propuestas de necesidades y con-

tratación; así como interpretación justa de las cuestiones que se susciten del presente texto.

Dicha Comisión de control y seguimiento estará compuesta de manera paritaria por 3 representantes políticos de la Corporación a propuesta de la Alcaldía, y 3 representantes sindicales, uno de cada una de las secciones sindicales representadas en la MGN Común Municipal a propuesta de estas.

Se reunirá de manera ordinaria al menos anualmente, y extraordinariamente tantas veces como sea necesario, a criterio de su presidencia o al menos un tercio de sus miembros.

10ª. VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Dentro del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres, se establece como medida excepcional dentro de la presente Bolsa, solo y exclusivamente para las víctimas de violencia de género y como medida de discriminación positiva, su inclusión en aquella en cualquier momento de su vigencia y aunque haya finalizado el procedimiento de su formación. Las mujeres víctimas de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos en la Base 4ª y Base 7ª, sean derivadas por el Área de Igualdad de este Ayuntamiento como caso de violencia de género, podrán ser incorporadas en cualquier momento a la bolsa, y una vez acreditada su situación con sentencia firme, se procederá a valorar su expediente por la Comisión, a celebrar las pruebas correspondientes - que deben ser superadas obligatoriamente para incluirse en Bolsa - y a asignarle el número que le corresponda dentro de aquella, en función a la puntuación obtenida.

11ª. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los datos personales de las personas candidatas del presente proceso selectivo recabados por este Ayuntamiento de Santa Fe, mediante los formularios y modelos que se dispensan al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal, pudiendo ejercer en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición mediante comunicación expresa por escrito.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Santa Fe a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección y llamamiento, entre los que se encuentra la publicación de listados, la realización de llamadas telefónicas y el envío de mensajes SMS dirigidos a los teléfonos móviles y mensajes a los correos electrónicos aportados.

12ª. NORMAS DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, el Convenio Colectivo Municipal vigente, y lo establecido en el Reglamento Regulador de la Organización y Planificación de los recursos Humanos del Ayuntamiento de Santa Fe, así como otra legislación vigente que sea de aplicación.

13ª. DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A la entrada en vigor de las presentes Bases de Bolsa de Trabajo Temporal, quedaran derogados todos los acuerdos anteriores referentes a esta materia.

En Santa Fe, 10 de agosto de 2018.-El Alcalde.

ANEXO 1

SOLICITUD OFICIAL: BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL

AUXILIAR/TÉCNICA O TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL.

D./Dª _____,
nacido/a el __ de _____ de _____, con NIF nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____, nº: _____, de _____ (_____), teléfono/s de contacto: _____/ _____, y Correo Electrónico: _____

MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Santa Fe para la formación de una BOLSA DE TRABAJO para Técnica o Técnico Superior de Educación Infantil, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base 4ª de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (original o fotocopia compulsada):

1. Modelo Oficial de Solicitud (Anexo 1).

2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.

3. Fotocopia del título académico exigido en la base 4.6.

4. Curriculum vitae, relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios que acredite.

5. Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la Fase de concurso, ordenados y numerados según el orden conforme la Base 7ª.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de selectivo para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En _____, a _____ de _____ de 2018.

Firma,

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE."

Lo que se hace público para general conocimiento, en Santa Fe, 10 de agosto de 2018.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 4.561

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)*Convocatoria-bases bolsa temporal Maestras y Maestros Educación Infantil***EDICTO**

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.r de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye a los Alcaldes la competencia para ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento,

HAGO SABER: En sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento celebrada el día 3 de agosto de 2018 se aprobaron las Bases reguladoras y la Convocatoria para la formación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo Temporal, para la cobertura de Maestras y Maestros de Educación Infantil, al objeto de afrontar las necesidades temporales de personal básico de las Escuelas Municipales de Educación Infantil del Ayuntamiento de Santa Fe:

- MAESTRAS Y MAESTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL (Ref. 01/M-EI).

En la base 5ª se establece la apertura de un plazo de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, a los efectos de que las personas interesadas y que cumplan los requisitos puedan presentar solicitud de participación junto con la documentación que se establece en las Bases aprobadas, cuyo texto literal es el siguiente:

“BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DESTINADA A LA COBERTURA DE MAESTRAS Y MAESTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

1ª. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PRINCIPIOS Y CRITERIOS GENERALES. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA.

1.1.- La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de SANTA FE tiene como objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal necesario para el desarrollo de los trabajos de MAESTRAS Y MAESTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL, para cubrir las necesidades creadas en los centros de Educación Infantil de primer ciclo, CEI “Bernard Van Leer” y CEI “Fernando de los Ríos”, cuya titularidad y gestión se ejercen desde este Ayuntamiento de Santa Fe.

1.2.- Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a otras y otros trabajadores que prestan estos servicios por razones de vacaciones o enfermedad, o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan.

1.3.- La presente bolsa de trabajo temporal se regirá por los siguientes principios y criterios generales:

a.- Mantener y consolidar las condiciones e instrumentos para el acceso libre y estructurado al empleo público local, con garantía expresa, en todo caso a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

b.- Eficacia y agilidad en el proceso de valoración y selección.

c.- Objetividad y transparencia.

1.4.- Analizadas como imprescindibles y de extrema urgencia el mantenimiento permanente de las atenciones básicas de carácter psico-educativas, como socio familiares tanto a las y los menores atendidos, como a sus familias, cuyo fin es dar cobertura a los servicios municipales que se prestan a la ciudadanía santaferina en su conjunto, es necesario cubrir prioritariamente las necesidades actuales de personal con carácter temporal de dichos Centros, al menos, a tenor de lo establecido en el DECRETO 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil (BOJA nº 92, de 15 de mayo de 2009), en cuanto a los requisitos mínimos previstos de Unidades escolares, medios materiales, personal, etc..

1.5.- La presente Bolsa entrará en funcionamiento para el inicio del curso 2018-2019, una vez perfeccionada y aprobada, y tendrá una vigencia de 3 años con carácter general. Podrá prorrogarse justificadamente por ejercicios completos hasta nuevo acuerdo derogatorio, en su caso.

No obstante, quedara derogada automáticamente en el caso de que se trate de una bolsa inoperante como consecuencia de renuncias o situaciones de no disponibilidad, en cuyo caso se realizará convocatoria pública para la formación de una nueva que sustituirá la anterior.

1.6.- En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implica derecho alguno a obtener contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el servicio lo requiera y el Ayuntamiento apruebe su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

2ª. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.

2.1.- Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo completo o parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio, debidamente justificadas. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio.

2.2.- Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas en el Presupuesto Municipal para este tipo de plazas con el mismo puesto y grupo profesional que figura en la plantilla, e integradas por retribuciones básicas, complementarias y pagas extraordinarias.

2.3.- Las y los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o edificios en los que se presten servicios y/o prestaciones municipales o coordinadas, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo

de servicio, la duración de los contratos, así como el horario de trabajo, en función de las necesidades y/o la planificación prevista.

3ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

3.1.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA ÚNICA DE TRABAJO:

Una vez realizada la valoración correspondiente de méritos, en la forma prevista en la base 7ª, se perfeccionará y aprobará una bolsa única integrada por las y los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que de contratación vayan surgiendo.

Una vez constituida la Bolsa Única de Trabajo se tendrán por disponibles a todas y todos los aspirantes integrantes de la misma.

3.2.- TIPOS DE OFERTAS Y ORDEN DE LLAMADA:

En razón a la motivación que determine la necesidad de contratación, las ofertas a realizar se clasifican, al menos, en dos:

- Ofertas de larga duración (el periodo lectivo del curso escolar en curso). Vinculadas al aumento o mantenimiento de las necesidades de personal detectadas, por unidades en funcionamiento, etc. no absorbibles por el personal existente. Estas se producirán en todo caso antes del inicio del curso escolar correspondiente, en función de las necesidades y/o la planificación prevista.

- Ofertas de corta duración (según las circunstancias que lo determinen). Vinculadas a la necesaria sustitución de otro personal en los casos de Incapacidad Temporal, Maternidad, Vacaciones, Permisos y Licencias, etc.

Respecto a las ofertas de larga duración serán ofrecidas a aquellos integrantes de la Bolsa, que estando en situación de "disponible", ocupen el puesto de mayor puntuación en la misma. Finalizado el periodo de contratación conllevara automáticamente su paso a la situación de "no disponible" durante el siguiente curso escolar, que quedara desactivado cuando haya transcurrido dicho plazo. No obstante, sí podrá seguir accediendo a las ofertas de corta duración, en su caso, quedando en situación de "disponible" a todos los efectos, y en su posición originaria.

Respecto a las ofertas de corta duración, la y el aspirante llamado para cubrir la contratación temporal, podrá permanecer, en su puesto, por un máximo de 6 meses de contratación continua o varias contrataciones discontinuas a contabilizar con la finalización del último contrato realizado. Una vez agotados los periodos máximos de contratación señalados anteriormente, la y el aspirante quedará en situación de "no disponible" para dichas ofertas durante los siguientes 3 meses, que quedara desactivado cuando haya transcurrido dicho plazo. No obstante sí podrá seguir accediendo a las ofertas de larga duración, en su caso, quedando en situación de "disponible" a todos los efectos, y en su posición originaria.

3.3.- ORDEN DE PREFERENCIA EN LAS OFERTAS REALIZADAS:

Dichas ofertas de contratación temporal, se realizarán preferentemente de forma sistemática recurriendo:

a) En primer lugar, a la LCTI de la categoría profesional correspondiente (bolsas de trabajo temporal internas),

b) En segundo lugar, y seguidamente de la presente Bolsa externa.

c) Y a falta de éstas se realizarán y con carácter de excepcionalidad convocatoria específica de personal externo conforme a las previsiones legales de los Servicios de Empleo.

3.4.- ACTUALIZACIÓN INTERNA SISTEMÁTICA DE LA BOLSA:

Las y los integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a la situación de "Disponible" (según el caso), debiendo presentar a través del Registro General del Ayuntamiento el correspondiente certificado de empresa donde se acredite fehacientemente dichos servicios prestados en el plazo improrrogable de 15 días tras la finalización del contrato antes dicho, con el fin de ser valorados los servicios prestados, conforme a los criterios previstos en la Base 7ª, y poder ser incorporada dicha valoración, a la puntuación que tuviera anteriormente, pasando a ocupar el puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo, atendiendo a la nueva puntuación resultante.

Las modificaciones que correspondan deberán realizarse por la Unidad Gestora de la Bolsa, durante el mes de agosto de cada año en vigor.

3.5.- TIPOS DE SITUACIONES:

Las personas que figuren en la Bolsa de Trabajo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

Disponibles: Situación desde la que se es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.

Ocupadas: Situación que indica que se encuentra prestando servicios y/o trabajando en régimen de contrato laboral, régimen administrativo u autónomo, con alta en el régimen general de la seguridad social o en cualquiera de sus regímenes especiales. En todo caso, deberá justificarse documentalmente dichos extremos.

No disponibles: Situación producida por alguna de las dos modalidades de esta (voluntaria o motivada), a resultas de la cual la persona afectada no recibirá ofertas de trabajo.

La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el o la aspirante del modelo normalizado a través del Registro General del Ayuntamiento, expresando su interés voluntario de encontrarse en esta situación.

La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y la o el aspirante se encuentre en situación de enfermedad continuada, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, accidente, o situación de baja por incapacidad temporal de la o el interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo, en todos los casos debidamente acreditada en la fecha de comienzo del contrato que se ofrece.

En la situación de no disponibilidad se estará un mínimo de dos meses, y solamente se podrá poner no disponible una vez al año.

Para volver a estar disponible en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado a través del Registro General del Ayuntamiento.

Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su notificación a la Unidad Gestora de la Bolsa.

Excluidas: Situación que, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación de manera temporal o definitiva.

3.6.- LLAMAMIENTOS:

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vendrán obligadas a presentar datos personales suficientes (teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico,...) que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados y útiles en todo momento.

El procedimiento a seguir previo a la oferta de la correspondiente contratación será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, hasta la finalización de la jornada laboral.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico con acuse de recepción facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas. En caso de no contestación se llamara al siguiente de la lista.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la o el aspirante reciba la propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor del servicio, la necesidad de la prestación del servicio que se pretende, fuera urgente, reduciéndose el plazo de contestación de la oferta laboral, hasta las 14,00 horas del día en que se realiza la propuesta. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo.

3.8.- ACEPTACIÓN DEL CONTRATO:

Una vez ofertado un contrato de trabajo, la persona beneficiaria vendrá obligada a aceptarlo, así como a continuar en el mismo, durante la totalidad de la vigencia del contrato.

A efectos de agilizar los trámites y garantizar satisfactoriamente la continuidad de los servicios que deban prestarse por esta Corporación, la renuncia producida por la o el integrante de la Bolsa de Trabajo, durante la vigencia del contrato, ocasionará el llamamiento inmediato a la persona siguiente según el orden establecido, por parte del Unidad Gestora de la Bolsa, sin necesidad de nueva propuesta de contratación ni aprobación de la Alcaldía.

La o el integrante de la Bolsa de Trabajo que acepte un contrato de trabajo con objeto de sustitución a una persona determinada, y por un motivo específico, podrá continuar prestando servicios en este mismo contrato, si se dieran circunstancias que afectaran a la incorporación de la personal sustituida, por un concepto distinto a aquel en que se produjo la contratación, siempre y cuando, no se produzca interrupción temporal del contrato.

3.9.- Con carácter general, serán causas justificadas para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

a. Estar en situación de "Ocupado".

b. Estar en situación de "No disponible" en cualquiera de las dos modalidades previstas (Voluntaria o Motivada).

c. Por ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d. En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

e. Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er. grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia. En este caso y el anterior se asimilaban a la situación de "No disponible" por razones motivadas.

3.10.- Serán causas no justificadas y conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

a) Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

b) Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

c) Faltas de localización continua, en dos propuestas de contratación diferentes.

d) Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

e) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

f) No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

g) No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de hasta 15 días.

h) Informe técnico negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

i) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, salvo los supuestos de rehabilitación.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado/a, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.11.- Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de la bolsa de trabajo se dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellas y aquellos solicitantes a los que se le oferte la cobertura de una necesidad temporal.

3.12.- Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el BOP de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (página web municipal). También podrá ser consultado permanentemente en el departamento de la Unidad Gestora de la Bolsa.

3.13.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que la o el trabajador no

cumpla debidamente sus obligaciones, según la normativa del Régimen Disciplinario vigente.

4ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS Y LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas o admitidos a integrar la presente bolsa de trabajo y de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 y 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), las y los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 de RDL 5/2015 de 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando la o el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería Igualdad y Políticas Sociales o equivalente, deberá acreditar mediante Informe certificado que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

- No haber sido separada o 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 espacial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del TÍTULO DE GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL; DIPLOMATURA EN MAGISTERIO (EDUCACIÓN INFANTIL); MAESTRA O MAESTRO EN EDUCACIÓN INFANTIL; O TÍTULO HOMOLOGADO POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN de acuerdo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación establecido. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el periodo de vigencia de la presente Bolsa.

5ª.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del

Ayuntamiento de Santa Fe, y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales, durante el plazo habilitado al efecto.

5.2.- El plazo de presentación de solicitudes y documentación subsiguiente será de veinte días hábiles, publicándose la oportuna convocatoria mediante resolución de Alcaldía, en el BOP de Granada, los lugares de exposición pública existentes en el Ayuntamiento y Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (acceso por la página web del Ayuntamiento [www.santafe.es] para general conocimiento. Cualquiera otra solicitud presentada fuera del plazo establecido no será tenida en consideración.

5.3.- Las y los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación original o fotocopiada:

Obligatoria para todos las/os solicitantes:

- Fotocopia del Documento de identificación Personal o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

- Fotocopia del Título académico exigido (Base 4.6).

- Currículum vitae relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios que acrediten a tener en cuenta en la Fase de concurso, debidamente fotocopiados, ordenados y numerados según el orden conforme a la Base 7ª.

Los documentos igualmente ordenados y numerados, podrán ser originales o fotocopias bajo el texto "es copia del original" suscrito por la o el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

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

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

5.5.- Una vez concluido el periodo de presentación de instancias se publicará el listado provisional de las personas admitidas y excluidas, estableciéndose un plazo de 10 días naturales para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de las personas admitidas finales.

6ª. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

6.1.- La Comisión de Valoración en cuanto a su formación, características y funcionamiento deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, debiendo poseer estos un nivel de

titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de RDL 5/2015 de 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y lo establecido en el Reglamento regulador de la Organización y Planificación integral de los recursos Humanos vigente de este Ayuntamiento de Santa Fe.

6.2.- Estará compuesta por los siguientes miembros designados por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la presente convocatoria y bolsa:

- A) Presidencia.- Titular y Suplente
- C) 4 Vocales.- Titulares y Suplentes
- B) Secretaria.- Titular y Suplente

6.3.- No podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, conforme a lo dispuesto en el TREBEP. La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4.- Las y los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

6.5.- En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

6.6.- Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaria, y la mitad, al menos, de las o los vocales.

6.7.- El/la presidente/a de la Comisión podrá disponer de la intervención de personas especialistas en la materia propia de la plaza convocada, que actuarán como asesores de aquella.

6.8.- La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las bases de la bolsa. No obstante, esta resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.9.- Las resoluciones de la Comisión vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.10.- Todos los miembros la Comisión tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, según su categoría.

7ª. PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas, tras comprobarse que las y los solicitantes

han presentado la documentación obligatoria señalada en la base 5.4, se iniciará el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

7.2.- Se valorarán los méritos justificados documentalmente y hayan sido aportados por las y los aspirantes presentados.

Se establecerá un máximo global de 10 puntos, que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados en que se divide el presente proceso selectivo y que a continuación queda detallado.

BAREMO DE MÉRITOS ALEGADOS:

a.- Experiencia Profesional (puntuación máxima 6 puntos):

a.1. Por servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, en puestos con igual contenido y funciones, 0.20 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días.

a.2. Por servicios prestados en el ámbito de otra Administración Pública, en puestos con igual contenido y funciones, 0.15 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días.

a.3. Por servicios prestados en Empresas privadas en puestos con igual contenido y funciones, 0.10 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días.

Para acreditar los servicios prestados en cualquier Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral actualizada expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, los contratos laborales correspondientes, en su caso, visados por el INEM. No se valorarán los servicios si no concurre la presentación de ambos documentos.

A todos los efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En ningún caso de valorará la prestación de servicios mediante voluntariado, contrato administrativo o la mera realización de prácticas formativas en las que no exista relación laboral (contrato) o funcionarial.

b.- Formación continua (puntuación máxima 4 puntos):

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

Por la participación como asistente o alumna/o a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos

De 15 a 40 horas de duración: 0,20 puntos

De 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos

De 71 a 100 horas de duración: 0,50 puntos

De 101 a 200 horas de duración: 0,75 puntos

De 201 horas a 300 horas de duración: 1,00 puntos

De 301 horas en adelante: 1,50 puntos

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,05 puntos.

7.3.- La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada será expuesta en el BOP, tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la página web municipal (www.santafe.es), con la puntuación global obtenida, además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 10 días hábiles que se ofrece a las y los aspirantes para poder formular las reclamaciones que estimen oportunas, en cuanto a su baremación.

7.4.- Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista definitiva será expuesta en el BOE, tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la página web municipal (www.santafe.es).

7.5.- En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros de la comisión tuvieran conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponer su exclusión a la Presidencia.

8ª. CALIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS.

8.1.- La Bolsa de Trabajo estará integrada por las y los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, obtenida por la suma de las puntuaciones conseguidas (apartados del baremo de méritos).

8.2.- En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado a.- experiencia profesional. En caso de persistir el empate con el criterio anteriormente establecido, la Comisión resolverá el empate por orden alfabético del primer apellido.

8.3.- La Comisión de Valoración elevará al Sr. Alcalde-Presidente para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de manera ordenada de la Bolsa de Maestras y Maestros de Educación Infantil. El resultado de la valoración se hará público mediante la publicación del correspondiente anuncio en el BOP de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la página web municipal (www.santafe.es), que constituirá el medio de notificación de los resultados a las y los participantes en el procedimiento de selección.

9ª. COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Así mismo, se crea con carácter asesor y de participación una Comisión de control y seguimiento, que ten-

drá las competencias básicas de seguimiento; propuesta de nuevos criterios selectivos y metodologías de funcionamiento; propuestas de necesidades y contratación; así como interpretación justa de las cuestiones que se susciten del presente texto.

Dicha Comisión de control y seguimiento estará compuesta de manera paritaria por 3 representantes políticos de la Corporación a propuesta de la Alcaldía, y 3 representantes sindicales, uno de cada una de las secciones sindicales representadas en la MGN Común Municipal a propuesta de estas.

Se reunirá de manera ordinaria al menos anualmente, y extraordinariamente tantas veces como sea necesario, a criterio de su presidencia o al menos un tercio de sus miembros.

10ª. VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Dentro del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres, se establece como medida excepcional dentro de la presente Bolsa, solo y exclusivamente para las víctimas de violencia de género y como medida de discriminación positiva, su inclusión en aquella en cualquier momento de su vigencia y aunque haya finalizado el procedimiento de su formación. Las mujeres víctimas de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos en la Base 4ª y Base 7ª, sean derivadas por el Área de Igualdad de este Ayuntamiento como caso de violencia de género, podrán ser incorporadas en cualquier momento a la bolsa, y una vez acreditada su situación con sentencia firme, se procederá a valorar su expediente por la Comisión, a celebrar las pruebas correspondientes - que deben ser superadas obligatoriamente para incluirse en Bolsa - y a asignarle el número que le corresponda dentro de aquella, en función a la puntuación obtenida.

11ª. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los datos personales de las personas candidatas del presente proceso selectivo recabados por este Ayuntamiento de Santa Fe, mediante los formularios y modelos que se dispensan al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal, pudiendo ejercer en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición mediante comunicación expresa por escrito.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Santa Fe a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección y llamamiento, entre los que se encuentra la publicación de listados, la realización de llamadas telefónicas y el envío de mensajes SMS dirigidos a los teléfonos móviles y mensajes a los correos electrónicos aportados.

12ª. NORMAS DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, el Convenio Colectivo Municipal vigente, y lo establecido en el Reglamento Regulador de la Organización y Planificación de

los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Santa Fe, así como otra legislación vigente que sea de aplicación.

13ª DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A la entrada en vigor de las presentes Bases de Bolsa de Trabajo Temporal, quedaran derogados todos los acuerdos anteriores referentes a esta materia.

En Santa Fe, 10 de agosto de 2018.-El Alcalde.

ANEXO 1

SOLICITUD OFICIAL: BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL

MAESTRA O MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

D./D^a _____,
nacido/a el __ de _____ de _____, con NIF
nº _____, con domicilio a efectos de notifi-
caciones en C/ _____,
nº: _____, de _____ (_____),
teléfono/s de contacto: _____ / _____,
y Correo Electrónico: _____

MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Santa Fe para la formación de una BOLSA DE TRABAJO para Maestra o Maestro de Educación Infantil, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base 4ª de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (original o fotocopia compulsada):

- Modelo Oficial de Solicitud (Anexo 1).
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- Fotocopia del título académico exigido en la base 4.6.
- Curriculum vitae, relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios que acredite.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la Fase de concurso, ordenados y numerados según el orden conforme la Base 7ª.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de selectivo para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En _____, a _____ de _____ de 2018.

Firma.

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE."

Lo que se hace público para general conocimiento, en Santa Fe, 10 de agosto de 2018.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 4.566

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Aprobación inicial ordenanza de convivencia ciudadana en el espacio público

EDICTO

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: Que aprobada inicialmente la ordenanza de convivencia ciudadana en el espacio público de Pinos Puente, por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2018, se abre un período de información pública por plazo de 30 días contados a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., para que pueda ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen convenientes.

Pinos Puente, 13 de agosto de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 4.569

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)

Ordenanza de limpieza pública

EDICTO

D. Francisco García Puga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamena,

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria del día 12 de abril de 2018, aprobó provisionalmente la ordenanza reguladora de la limpieza pública en Villamena. Que en fecha 24 de mayo de 2018, en el BOP número 98 aparece publicado anuncio de dicha aprobación concediendo plazo de un mes para que pudieran presentarse las alegaciones y/o reclamaciones oportunas. Transcurrido dicho plazo sin que durante el mismo se presentase reclamación alguna, hago público el contenido de dicha ordenanza a efecto de su entrada en vigor.

TÍTULO I

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación, dentro del ámbito de competencias del Ayuntamiento de Villamena las siguientes actuaciones y actividades:

La limpieza de la vía pública en lo referente al uso por los ciudadanos, y las acciones de prevención encaminadas a evitar el ensuciamiento de la misma.

La recogida de los residuos sólidos y desperdicios producidos dentro del ámbito urbano, cuya recogida corresponde por Ley a los Ayuntamientos.

La acumulación, carga, transporte y vertido de tierras, escombros y otros materiales similares, producidos como consecuencia de obras, construcciones y derribos.

La recogida y transporte de materiales residuales y productos destinados por sus poseedores al abandono, que sean de competencia municipal de acuerdo con la legislación vigente.

La regulación de esta Ordenanza atiende a los principios del Decreto 73/2012 de 22 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía

Artículo 2 Ámbito de aplicación

Se aplicarán las normas de la presente Ordenanza en los supuestos no expresamente regulados en ella y que por su naturaleza entren dentro del ámbito urbano de la localidad de Villamena, cuya recogida corresponde por Ley al Ayuntamiento. Los Servicios Municipales establecerán la interpretación que estimen conveniente en las dudas que pudieran presentarse.

Artículo 3

Todos los residentes y transeúntes de Villamena están obligados a evitar y prevenir el ensuciamiento de la Ciudad. Así mismo, tienen derecho a denunciar las infracciones de que tengan conocimiento, en materia de limpieza pública. El Ayuntamiento está obligado a atender las reclamaciones, denuncias y sugerencias de los ciudadanos, ejerciendo las acciones que en cada caso correspondan.

Artículo 4

Todos los ciudadanos están obligados al cumplimiento de esta Ordenanza y de las disposiciones complementarias que dicte la Alcaldía en ejercicio de sus facultades. La autoridad municipal exigirá el cumplimiento de la presente Ordenanza, obligando al causante de un deterioro a la reparación de la afección causada, sin perjuicio de la imposición de la sanción que corresponda. La Alcaldía sancionará económicamente las acciones y conductas que incumplan la presente Ordenanza.

Artículo 5

El Ayuntamiento podrá realizar subsidiariamente trabajos de limpieza que, según la Ordenanza, deban efectuar los ciudadanos, imputándoles el coste de los servicios prestados y sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Artículo 6

El Ayuntamiento realizará la prestación de los servicios mediante los procedimientos técnicos y las formas de gestión que en cada momento estime conveniente para los intereses de la Ciudad.

Artículo 7

Anualmente, el Ayuntamiento establecerá en la Ordenanza Fiscal las tasas correspondientes a la prestación de los servicios que por Ley, sean objeto de ellas, debiendo los usuarios proceder al pago de las mismas.

Artículo 8

A fin de fomentar las acciones preventivas, en cuanto a la limpieza de la ciudad se refiere, el Ayuntamiento podrá establecer ayudas económicas, exención de arbitrios o de impuestos, u otras acciones para tal fin. El Ayuntamiento favorecerá las acciones que en materia

de limpieza pública colectiva desarrolle la iniciativa de los particulares, fomentando las actuaciones tendentes a aumentar la calidad de vida en Villamena.

CAPÍTULO 2. LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo 9

Se consideran como vía pública, y por tanto de responsabilidad municipal para su limpieza, los paseos, avenidas, calles, plazas, aceras, caminos, jardines y zonas verdes, zonas terrosas, puentes, túneles peatonales y demás bienes de propiedad municipal destinados directamente al uso común general de los ciudadanos. Se exceptuarán por su carácter no público las urbanizaciones privadas, pasajes, patios interiores, solares, galerías comerciales y similares, cuya limpieza corresponde a los particulares, sean la propiedad única, compartida o en régimen de propiedad horizontal. El Ayuntamiento ejercerá el control de la limpieza de estos elementos.

Artículo 10

La limpieza de elementos destinados al servicio del ciudadano situados en la vía pública, que no sean de responsabilidad municipal, corresponderá a los titulares administrativos de los respectivos servicios, al igual que los espacios públicos de la ciudad cuya titularidad corresponda a otros órganos de la Administración.

Artículo 11

Queda prohibido tirar en la vía pública toda clase de productos, tanto en estado sólido como líquido, incluidos los residuos procedentes de la limpieza de la vía pública por los particulares.

Los residuos sólidos de tamaño pequeño como papel, envoltorios y similares, deben depositarse en las papeleras.

Los ciudadanos que deban desprenderse de residuos voluminosos o de pequeño tamaño pero en gran cantidad, lo harán con las limitaciones establecidas en el Capítulo de Catalogación de Residuos.

Artículo 12

No se permite sacudir ropas y alfombras, desde balcones, sobre la vía pública, salvo en las horas comprendidas entre las 24 de la noche y las 8 de la mañana siguiente. En todo caso esta operación se hará de forma que no cause daño ni molestias a personas o cosas. No se permite arrojar desde balcones o terrazas restos del arreglo de macetas o arriates, que deberán evacuarse con las basuras domiciliarias. No se permite el riego de plantas, si con ello se producen derramamientos o goteos sobre la vía pública. Se podrá efectuar el riego en las horas comprendidas entre las 22 horas de la noche y las 8 horas de la mañana siguiente, con las debidas precauciones para no producir molestias a vecinos o peatones. No se permite vaciar agua sucia sobre la vía pública o zonas ajardinadas. Tampoco se permite la descarga de líquidos (incluida el agua) de los equipos de aire acondicionado a dichas vías. Este agua será vertida directa o indirectamente a la red de alcantarillado municipal.

CAPÍTULO 3. ACTIVIDADES VARIAS

Artículo 13

Las actividades que puedan ocasionar suciedad de la vía pública exigen de sus titulares la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitarla, así como la de limpiar la parte de ella y de sus elementos que se

hubieran visto afectados, y la de retirar los materiales residuales.

Artículo 14

Las empresas o titulares que realicen obras en la vía pública o colindantes, deberán prevenir el ensuciamiento de la misma y los daños a personas o cosas. Para ello es obligatorio colocar vallas y elementos de protección para la carga y descarga de materiales y productos de derribo, o personal destinado al control del tránsito de viandantes y vehículos ajenos a la obra.

Los materiales de suministro, así como los residuales, se dispondrán en el interior de la obra o dentro de la zona acotada de vía pública debidamente autorizada. Si hubiera que depositarlos en la vía pública, exigirá autorización municipal y se hará en un recipiente adecuado, siempre que sea posible. Todas las operaciones de obras como amasar, aserrar, etc., se efectuarán en el interior del inmueble de la obra o dentro de la zona acotada de vía pública debidamente autorizada, estando totalmente prohibida la utilización del resto de vía pública para estos menesteres. En la realización de calicatas, debe procederse a su cubrimiento con el mismo tipo de pavimento existente, quedando expresamente prohibida su relleno provisional en base a tierras, albero u otras sustancias disgregables. Se prohíbe el abandono y/o vertido de cualquier material residual de obras o actividades comerciales en la vía pública, solares y descampados, aún siendo de propiedad particular. Dichos residuos deberán ser retirados por los responsables y vertidos y depositados en los lugares autorizados por el Ayuntamiento. Es obligación del contratista la limpieza diaria y sistemática, de la vía pública que resulte afectada por la construcción de edificios o realización de obras.

Artículo 15

De las operaciones de carga, descarga y transporte de cualquier material, se responsabilizará el conductor del vehículo, siendo responsables solidarios los empresarios y promotores de las obras que hayan originado el transporte de tierras y escombros. Los responsables procederán a la limpieza de la vía pública y de los elementos de esta que se hayan ensuciado como consecuencia de las operaciones de carga, transporte y descarga de vehículos. Los conductores de vehículos que transporten materiales pulverulentos, cartones, papeles o cualquier otra materia diseminable, están obligados a la cobertura de la carga con lonas, toldos o elementos similares y deberán tomar las medidas precisas, durante el transporte, para evitar que dichos productos caigan sobre la vía pública. No se permite que los materiales sobrepasen los extremos superiores a la caja, ni la utilización de suplementos adicionales para aumentar la capacidad de carga de los vehículos.

Artículo 16

Se prohíbe en la vía pública lavar vehículos y maquinaria, realizar operaciones de cambio de aceites y otros líquidos de los mismos, que potencialmente pueda ocasionar derrames. Se prohíbe reparar vehículos y maquinaria en la vía pública, salvo actuaciones puntuales de emergencia.

Artículo 17

Quienes estén al frente de quioscos de chucherías, puestos ambulantes, estancos, y locales caracterizados

por la venta de artículos susceptibles de producir residuos y envoltorios desechables, están obligados a mantener limpia el área afectada por su actividad, tanto en el horario de apertura, como una vez finalizada ésta. La misma obligación incumbe a cafés, bares y similares, en cuanto a la longitud de su fachada y al área afectada por su actividad. Asimismo, los establecimientos comerciales deberán adecuar sus residuos con el objeto de que ocupen el menor volumen posible y en bolsas perfectamente cerradas, si ello fuese posible.

Artículo 18

Actividades como circos, teatros ambulantes, tíos vivos y otras que por sus características especiales utilicen la vía pública, están obligadas a depositar una fianza que garantice las responsabilidades derivadas de su actividad. De ser necesario realizar limpiezas por parte del Ayuntamiento, la fianza pagará estos costos y de ser superiores a la fianza exigida, el importe de la diferencia deberá ser abonado por los titulares de la actividad.

CAPÍTULO 4. ACTOS PÚBLICOS Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS

Artículo 19

Los organizadores de actos públicos, son responsables de la suciedad derivada del mismo y están obligados a informar al Ayuntamiento del lugar, recorrido y horario del acto a celebrar, el cuál podrá exigirles una fianza por el importe previsible de las operaciones de limpieza que se deriven de la celebración de dicho acto.

Artículo 20

La licencia para uso de elementos publicitarios, llevará implícita la obligación de limpiar los espacios de la vía pública que se hubiesen utilizado, y de retirar, dentro del plazo autorizado, los elementos publicitarios y sus correspondientes accesorios. Se harán responsables de los hechos a la Entidad anunciada y a la empresa anunciante.

Artículo 21

La colocación de carteles y adhesivos se efectuará únicamente en los lugares autorizados, con excepción de los casos permitidos por la Autoridad Municipal. No está permitido colocar elementos publicitarios y propagandísticos en iglesias, en viviendas catalogadas como monumentos artísticos y en edificios públicos. La colocación de pancartas en la vía pública o en edificios podrá efectuarse únicamente con autorización municipal expresa. Las banderitas y motivos de adorno para fiestas populares sólo podrán ser colocados previa licencia municipal, y serán retirados dentro de los cinco días siguientes a la terminación de los actos para los que fueron colocados.

Artículo 22

Queda prohibido desgarrar, arrancar y/o tirar a la vía pública, carteles, anuncios y pancartas.

Artículo 23

El reparto de octavillas y/o propaganda está sometido a previa licencia municipal. Se prohíbe esparcir y tirar toda clase de octavillas y materiales similares en la vía pública, siendo responsable de dicha acción tanto la empresa anunciada como la empresa distribuidora.

Artículo 24

Las pintadas en la vía pública sobre elementos estructurales, calzadas, aceras, mobiliario urbano, muros, paredes, kioscos, cabinas y farolas no están autorizadas. Serán excepciones: Las pinturas murales de carácter artístico, que se realicen con autorización del propietario. Las situaciones que al respecto autoricen las disposiciones municipales. Las que permita la Autoridad Municipal.

CAPÍTULO V. SOLARES Y EXTERIORES DE INMUEBLES

Artículo 25

Los propietarios de solares que lindan con la vía pública y contengan escombros, residuos, basuras o matorrales deberán mantenerlos limpios y en condiciones de higiene, seguridad y ornato. Para hacer cumplir lo determinado en el art. 181 de la Ley del suelo deberán vallar los solares con cerramientos permanentes situados en la alineación oficial. La prescripción anterior incluye la exigencia de la desratización y desinfección de los solares. La altura de las vallas será entre dos y tres metros, y se construirán con materiales que garanticen su estabilidad y conservación, respetando la Normativa del Plan General de Ordenación Urbana. En fincas afectadas por el planeamiento urbanístico y cuando sus propietarios la hayan cedido para uso público, el Ayuntamiento podrá hacerse cargo total o parcialmente, de las obligaciones descritas en los artículos precedentes, mientras no se lleve a cabo la expropiación.

Artículo 26

Los propietarios de fincas y edificios tanto habitados como deshabitados o abandonados, están obligados a conservar el ornato público de estos elementos, limpiando y manteniendo las fachadas, entradas y en general todas las partes del inmueble visibles desde la vía pública, así como los complementos de los inmuebles como antenas y chimeneas. Los titulares de comercios y establecimientos mantendrán limpias las paredes y fachadas de los mismos. Si ellos no fuesen los responsables de dicha infracción, deberán denunciar a la/s personas que hayan ensuciado las paredes del establecimiento. Se prohíbe arrojar y depositar basuras y, en general, cualquier residuo que pueda producir mal olor en los patios, pasillos de viviendas, corredores o patios de luces de edificios, sean propiedad de la Comunidad de Vecinos o de alguno de ellos.

CAPÍTULO VI. TENENCIA DE ANIMALES EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 27

El propietario del animal doméstico, y en forma subsidiaria la persona que la lleve será responsable del ensuciamiento de la vía pública producida por este.

Artículo 28

Se prohíbe que los animales domésticos realicen sus deposiciones sobre las aceras, parterres, zonas verdes o terrazas y restantes elementos de la vía pública destinados al paso o estancia de los ciudadanos. Los propietarios o poseedores de animales, deberán recoger y retirar los excrementos, limpiando la vía pública que hubiesen ensuciado. Los excrementos podrán: Incluirse en las basuras por medio de la bolsa de recogida habitual. Depositarse dentro de bolsas perfectamente cerradas, en pa-

peleras y contenedores. Depositarse sin envoltorio alguno, en los lugares habilitados para los perros si los hubiese.

Artículo 29

El Ayuntamiento podrá instalar en algunas zonas de la ciudad, equipamientos para que los perros realicen sus deposiciones y prestará los servicios de limpieza de dichos lugares.

Artículo 30

Queda prohibida la limpieza y/o lavado de animales domésticos en la vía pública.

TÍTULO 2. CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS. DEFINICIÓN Y CATALOGACIÓN DE LOS RESIDUOS

Artículo 31.-Se entiende por Residuo a cualquier sustancia u objeto del cual su poseedor se desprenda o del que tenga la intención u obligación de desprenderse en virtud de las disposiciones en vigor, comprendiendo los siguientes:

Desechos de alimentación y consumo doméstico.

Residuos del barrido de calles y viviendas.

Residuos de la construcción y demolición, tanto de obras mayores como menores.

Restos de poda y jardinería,

Envoltorios, envases y embalajes rechazados por los ciudadanos o producidos por actividades en locales comerciales.

Residuos producidos por actividades industriales, comerciales y de servicios, y que por sus características sean asimilables a los residuos domiciliarios, incluyendo entre ellos:

Muebles, enseres viejos y productos residuales que no son de utilidad o que ya no tienen utilidad para sus poseedores.

Vehículos fuera de uso.

Animales muertos.

Estiércol, deposiciones de animales

Artículo 32

Quedan excluidos expresamente del ámbito de aplicación de esta Ordenanza:

Restos humanos. residuos clínicos biocontaminantes procedentes de laboratorios y dependencias hospitalarias, con alto riesgo de transmisión de enfermedades a personas o animales. Productos explosivos, inflamables, nocivos, infecciosos y todos aquellos catalogados como residuos tóxicos y peligrosos según la Ley Básica 20/86, de 14 de mayo de 1986, y el R.D. 952/1997, de 20 de junio, que modifica el Reglamento para ejecución de dicha Ley, y que comporten peligro para el hombre o el medio ambiente. residuos de actividades agrícolas y ganaderas cuando se produzcan y depositen en suelo calificado como no urbanizable o urbanizable no programado. Las aguas residuales. Los residuos gaseosos contenidos en recipientes. Cualquier otro residuos que se rija por disposiciones especiales.

Artículo 33

Los residuos anteriormente especificados, quedan agrupados a efectos de esta Ordenanza en:

Residuos sólidos urbanos:

- Desechos de la alimentación, consumo doméstico y residuos procedentes del barrido de calles y viviendas.

- Escombros de pequeñas obras cuando la entrega diaria no sobrepase los quince kilogramos.

- Restos de poda y jardinería entregados troceados y cuando la entrega diaria no sobrepase los cien kilogramos.

- Envoltorios, envases y embalajes rechazados por los ciudadanos o producidos en locales comerciales, siempre y cuando la entrega diaria no sobrepase los trescientos cincuenta litros.

- Residuos de actividades comerciales y de servicios que puedan asimilarse a las basuras domiciliarias cuando la entrega diaria no sobrepase los trescientos cincuenta litros

- Animales muertos de peso menor a veinticinco kilos.

- Deposiciones de animales de compañía que sean entregadas en forma higiénicamente aceptables.

Residuos industriales:

- Envoltorios, envases, embalajes y residuos producidos por actividades industriales, comerciales y de servicios, que por su volumen no queden catalogados como residuos sólidos urbanos.

Residuos especiales, que incluyen:

- Muebles, enseres viejos y artículos similares, sea cual sea su volumen.

- Vehículos fuera de uso.

- Animales muertos de más de veinticinco kilos.

- Estiércol.

NOTA: Quedarán incluidos en esta categoría, todos aquellos residuos que, aun habiendo sido catalogados en apartados anteriores, por su naturaleza o forma de presentación, se determinen por los Servicios Municipales. Escombros procedentes de las actividades industriales de obra civil y construcción.

Los Servicios Municipales interpretarán las dudas en productos o circunstancias no claramente definidas.

TÍTULO 3. RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 34

Son obligaciones municipales la prestación del servicio de recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos (basuras domiciliarias), comprendiendo los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de viviendas y locales. Se excluyen de este servicio obligatorio los residuos de tipo industrial, los de construcción y demolición, los biosanitarios, los contaminados, los corrosivos, los tóxicos y peligrosos y todos aquellos cuya gestión exija de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

La prestación de este servicio comprende las siguientes operaciones:

Traslado de los residuos y vaciado de los mismos en los vehículos de recogida.

Devolución, si procede, de los elementos de contención una vez vaciados, a los puntos originarios.

Retirada de los restos de basura vertidos en los puntos de recogida en la vía pública, a consecuencia de estas operaciones.

Transporte y descarga de los residuos en los puntos de eliminación.

Artículo 35

Los usuarios están obligados a depositar las basuras en sacos de plástico, difícilmente desgarrarles y con gramaje superior a veinte gramos por metro cuadrado.

No se autoriza el depósito de basuras a granel o en cubos, paquetes, cajas y similares.

Si como consecuencia de una deficiente presentación de las basuras, se produjeran vertidos, el usuario causante será responsable de la suciedad ocasionada.

Para su entrega a los servicios de recogida, los elementos que contengan basuras deberán estar perfectamente cerrados de modo que no se produzcan vertidos.

Se prohíbe el depósito de basuras que contengan residuos líquidos o susceptibles de licuarse.

En las zonas donde esté implantada la recogida selectiva, los ciudadanos están obligados a depositar los residuos dentro de sus correspondientes contenedores, no estando permitido depositar materiales diferentes para cada tipo de contenedor.

Artículo 36

Si una Entidad tuviera que desprenderse de residuos sólidos en cantidades mayores a las permitidas, podrá ser autorizada al transporte de los mismos con sus propios medios, o bien podrá solicitar su retirada al Ayuntamiento.

Artículo 37

Se prohíbe el abandono de residuos sólidos urbanos tanto en terrenos públicos como privados. Los usuarios están obligados a depositarlas con arreglo a los horarios establecidos, y en los lugares señalados.

Los infractores están obligados a retirar las basuras abandonadas y a limpiar el área que hubieran ensuciado, con independencia de las sanciones que correspondan.

Artículo 38

No se permite la manipulación de basuras en la vía pública.

CAPÍTULO VII. CONTENEDORES PARA BASURAS

Artículo 39

El Excmo. Ayuntamiento tiene previsto que la retirada de los residuos se efectúe empleando contenedores que se carguen mecánicamente en los vehículos de recogida, efectuándose su implantación de forma gradual atendiendo a razones técnicas y económicas. Sólo se utilizará el contenedor para los residuos autorizados. No se depositarán objetos metálicos tales como estufas, termos, etc., que puedan averiar el sistema mecánico de los vehículos, ni materiales en combustión. Las bolsas se depositarán siempre en los contenedores, cumpliendo las siguientes normas: Aprovechar su capacidad, rompiendo y plegando en lo posible, cajas y objetos voluminosos. Cerrar la tapa una vez utilizado.

Los Servicios Municipales procederán al mantenimiento y limpieza de los contenedores. Queda prohibido depositar residuos que no vayan en bolsas, adecuadamente cerradas.

Artículo 40

Los Servicios Municipales decidirán el número y los puntos de colocación de los contenedores, teniendo en cuenta las lógicas indicaciones que puedan recibirse de particulares, comerciantes y asociaciones. quedando prohibido desplazarlos de los lugares en que los hayan situado los propio Servicios. El Ayuntamiento podrá establecer vados y reservas de espacio para la manipulación de los contenedores. Los vehículos estacionados no podrán interferir las operaciones de carga y descarga de los contenedores.

Artículo 41

En las zonas, locales, industrias o establecimientos donde se asignen contenedores para uso exclusivo de la actividad, el número de las unidades a emplear será fijado por los Servicios Municipales. Cuando sea necesario, los Servicios Municipales procederán a la renovación de contenedores por deterioro u otra razón, pudiéndose imputar el cargo correspondiente al usuario cuando hayan quedado inutilizados por su causa. Los usuarios que dispongan de contenedores de uso exclusivo y retornable, los colocarán en la acera lo más cerca posible del bordillo para que sean recogidos y, una vez vaciados, los retirarán de la vía pública atendiéndose a los horarios establecidos en el apartado 2 del artículo 43.

Artículo 42

Los Servicios Municipales harán pública la programación de días, horarios y medios prevista para la prestación de los servicios de recogida. El Ayuntamiento podrá introducir las modificaciones que, por motivos de interés público, tenga por convenientes, y los Servicios Municipales divulgarán con la suficiente antelación, los cambios en el horario, forma o frecuencia de prestación del servicio, a excepción de las disposiciones dictadas por la Alcaldía en caso de emergencia.

Artículo 43

Se prohíbe depositar bolsas en los contenedores antes y después del horario establecido para cada época y tipos de zonas de recogida.

Artículo 44

La prestación del servicio de recogida comprende las siguientes operaciones: Traslado y vaciado de los restos a los vehículos de recogida.

Devolución, si procede, de los elementos de contención una vez vaciados, a los puntos originarios.

CAPÍTULO VIII. MUEBLES Y ENSERES INSERVIBLES**Artículo 45**

Los particulares que deseen desprenderse de muebles o enseres inservibles podrán solicitarlo a los Servicios Municipales, acordando los detalles de la recogida. Queda prohibido el abandono de estos enseres en la vía pública. El ayuntamiento a petición de los ciudadanos colocará periódicamente un contenedor donde deposita dichos enseres, quedando prohibido el depósito de las mismas hasta tanto no se coloque dicho contenedor.

CAPÍTULO IX. VEHÍCULOS ABANDONADOS**Artículo 46**

Queda prohibido el abandono de vehículos fuera de uso en la vía pública. Sus propietarios son responsables de la recogida y eliminación de sus restos.

Artículo 47

El Decreto 73/2012, de Residuos de Andalucía confiere a los vehículos abandonados la categoría de residuos, lo que implica que el Ayuntamiento asume la propiedad sobre los mismos en los casos siguientes:

Cuando la apariencia del vehículo haga presumir abandono a juicio de los Servicios Municipales y se cumplan los plazos y disposiciones legales establecidas.

Cuando el propietario lo declare residual, renunciando a su propiedad en favor del Ayuntamiento.

Cuando haya sido dado de baja del Padrón del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y no se encuentre depositado en desguaces autorizados de vehículos.

Se excluyen de la consideración de abandonos los vehículos sobre los que recaiga orden judicial, conocida por el Ayuntamiento, para que permanezcan en la misma situación, aunque la autoridad municipal podrá recabar la adopción de medidas en orden a preservar la higiene y el ornato urbano.

Artículo 48

Efectuada la retirada y depósito del vehículo, el Ayuntamiento lo notificará al titular o a quien resultare ser su legítimo propietario, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Salvo que el vehículo presente condiciones de peligrosidad, salubridad o de orden público, se requerirá a su titular para que proceda a la retirada en el plazo de 48 horas. Si ello no fuese así, se llevará a cabo por los servicios municipales o empresa contratada para realizar tal servicio de forma inmediata y pasado el plazo citado con anterioridad, ubicando el vehículo en el Depósito que se disponga al efecto.

En la notificación se requerirá al titular para que manifieste si deja el vehículo a disposición del Ayuntamiento que adquirirá su propiedad, u opta por hacerse cargo del mismo para su eliminación, apercibiéndole que, en caso de silencio, se entenderá que opta por la primera de las posibilidades. Si se desconoce el propietario, la notificación se efectuará conforme a las normas generales. Los propietarios de los vehículos que opten por hacerse cargo de los mismos deberán soportar los gastos de recogida, transporte y depósito.

Artículo 49

Cualquier persona podrá comunicar al Ayuntamiento, la existencia de un vehículo abandonado, sin que por ello adquiera derecho alguno sobre éste o su valor.

CAPÍTULO X. ANIMALES MUERTOS**Artículo 50**

La recogida de animales muertos se prestará por los Servicios Municipales a solicitud del ciudadano. Queda prohibido abandonar animales muertos, sea cual sea su número, en lugares no autorizados aun siendo privados.

Quienes observen la presencia de un animal muerto deberá comunicarlo al Ayuntamiento para proceder a su retirada en las condiciones higiénico-sanitarias para llevar a cabo tal operación. Los animales muertos y alimentos decomisados se eliminarán de forma efectiva, mediante incineración, digestión, depósito en vertedero legalizado, enterramiento en zanjas con adición de cal viva y/o cualquier otro medio contemplado en la legislación sanitaria vigente. Estas zonas de enterramiento, en caso de aplicación de esta alternativa, deben protegerse contra animales salvajes. No obstante, el sistema de eliminación empleado debe garantizar que el impacto ambiental y sanitario es el mínimo o nulo.

TÍTULO IV. ESCOMBROS**CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES GENERALES.****Artículo 51**

El presente Título regulará, en todo lo no establecido anteriormente, las siguientes operaciones: La carga,

transporte, almacenaje y vertido de los materiales calificados como tierras y escombros. La instalación en la vía pública de contenedores destinados a su recogida y transporte. A efectos de la presente Ordenanza, tendrán la consideración de escombros:

Los restos de tierras, arenas y materiales similares utilizados en construcción. Los residuos de actividades de construcción, derribo y, en general, todos los sobrantes de obras. Cualquier material residual asimilable a los anteriores.

NOTA: Quedan excluidas las tierras y materiales asimilables destinados a la venta.

Artículo 52

La intervención municipal tenderá a evitar: El vertido incontrolado o en lugares no autorizados, de dichos materiales. La ocupación indebida de áreas públicas. El deterioro de pavimentos y restantes elementos estructurales de la ciudad, excepto se existe autorización municipal a tal efecto. La suciedad de la vía pública. La degradación visual del entorno de la ciudad, en especial márgenes del río y cunetas de carreteras y caminos y solares sin edificar. Cualquier hecho que vaya contra la normativa de esta Ordenanza.

Artículo 53

La concesión de licencia de obras llevará aparejada la autorización para: Producir escombros. Transportar tierras y escombros por la ciudad.

Descargar dichos materiales en los vertederos.

CAPÍTULO VIII. ENTREGA DE ESCOMBROS

Artículo 54 Los productores de escombros podrán desprenderse de ellos por los siguientes métodos: Asumir directamente su recogida y transporte a vertedero autorizado. Contratar con terceros debidamente autorizados, la utilización de contenedores de obras para uso exclusivo. Los productores o poseedores de escombros que los entreguen a terceros para su recogida y transporte responderán solidariamente con aquel de cualquier daño que pueda producirse por su incorrecta manipulación o tratamiento.

Artículo 55

Los responsables de obras en la vía pública, cuyo volumen de escombros sea inferior a un metro cúbico, están obligados a retirarlos en un plazo inferior a las 48 horas después de finalizada la obra. En tanto no se produzca su retirada deberán limpiar diaria y sistemáticamente el área y mantener los residuos aislados del suelo y de tal forma que no se entorpezca la circulación de vehículos y peatones.

Artículo 56

En lo que respecta a la producción y vertido de escombros, se prohíbe: Verterlos en terrenos públicos que no hayan sido expresamente autorizados para tal finalidad. Verterlos en terrenos de propiedad particular, excepto cuando se disponga de autorización administrativa del órgano ambiental competente y del titular del terreno, que deberá acreditarse ante la Autoridad Municipal. En los terrenos a que hace referencia el apartado anterior, se prohibirá el vertido aunque se disponga de autorización del titular cuando se produzcan daños a terceros, al medio ambiente, a la higiene o al ornato público. La limpieza y vertido de vehículos de hormigoneras

CAPÍTULO IX. CONTENEDORES PARA OBRAS

Artículo 57

A efectos de la Presente Ordenanza, se designa con el nombre de " contenedores para obras" a los recipientes normalizados, diseñados para ser cargados y descargados sobre vehículos de transporte especial, y destinados a la recogida de los materiales residuales. En obras con producción de residuos superiores a un metro cúbico, estos elementos son de uso obligado. Las empresas de transporte de escombros deberán contar con la correspondiente autorización de la Consejería de Medio Ambiente de la Región de Murcia para realizar actividades de gestión de residuos consistentes en el transporte directo de los mismos desde el productor hasta el gestor final autorizado.

Artículo 58

La instalación y uso de contenedores para obras está sujeta a autorización municipal por parte de la empresa o persona constructora. Los contenedores de obras solamente podrán ser usados por los titulares de la autorización. Ninguna persona puede efectuar vertidos de clase alguna en el contenedor, salvo autorización del titular.

Artículo 59

Los contenedores para obras serán metálicos, con una capacidad máxima de veinticinco metros cúbicos. Dispondrán de los elementos precisos para su situación en la vía pública, así como para su manejo por los vehículos destinados a su recogida.

Artículo 60

Una vez llenos, los contenedores para obras deberán taparse con lona o cubiertas, de modo adecuado, evitando vertidos de materiales residuales. Igualmente es obligatorio tapar los contenedores al finalizar el horario de trabajo.

Artículo 61

La instalación y retirada de contenedores para obras se realizará sin causar molestias a los ciudadanos. Los contenedores de obras deberán utilizarse de modo que su contenido no se vierta o no pueda ser esparcido por el viento. La carga de materiales no excederá el nivel del límite superior. No se autoriza la colocación de suplementos adicionales para aumentar su capacidad. El titular de la licencia será responsable de los daños causados al pavimento de la vía pública, debiendo comunicarlos inmediatamente a los Servicios Municipales. Igualmente, será responsable de los daños producidos en propiedades públicas o privadas.

Artículo 62

Los contenedores se situarán en el interior de la zona cerrada de obras y de ser imposible, en las aceras que tengan tres o más metros de anchura. De no ser así, deberá ser solicitada la aprobación de la situación propuesta.

En todo caso deberán observarse en su colocación las prescripciones siguientes: Se situarán preferentemente delante de la obra a la que sirven o tan cerca como sea posible. Se respetarán las distancias establecidas para los estacionamientos en el Código de Circulación. No podrán situarse en las zonas de prohibición de estacionamiento. No podrán situarse en los pasos de peatones, vados, reservas de estacionamiento y pa-

rada, excepto cuando estas reservas hayan sido solicitadas para la misma obra. No podrán interferir a servicios públicos, bocas de incendios, tapas de registro, contenedores de basuras y otros elementos urbanísticos. Su colocación no modificará la ubicación de contenedores de basuras o de otros elementos urbanísticos. En las aceras permitirá un paso libre mínimo de un metro, y en las calzadas, tres metros en vías de un solo sentido o seis metros en las de doble sentido. Serán colocados en todo caso de modo que su lado más largo este situado en sentido paralelo a la acera. Los contenedores situados en la calzada, estarán a 0,20 metros de la acera, de modo que no impidan la circulación de aguas superficiales hasta el husillo. En la acera, deberán ser colocados en el borde de esta sin que sobresalga del bordillo. Si cualquiera de los puntos anteriores no se cumpliesen, el Ayuntamiento notificará a la empresa propietaria de los contenedores las deficiencias observadas para que las subsane en el plazo máximo de 6 horas. Si no se hiciese en el plazo indicado, el Ayuntamiento podrá retirar los contenedores de la vía pública, debiendo hacer responsable a la empresa propietaria de dichos envases con los costes que ello ocasione.

Artículo 63

Queda prohibido depositar en los contenedores de obras: Residuos que contengan materias inflamables, explosivas, peligrosas o susceptibles de putrefacción y toda clase de restos que causen molestias a los usuarios de la vía pública. Muebles, enseres, trastos viejos y materiales similares.

Artículo 64

Los contenedores deberán retirarse: En cuanto estén llenos y siempre en el mismo día en que se produzca su llenado. En cualquier momento, a requerimiento de los agentes de la Autoridad Municipal. Al expirar la licencia de obras. Durante los fines de semana o días festivos, antes de las 18,00 horas del viernes o día laboral anterior a festivo. Se volverán a instalar a partir de las 8,00 horas del lunes o siguiente hábil, salvo que se obtenga autorización expresa de los Servicios Municipales. En todo caso, los contenedores de obras deberán retirarse como máximo a los cinco días de su instalación.

CAPÍTULO X. RESIDUOS TÓXICOS Y PELIGROSOS. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 65

La eliminación de los residuos tóxicos y peligrosos debe ser gestionada por empresas autorizadas para tal fin. Deberán comunicar todo tipo de detalles a los servicios municipales para la realización de tales eliminaciones. En caso de vertidos líquidos con residuos tóxicos y peligrosos el Ayuntamiento podrá exigir que con anterioridad a su vertido a la red de alcantarillado, se realice el tratamiento necesario para reducir o eliminar su peligrosidad hacia las personas, cosas o medio ambiente.

Artículo 66

Queda prohibida la descarga de residuos peligrosos, en la vía pública.

Artículo 67

Los vehículos de recogida y transporte de residuos peligrosos están sujetos a revisiones técnicas, y el Ayuntamiento procederá a inmovilizar aquellos vehícu-

los y cargas que no reúnan condiciones de seguridad y representen peligro para la salud o el medio ambiente.

Artículo 68

A efectos de la presente Ordenanza, se considera recogida selectiva, la recogida por separado de materiales residuales específicos, tales como papel/cartón, vidrio, envases ligeros de todo tipo (Plástico, latas de bebida, latas de conserva, brik y otros envases), pilas, residuos tóxicos del hogar, materiales inertes, etc. Podrán efectuarse recogidas selectivas de elementos específicos contenidos exclusivamente en Residuos sólidos Urbanos, Industriales y Especiales. Las recogidas selectivas podrán llevarse a cabo directamente por los Servicios Municipales o por terceros, que previamente hayan sido autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 69

El Ayuntamiento podrá llevar a cabo cuantas experiencias y actividades en materia de recogida selectiva tenga por convenientes, introduciendo al efecto las modificaciones necesarias en los Servicios Municipales.

Artículo 70

El Ayuntamiento favorecerá las iniciativas para valorizar, reutilizar y reciclar los residuos, y podrá establecer beneficios fiscales destinados a posibilitar las campañas de recogida selectiva de los residuos.

Artículo 71

El Ayuntamiento podrá establecer servicios de recogida selectiva tales como: Recogida de muebles, enseres y trastos viejos. Recogida selectiva de vidrio. Recogida selectiva de papel. Recogidas de pilas, residuos tóxicos del hogar y fármacos caducados, etc. Recogida de envases y residuos de envases. Vehículos en desuso. Materiales inertes: Plásticos, metales, textiles, etc.

Artículo 72

Los contenedores colocados para recogidas selectivas, quedan exclusivamente reservados para la prestación del correspondiente servicio. Se prohíbe depositar en dichos contenedores materiales residuales distintos a los expresamente consignados en cada caso. Se prohíbe la recogida de los objetos y residuos depositados en estos contenedores por personal no autorizado. Los Servicios Municipales informarán a los ciudadanos de las condiciones y modalidades de prestación de los servicios de recogidas selectivas. Los embalajes, tales como las cajas de cartón y previa separación de los diferentes materiales que los componen, periódicos o similares, los envases de plástico y los envases metálicos se situarán en el interior de sus correspondientes contenedores específicos para la recogida selectiva. Los embalajes de cartón deben ser plegados para su fácil eficaz manipulación y depósito en el contenedor azul, destinado al efecto. También podrán depositarse estos residuos, separados selectivamente, en el Punto Limpio, el cual estará dotado de grandes contenedores específicos para una mayor diversidad de materiales. Estas instalaciones sólo podrán ser utilizadas por los ciudadanos particulares, debiendo depositar los residuos correctamente y siempre dentro de su contenedor específico. Está prohibido su uso para empresas de construcción, mudanzas, industrias y demás actividades generadoras de desechos, cuyo origen no sea el doméstico. Se pro-

híbe colocar carteles y adhesivos comerciales y propagandísticos en los contenedores destinados a la recogida selectiva de los residuos mencionados en el artículo 88. Los responsables, de su colocación están obligados a la limpieza de los mismos o a sufragar los gastos de tal operación. La incineración o quema de estos contenedores o de su contenido está prohibida. Los establecimientos comerciales e industriales que produzcan residuos potencialmente reciclables (especialmente Papel/cartón, vidrio y envases ligeros) o revalorizables están obligados a separar estos residuos en origen, almacenarlos en condiciones de higiene y seguridad, y entregarlos a un gestor autorizado para su reciclado o valorización o depositarlos dentro del contenedor específico de recogida selectiva instalados en las vías públicas.

CAPÍTULO XI. ELIMINACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 73

Entran en el ámbito de aplicación del tratamiento y eliminación, toda clase de materiales que técnicamente entren en el ámbito de gestión de los residuos sólidos, dentro del contexto de las clasificaciones definidas en los artículos correspondientes.

Artículo 74

A efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por tratamiento los procesos que se apliquen a los materiales residuales, bajo la tutela administrativa, cuyo objeto sea el almacenamiento, trasvase, clasificación, reutilización, etc., de los residuos También se entenderá como tratamiento las operaciones destinadas a verter materiales residuales en el medio natural, en condiciones tales que no produzcan daños a personas, cosas o al medio ambiente. Se entenderá por eliminación el confinamiento definitivo de los residuos en el terreno, o su destrucción mediante procesos industriales. Las instalaciones para la eliminación de residuos sólidos por vertedero controlado, transformación, compostaje, reciclado, incineración u otras soluciones técnicas, estarán a lo dispuesto en las Leyes de ámbito Internacional, Nacional, Autonómico y Local que les afecten y las que se establezcan con objeto de preservar el entorno.

Artículo 75

Los equipamientos municipales de tratamientos o eliminación podrán rechazar cualquier materia que no cumpla, por su naturaleza o forma de presentación, las exigencias establecidas.

Artículo 76

Se prohíbe el abandono de residuos sólidos urbanos, y especialmente basuras procedentes de viviendas, en terrenos privados. El abandono de cadáveres de animales no está autorizado. Para su inhumación se estará a lo dispuesto en la normativa sanitaria nacional. La sanción por incumplimiento de esta norma, es independiente de las responsabilidades previstas en la normativa sanitaria. Se considera abandono todo acto que tenga por resultado dejar incontroladamente materiales residuales en el entorno y también los actos encaminados, bajo el encubrimiento de una cesión, a título gratuito o no, a sustraer a su propietario de lo prescrito en la presente Ordenanza.

Artículo 77

Queda prohibido la incineración incontrolada de residuos industriales a cielo abierto.

Artículo 78

Los Servicios Municipales podrán recoger los residuos abandonados y eliminarlos, imputando el coste de los servicios prestados a los responsables, sin perjuicio de la sanción que corresponda imponer ni de la reclamación de las responsabilidades civiles o criminales del abandono.

Artículo 79

El Ayuntamiento favorecerá las iniciativas que tengan por objeto la recuperación, reutilización y valoración de los materiales residuales.

Artículo 80

Los particulares o entidades que quieran realizar la eliminación de sus residuos, deberán obtener la correspondiente licencia de actividad.

Artículo 81

Las actividades de tratamiento y eliminación de sus propios residuos sólidos están sujetas a licencia municipal. Las instalaciones o equipamientos que desarrollen actividades de tratamiento o eliminación de residuos y que no dispongan de la licencia municipal correspondiente, serán considerados clandestinas, pudiendo ser clausuradas inmediatamente, sin perjuicio de las sanciones que correspondieran ni de la reclamación por las responsabilidades que se hubieran derivado.

Artículo 82

Las instalaciones dedicadas al tratamiento o eliminación de residuos están sujetas a revisión técnica municipal, que se efectuará en cualquier momento a indicación de la Autoridad Municipal. Toda instalación de eliminación que no se explote de acuerdo con las garantías técnico-ambientales que se desprendan de la legislación vigente, será considerada no autorizada y se procederá a su inmediata clausura.

Artículo 83

Se prohíbe la eliminación mediante la deposición de los residuos en terrenos que no hayan sido previamente autorizados por el Ayuntamiento.

Se prohíbe la descarga en los vertederos o depósitos de residuos distintos a los que hayan sido motivo de autorización.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 84

Los infractores de la presente Ordenanza serán sancionados de acuerdo con lo que dispone este título. El procedimiento sancionador que se aplicará en caso de incumplimiento o inobservancia de las normas previstas en la presente Ordenanza. Corresponderá al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, o Concejal en quien éste delegue, la imposición de las sanciones que procedan.

Artículo 85

Todo ciudadano o persona jurídica, podrá denunciar ante el Ayuntamiento cualquier infracción de la presente Ordenanza. Las denuncias originarán el oportuno expediente en averiguación de los hechos, siguiéndose los trámites preceptivos, con la adopción de las medidas cautelares necesarias, hasta la resolución final. Los

propietarios y usuarios, por cualquier título de los edificios, actividades o instalaciones, deberán permitir las inspecciones y comprobaciones señaladas en la presente Ordenanza de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 86

Las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas serán exigibles no sólo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quien se deba responder conforme a lo detallado en la legislación vigente y presente Ordenanza. Cuando se trate de obligaciones colectivas tales como uso y conservación de recipientes normalizados, limpieza de zonas comunes, etc., la responsabilidad será atribuida a la respectiva comunidad o en su caso a la persona que ostente su representación.

Artículo 87

1.- En la aplicación de las sanciones se atenderá al grado de culpabilidad, intencionalidad o reiteración, naturaleza de los perjuicios causados, peligrosidad que implique la infracción y demás circunstancias atenuantes.

2.- Las infracciones a las normas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

3.- Será considerado reincidente quien hubiera incurrido en más de una infracción de la misma naturaleza en el término de un año, cuando así se haya declarado por resolución firme

4.- Las infracciones muy graves, graves y leves, y sus sanciones correspondientes prescribirán a los tres años, dos años y seis meses, respectivamente.

Artículo 88

1.- Serán infracciones leves:

Mezclar materiales diferentes de la recogida selectiva en los contenedores específicos dispuestos para ello. Depositar basuras que contengan residuos líquidos y que vayan a granel o en cubos. Depositar basuras en contenedores que no vayan en bolsas, adecuadamente cerradas. No depositar o dejar fuera del contenedor correspondiente los residuos de recogida selectiva que tienen la obligación de realizar los ciudadanos. No plegar los embalajes de cartón para facilitar su manipulación y depósito en el contenedor azul. No cerrar la tapa de los contenedores de basura una vez utilizado. No recoger los excrementos de animales domésticos existentes en la vía pública. Satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública. Tirar en la vía pública toda clase de productos en estado sólido y líquido. Verter papeles, envoltorios y similares al suelo disponiendo de papeleras para su deposición. Arrojar desde los balcones o terrazas restos de arreglos o macetas. Sacudir ropas y alfombras desde los balcones, a la vía pública fuera del horario establecido causando molestias a los vecinos.

Colocar carteles, adhesivos y pancartas en lugares no autorizados y sin licencia municipal. Estacionar vehículos que interfieren el paso de los vehículos de recogida de basuras. Depositar en la vía pública materiales de construcción sin autorización municipal. Desgarrar, arrancar y/o tirar carteles, anuncios y pancartas en la vía pública. Esparcir y tirar octavillas a la vía pública. Aban-

donar muebles, enseres inservibles y residuos especiales en la vía pública sin solicitarlo al Servicio de Recogida. Mantener en la vía pública, durante más de 24 horas, los residuos procedentes de jardines privados. Manipulación de basuras en la vía pública. Depositar basuras, muebles y trastos viejos, enseres y cualquier otro residuo, no descrito en la Ley como escombros, en los contenedores de escombros. No tapar los contenedores de escombros al finalizar la jornada laboral o una vez llenos. No mantener limpia la zona afectada por las actividades procedentes de kioscos, puestos ambulantes, estancos, loterías y locales que produzcan residuos y envoltorios desechables. Realizar pintadas en la vía pública y zonas no autorizadas.

La errónea colocación de los contenedores de escombros de forma que no cumpla las normas del Código de Circulación. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones y/o prohibiciones previstas en esta Ordenanza y no recogidas y tipificadas expresamente en el presente artículo.

2.- Serán infracciones graves:

Abandonar vehículos fuera de uso en la vía pública. Reparar vehículos en la vía pública. Cambiar el aceite del vehículo y lavar el mismo en la vía pública. Limpieza y/o lavado de animales en la vía pública. El deterioro del pavimento de la vía pública. Incineración incontrolada de residuos a cielo abierto. No proceder a la limpieza de la vía pública cuando ésta haya sido ensuciada debido a las operaciones de carga, descarga y transporte de cualquier material. Colocar carteles y adhesivos publicitarios en iglesias o viviendas catalogadas como monumentos artísticos. No separar, mantenerlos en condiciones de higiene y seguridad y gestionar adecuadamente los residuos potencialmente reciclables o revalorizarlos por los establecimientos comerciales o industriales. No recoger las deposiciones de animales en la vía pública. No vallar los solares y mantenerlos con residuos después de previa advertencia municipal para su realización. Limpieza y vertidos de hormigoneras. Mantener durante más de un día un contenedor de escombros lleno o no retirarlo, como máximo, a los cinco días de su instalación. Amasar, aserrar y operaciones de obras en la vía pública sin autorización municipal

3.- Serán infracciones muy graves:

El abandono, vertido o eliminación incontrolada de residuos no peligrosos, sin que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas, en lugares no autorizados considerándose como tales vertederos clandestinos

Verter escombros en terrenos públicos y privados no autorizados.

No disponer de licencia municipal para desarrollar actividades de tratamiento y/o eliminación de residuos.

El incumplimiento de la obligación de proporcionar documentación u ocultación o falseamiento de datos exigidos por la normativa aplicable.

La obstrucción a la actividad inspectora o de control de las Administraciones Públicas.

Verter basuras o escombros en solares.

Incineración o quema o destrozo de contenedores, tanto de residuos orgánicos como de recogida selectiva y papeleras

Abandono de cadáveres de animales en lugares no autorizados.

Artículo 89

1.- Las infracciones leves podrán sancionarse con multa de hasta 300 euros.

2.- Las infracciones graves podrán sancionarse con:

Multa por importe de 301 hasta 600 euros

Clausura temporal, total o parcial, de las instalaciones por un periodo no superior a dos años

Revocación de la Licencia municipal

Inmovilización o retirada de vehículos, contenedores de residuos, de obras, y de elementos publicitarios

3.- Las infracciones muy graves podrán sancionarse con:

Multa por importe de 601 hasta 1000 euros

Clausura definitiva, total o parcial, del establecimiento

Clausura temporal no superior a cuatro años

Revocación de la Licencia municipal

Inmovilización o retirada de vehículos, contenedores de residuos, de obras y de elementos publicitarios

Artículo 90

1.- Sin perjuicio de la sanción administrativa que se imponga, los infractores estarán obligados a la reposición o restauración de las cosas al ser y estado anterior a la infracción cometida, en la forma y condiciones fijadas por el órgano que impuso la sanción.

2.- En los casos en los que no se proceda a realizar las operaciones de reposición o restauración mencionadas, podrá procederse a su ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa.

Disposición Final Única. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza.-La presente Ordenanza fiscal, comenzará a regir el día siguiente a su publicación en el BOP, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Villamena, 13 de agosto de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco García Puga.

NÚMERO 4.554

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

Expediente de modificación del presupuesto número 02/2018

EDICTO

D. Francisco José Martín Rodríguez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de Alhama de Granada,

HAGO SABER: Que en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 169 y 177 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, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones los expedientes de modificación de crédito número 02/2018 del Presupuesto General de esta Mancomunidad de Municipios para el ejercicio 2018, aprobados inicialmente por el Pleno de esta Mancomunidad en sesión celebrada el día 10/08/2018.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamación con arreglo a los siguientes trámites.

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclame: Pleno:

Alhama de Granada, 10 de agosto de 2018.-El Presidente, fdo.: Francisco José Martín Rodríguez.

NÚMERO 4.574

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Adaptación retribuciones personal y miembros Corporación Ley de PGE 2018

EDICTO

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HACE SABER:

ASUNTO: Adaptación retribuciones del personal y miembros de la Corporación de Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical a la Ley de Presupuestos General del Estado 2018.

Que con fecha 9 de agosto de 2018, la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, por mayoría de sus miembros presentes, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Dar cumplimiento al incremento de las retribuciones establecidas en la LGPE 2018 para el personal del sector público de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada.

SEGUNDO. Acordar el cumplimiento de los límites del régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales dispuesto en la Disposición Adicional 35ª de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

TERCERO. Acordar las modificaciones de las retribuciones de los miembros de la Corporación en régimen de dedicación parcial para el ejercicio de su cargo, fijando sus retribuciones en la cantidad de:

PUESTO	DEDICACIÓN	2017	2018
Presidente	Parcial 80%	36.000,00 euros	36.585,01 euros
Vocal	Parcial 50%	20.500,00 euros	20.833,12 euros
Vocal	Parcial 60%	22.800,00 euros	23.170,49 euros
Vocal	Parcial 60%	22.800,00 euros	23.170,49 euros

Quedando incrementadas en el mismo porcentaje que se reconoce al personal del sector público, previsto en la LPGE 2018 (1,5% desde enero de 2018 y 0,25% adicional desde julio de 2018).

CUARTO. Acordar de igual manera, que las retribuciones de los Cargos Públicos se incrementarán anualmente en los mismos términos que establezca la LPGE para el personal del sector público.

QUINTO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad el Acuerdo de la Junta General, adoptado previo Informe de Intervención, a los efectos del artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEXTO. Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos.

Motril, 13 de agosto de 2018.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 4.612

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Aprobación inicial modificación crédito nº 14/2018

EDICTO

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de agosto de 2018, adoptó, entre otros, el siguiente

ACUERDO:

Se da cuenta del expediente 2588/2018 sobre modificación de crédito 14/2018 mediante créditos extraordinarios y suplemento de crédito, promovido por el Alcalde. Aprobación Inicial.

Visto lo actuado en el expediente e informes obrantes en el mismo, de acuerdo con propuesta y Memoria de la Alcaldía sobre la modificación de crédito propuesta. Visto el dictamen de favorable, por mayoría, de la Comisión Informativa de Hacienda, con el voto a favor de los miembros del grupo popular, la abstención del señor Alejandro Ronda y la abstención de los miembros del grupo socialista.

El Pleno de la Corporación acuerda, por mayoría de miembros presentes (mayoría absoluta del artículo 99.2º del R.O.F.), aprobar el referido dictamen y en consecuencia adoptar el acuerdo de aprobación inicial del expediente y exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la provin-

cia de Granada, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 13 de agosto de 2018.-El Alcalde, Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 4.613

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Aprobación modificación de las bases de ejecución del presupuesto 2018

EDICTO

Por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 7 de agosto de 2018, se adoptó el siguiente

ACUERDO:

Se da cuenta del expte. 2575/2018 sobre modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2018. Promovido por el Alcalde.

Visto lo actuado en el expediente e informes obrantes en el mismo, de acuerdo con propuesta de la Alcaldía de la modificación de la base 24ª y 27ª del presupuesto municipal del ejercicio 2018.

Visto el dictamen de favorable, por mayoría, de la Comisión Informativa de Hacienda, con el voto a favor de los miembros del grupo popular, la abstención del señor Alejandro Ronda y la abstención de los miembros del grupo socialista, el Pleno de la Corporación, acuerda lo siguiente:

1. Modificar las Bases 24ª y 27ª, respectivamente, del Presupuesto Municipal del presente ejercicio 2018, con el contenido indicado en la propuesta de la Alcaldía.

2. Se proceda a la tramitación de dicha modificación conforme a lo previsto en el art. 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, sometiendo el presente al trámite de información pública por término de quince días, mediante la inserción de anuncio en el B.O.P. a efectos de formulación de alegaciones, con seguimiento de la tramitación correspondiente, entendiéndose definitivamente aprobado si no se presentase reclamación alguna.

Loja, 13 de agosto de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego. ■