



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 37 SUMARIO

<b>ANUNCIOS OFICIALES</b>	<i>Pág.</i>	
<b>DIPUTACIÓN DE GRANADA.</b>		
Delegación de Recursos Humanos.- <i>Bases de bolsa de empleo para plaza de Delineante interino</i> .....	19	
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		
<b>CENES DE LA VEGA.- Ordenanza reguladora del servicio municipal de Escuelas Deportivas</b> .....		
	2	
<i>Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del servicio municipal de Pistas de Pádel</i> .....		
	4	
<i>Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del servicio de Escuela Municipal de Música</i> .....		
	8	
<i>Aprobación definitiva del Reglamento regulador del servicio de Campamentos Municipales</i> .....		
	12	
<b>GUALCHOS.- Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para plaza de Conserje, proceso de consolidación de empleo temporal</b> .....		
	16	
		<b>HUÉSCAR.- Nombramiento de Jefe de la Policía Local acctal</b> .....
		16
		<b>LANTEIRA.- Crédito extraordinario con cargo a remanente líquido de tesorería</b> .....
		17
		<b>VÉLEZ DE BENAUDALLA.- Aprobación del padrón de agua, 4ºtrim./2021</b> .....
		17
		<b>ZAFARRAYA.- Aprobación de padrones cobratorios: cuarto trimestre 2021</b> .....
		1
		<b>LA ZUBIA.- Lista definitiva de admitidos y excluidos para plaza de Técnico de Gestión de Administración General OEP 2020</b> .....
		17
<b>ANUNCIOS NO OFICIALES</b>		
		<b>COMUNIDAD DE REGANTES DE FUENCALIENTE. COLECTIVIDAD ALQUIVIRA.- Junta general ordinaria</b> .....
		18
		<b>COMUNIDAD DE REGANTES DE ALICÚN DE ORTEGA.- Junta general ordinaria</b> .....
		18



NÚMERO 603

**AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)***Aprobación de padrones cobratorios: cuarto trimestre 2021***EDICTO**

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Por Decreto número 78 de 15 de febrero de 2022, ha sido aprobado el padrón de agua, basura, alcantarillado, depuración de aguas, canon de contador y de mejora de infraestructuras hidráulicas correspondiente al cuarto trimestre de 2021, exponiéndose al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento por espacio de quince días naturales.

El periodo de cobro en voluntaria se iniciará al finalizar la exposición pública, que tendrá una duración de dos meses.

Contra la liquidación practicada, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldía, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales. Finalizado el plazo en vía voluntaria que será expuesto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafarraya, 16 de febrero de 2022.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 572

**AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)***Ordenanza reguladora del servicio municipal de escuelas deportivas***EDICTO**

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada),

HACE SABER: Que habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 15 de diciembre de 2021, de aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento de las escuelas deportivas municipales, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada que tuvo lugar con fecha 28 de diciembre de 2021, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Resultando que, finalizado el referido plazo de exposición pública, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo, haciéndose público su texto íntegro para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

**ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ESCUELAS DEPORTIVAS****PREÁMBULO**

El artículo 30 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece que el régimen de funcionamiento de cada servicio público local deberá establecerse mediante la correspondiente ordenanza municipal. En cumplimiento de dicha norma, se ha elaborado la presente Ordenanza reguladora del Servicio Municipal de Escuelas Deportivas.

**TÍTULO I****Objeto**

Artículo 1.- Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del servicio público local de Escuelas Deportivas

Municipales, asumido como propio por el Ayuntamiento de Cenes de la Vega, que se prestará en régimen de servicio público, gestionado por la propia entidad municipal.

Tienen la condición de Escuelas Deportivas Municipales, además de las que ya vienen funcionando (atletismo, ajedrez, multi-deporte, voleibol, baloncesto, tenis, gimnasia rítmica, judo, balonmano, bádminton, patinaje, baloncesto, gimnasia mantenimiento tercera edad y entrenamiento terapéutico de adultos), todas aquellas que con este carácter acuerde constituir el órgano competente de acuerdo con la normativa de régimen local.

**TÍTULO II****Definición del servicio**

Artículo 2.- La Escuela Municipal de Deportes (EMD) del Ayuntamiento de Cenes de la Vega es un servicio público que tiene por finalidad general ofrecer a la población infantil, adolescente y adulta del municipio una formación práctica en las diferentes modalidades deportivas en las que se articule la oferta de Escuelas Deportivas.

**Artículo 3.- Alcance del servicio**

1. El ámbito del servicio de escuelas deportivas municipales se limita a las distintas modalidades deportivas objeto de las mismas, a prestar en las instalaciones deportivas del término municipal de Cenes de la Vega.

2. Serán beneficiarios del Servicio de Escuelas Deportivas del Ayuntamiento de Cenes de la Vega la población infantil y juvenil con edades comprendidas entre los cuatro y dieciocho años de edad, así como los adultos en las modalidades previstas para los mismos.

**Artículo 4.- Contenido.**

La Escuela Municipal de Deportes, en sus diferentes modalidades, no pretende la instrucción físico-deportiva ni tampoco tiene como objetivo la consecución de éxitos deportivos sino que la pretensión es conseguir a través del ejercicio físico y la práctica del deporte los siguientes objetivos:

- Que los usuarios realicen actividad física mejorando su condición física evitando, así, el sedentarismo con todos los beneficios que ello conlleva.

- Convertir la práctica deportiva y conductas saludables asociadas al deporte en hábitos que hayan de perdurar a lo largo de la vida de los usuarios.

- Integrar al usuario en un entorno deportivo próximo a su lugar de residencia fomentando las relaciones sociales.

- Formar adecuadamente a la población infantil, adolescente y adulta en hábitos, valores y actitudes beneficiosos tanto para su desarrollo físico como personal tales como el compañerismo, responsabilidad, disciplina...

**Artículo 5. Regularidad de la prestación**

La prestación de las clases, con carácter general coincidirá, con los periodos lectivos señalados anualmente por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía para los Centros de Educación Infantil y Primaria. En el caso de existencia de demanda suficiente las EDM se prolongarán también en período estival u otros que se consideren convenientes.

El horario lectivo será determinado en la respectiva convocatoria de cada una de las EDM, teniendo en cuenta criterios pedagógicos y usuarios a los que va dirigida.

### TÍTULO III

#### Usuarios

##### Artículo 6.- Derechos de los usuarios

1. Recibir la prestación del servicio público local de EDM, en las diferentes modalidades existentes, así como en aquellas otras que puedan crearse en el futuro, en régimen de igualdad y de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza y demás normativa de aplicación, partiendo de las sesiones programadas de aprendizaje deportivo.

2. Utilizar las instalaciones deportivas municipales en los días y horarios programados para las EDM.

3. Ser tratados con respeto y deferencia por el personal que presta sus servicios en las instalaciones y por el resto de usuarios.

4. Encontrar las instalaciones, el mobiliario y el material deportivo en perfectas condiciones.

5. Ser informado sobre las condiciones de uso de las instalaciones y servicios que se prestan, con entrega de los documentos que soliciten referidos a las mismas como: Ordenanza, precios públicos, hojas de inscripción etc.

6. Presentar quejas, sugerencias y reclamaciones.

7. Cualquier otro derecho que venga reconocido por la legislación vigente.

##### Artículo 7.- Deberes de los usuarios

1. Los que resulten admitidos deberán asistir puntualmente a las sesiones de aprendizaje deportivos fijadas al efecto. Si no se pudiera asistir tal circunstancia deberá comunicarse con antelación suficiente al monitor correspondiente.

2. Observar buena conducta con educación y respeto hacia el resto de alumnos, monitores y espectadores.

3. Utilizar las instalaciones, equipamiento y material deportivo conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza y a las indicaciones de uso del personal de las instalaciones. En todo caso se debe respetar lo dispuesto en los carteles u otros indicadores en aquellos temas relacionados con el servicio y sus incidencias.

4. Presentar el título habilitante para el acceso y, cuando sea requerido, el DNI u otro documento oficial de identificación.

5. Abonar los precios públicos correspondientes.

6. No fumar en las instalaciones deportivas.

7. Presentar, junto con la solicitud de inscripción, el modelo de "Declaración responsable y consentimiento para la participación en las escuelas deportivas municipales" que figura como Anexo I a la presente Ordenanza.

8. Cualquier otra obligación que venga impuesta por la legislación vigente y por esta Ordenanza.

##### Artículo 8.- Material

El material docente necesario será aportado por el Ayuntamiento o, en su caso, por los propios usuarios cuando se trate de deportes individuales.

### TÍTULO IV

#### Prestación del servicio

##### Artículo 9.

1. Con carácter anual se expondrá al público mediante Bandos Municipales, anuncios en el tablón de edictos del municipio o, en su caso, a través de cualquier otro medio que se considere adecuado, la apertura del plazo para solicitar la inscripción en las diferentes Escuelas Municipales.

2. Las matriculaciones se realizarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cenes de la Vega en modelo normalizado aprobado al efecto.

La admisión de alumnos se hará por riguroso orden de inscripción.

Cubiertas las plazas anualmente disponibles se procederá a constituir una lista de espera inscribiéndose en la misma el alumnado que no haya resultado seleccionado a efectos de que, previo sorteo público, se proceda a la cobertura de vacantes o bajas que hubieran de producirse durante el curso.

3. Si en la documentación presentada junto con la solicitud de inscripción se observaren omisiones o alguna incorrección se requerirá al interesado, de conformidad con lo indicado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para su subsanación en el plazo de diez días a computar desde la notificación del requerimiento con la constancia expresa de que si no se subsanara en plazo se tendrá por decaído en su derecho con archivo del expediente previa resolución dictada al efecto.

4. La no asistencia a las clases, sin causa justificada, de más de tres días consecutivos, o en su caso, de cinco mensuales alternos será causa para acordar la baja del alumno procediéndose a cubrir la plaza en la forma descrita en el apartado segundo de este artículo.

### TÍTULO V

#### Régimen Económico-Financiero

##### Artículo 10.-

1. El servicio de las Escuelas Deportivas Municipales se financiará con los precios públicos que se perciban directamente de los usuarios, por la aportación económica del Ayuntamiento así como por cualquiera de otros ingresos de derecho público o privado que se obtengan.

2. Los usuarios deberán satisfacer el correspondiente precio público aprobado al efecto por la Corporación mediante la correspondiente Ordenanza reguladora.

3. Los precios públicos podrán ser revisados anualmente.

### TÍTULO VI

#### Estándares de calidad

##### Artículo 11.- Sistema de evaluación.

La evaluación de los niveles de servicio se realizará a partir de los informes y auditorías realizadas por los servicios técnicos del Ayuntamiento, así como por cualesquiera otros análisis y controles del sistema de naturaleza extraordinaria que se consideren adecuados para verificar los estándares de calidad del servicio.

#### Artículo 12.- Estándares de calidad

1. El Ayuntamiento promoverá la redacción e implementación de la correspondiente Carta de Servicios de las escuelas deportivas municipales que determine los estándares de calidad del servicio. Además, se procederá a redactar un plan de mejora continua basado en la eficiencia y reducción de costos como objetivos prioritarios.

2. Se procederá a realizar encuestas de satisfacción entre los usuarios del servicio.

3. Por los servicios técnicos de la Concejalía de Deportes se redactará una memoria anual sobre el servicio.

#### TÍTULO V

Régimen de inspección y de valoración de la calidad del servicio

##### Artículo 13.- Inspección del servicio.

El Ayuntamiento podrá disponer de equipos de fiscalización e inspección con el objeto de auditar las actividades y prestaciones que comprende el servicio de EDM.

La dirección, inspección, y vigilancia del servicio público de la Escuela Deportiva Municipal, en sus diferentes modalidades, correrá a cargo de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en el ámbito de sus respectivas competencias.

##### Artículo 14.- Auditorías de operaciones.

El Ayuntamiento podrá establecer auditorías y mecanismos de control sobre el servicio, con la consiguiente emisión de informes de naturaleza periódica y/o de carácter extraordinario.

##### Artículo 15.- Auditorías financieras.

El Ayuntamiento, o un auditor independiente elegido por el mismo, podrá realizar auditorías de los estados económicos-financieros.

##### Artículo 16.- Auditorías de Sistemas de Información.

El Ayuntamiento podrá realizar, bien directamente o a través de empresas especializadas, auditorías técnicas de los sistemas de información. Se habrá de prestar especial atención a la relación con el usuario, facilidad de acceso y registro, medios de pago y cualesquiera otros aspectos relacionados.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su completa publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

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

#### ANEXO I

**DECLARACIÓN RESPONSABLE Y CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES**

D/Dª ....., con DNI ....., actuando en su propio nombre/como padre/madre/tutor/a de ....., en relación con

su participación en las actividades organizadas por las Escuelas Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Cenes de la Vega,

#### DECLARA RESPONSABLEMENTE

1º.- Encontrarse en perfecto estado de salud y no padecer, ni haber padecido, ninguna enfermedad que pueda afectarle en la práctica de la actividad deportiva.

2º.- Que conoce y ha sido informado sobre los riesgos que la práctica deportiva puede conllevar para la salud e integridad personal, como lesiones, alteraciones cardiorrespiratorias y agravamiento de patologías como consecuencia de la realización de esfuerzos y del desencadenamiento de accidentes, golpes, caídas, etc.

3º.- Que se compromete a informar al personal técnico a cerca de contraindicaciones, enfermedades o alteraciones facultativamente reconocidas en el estado de salud del participante.

Siendo conocedor de lo declarado anteriormente, de las normas y requisitos de participación en las actividades de las Escuelas Deportivas Municipales organizadas por el Ayuntamiento de Cenes de la Vega,

EXPRESO MI CONFORMIDAD con la participación en las actividades de las Escuelas Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

En Cenes de la Vega, a ..... de ....., de .....

D./Dª .....

En el supuesto de que el usuario padezca alguna enfermedad o lesión (congénita o adquirida) deberá acompañarse a la solicitud de inscripción, certificado médico de aptitud para el normal desarrollo de la actividad deportiva elegida y/o, en su caso, pautas médicas para la adaptación de dicha actividad a sus condiciones físicas. La no aportación de la documentación arriba indicada supondrá la declaración responsable, por parte del usuario o persona responsable del menor, de su capacidad física para el normal desarrollo de la actividad elegida.

NÚMERO 573

#### **AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)**

*Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del servicio municipal de pistas de pádel*

#### EDICTO

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada),

HACE SABER: Que habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 15 de diciembre de 2021, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del servicio municipal de pistas de pádel, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada que tuvo lugar con fecha 28 de diciembre de 2021, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las

reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Resultando que, finalizado el referido plazo de exposición pública, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo, haciéndose público su texto íntegro para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

## ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO PÚBLICO LOCAL DE PISTAS DE PÁDEL

### PREÁMBULO

Es voluntad del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega promover la práctica del pádel en el municipio, contribuyendo así a la mejora de la salud y la calidad de vida de la población a través de dicha práctica deportiva.

El Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en su artículo 30 dispone que las Corporaciones Locales tendrán plena potestad para constituir, organizar, modificar y suprimir los servicios de su competencia, tanto en el orden personal como en el económico o en cualesquiera otros aspectos, con arreglo a la Ley de Régimen Local y a sus Reglamentos y demás disposiciones de aplicación. Y añade el artículo 33 que las Corporaciones Locales determinarán en la reglamentación de todo servicio que establezcan las modalidades de prestación, situación, deberes y derechos de las personas usuarias y, si no se hubieren de desarrollar íntegramente, de quien asumiere la prestación en vez de la Administración.

Por otra parte, el Ayuntamiento de Cenes de la Vega se encuentra, en este caso, en el ejercicio legítimo de competencias propia por aplicación de los artículos 25.2.l) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 9.18 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

En este sentido, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en su artículo 284.2 dispone que, antes de proceder a la contratación de un servicio público deberá haberse establecido su régimen

jurídico, que declare expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados, y regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.

Finalmente, el artículo 30 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece que el régimen de funcionamiento de cada servicio público local deberá establecerse mediante la correspondiente ordenanza municipal.

En cumplimiento de todas las citadas disposiciones, se ha elaborado la presente Ordenanza reguladora del Servicio de Pistas de Pádel.

### TÍTULO I

#### Disposiciones Generales

##### Artículo 1.- Finalidad y ámbito de aplicación

La presente Ordenanza tiene como finalidad establecer las normas de funcionamiento interno del servicio público municipal de pistas de pádel sitas en C/ Adolfo Suárez s/nº, a los efectos de promover la práctica del deporte del pádel en el municipio, contribuyendo así a la mejora de la salud y calidad de vida de la población.

##### Artículo 2.- Titularidad

La titularidad del servicio público de pistas de pádel es del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

##### Artículo 3.- Gestión del servicio

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del servicio público local de pistas de pádel, asumido como propio por el Ayuntamiento de Cenes de la Vega, que se prestará en régimen de servicio público, gestionado indirectamente por una empresa de naturaleza privada (en adelante, gestor), mediante el régimen de concesión de servicios.

##### Artículo 4.- Usuarios

1.- A efectos de la presente Ordenanza se entenderá por usuario aquella persona que, previo abono de la tarifa correspondiente, haga uso de las instalaciones deportivas de las pistas de pádel municipales.

2.- Los menores de doce años deberán acceder a las pistas de pádel acompañados y bajo la supervisión de una persona mayor de edad, quién deberá presentar su Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de su personalidad que legalmente lo sustituya.

3.- Se prohíbe el uso de las pistas de pádel a aquellas personas que hayan sido sancionadas conforme a esta Ordenanza y durante el tiempo que dure la sanción.

### TÍTULO II

#### Normas de funcionamiento y uso del servicio

##### Artículo 5.- Regularidad de la prestación:

El servicio de pistas de pádel se prestará de modo continuado durante todo el año.

El horario de uso de la pista de pádel quedará establecido en la franja horaria máxima diaria de 8:00 a 23:00 horas. La determinación del horario concreto de apertura se fijará para cada temporada.

No obstante, por necesidades del servicio, de interés general o de fuerza mayor, podrán alterarse el orden de preferencia en la utilización del servicio y los horarios

de apertura y cierre, así como otras cuestiones específicas relacionadas con las normas de funcionamiento de las instalaciones.

#### Artículo 6.- Alcance del servicio

Será destinataria del servicio de pistas de pádel la población a partir de los cinco años de edad.

#### Artículo 7.- Reserva puntual.

Se entenderá por reserva puntual de las pistas de pádel, aquella que se refiera a un día y un espacio de tiempo en concreto pero que no implica reserva del resto de la temporada.

Para utilizar las pistas de pádel, deberá presentar en el momento de uso, algún documento acreditativo de esta reserva, así como de la identidad del usuario para evitar suplantaciones, pudiendo usarse para ello soportes digitales.

Artículo 8.- Reserva de instalaciones por un periodo de tiempo o temporada.

Las pistas de pádel podrán ser reservadas a lo largo de una temporada o periodo de tiempo, por clubes, equipos o entidades asociativas sin ánimo de lucro, siempre que la disponibilidad de instalaciones lo permitan, previo informe técnico y de acuerdo con las ordenanzas y el resto de normativa de aplicación.

Artículo 9.- Normas Generales de Reserva de Uso de las pistas de pádel

9.1. La solicitud y el pago del precio se realizará por los propios interesados, conforme se indique por el gestor del servicio, en los plazos previstos.

9.2. La reserva se podrá hacer dentro de los plazos que se establezcan en función de la demanda anual.

9.3. En caso de no poder utilizar las pistas de pádel por inclemencias climáticas, se podrá compensar con un nuevo uso sin cargo alguno, dentro de los ocho días hábiles siguientes, y se podrá realizar siempre que exista instalación y horario disponible a tal fin. En caso de no solicitar este cambio en el tiempo establecido, el usuario decaerá en su derecho.

#### Artículo 10.- Anulaciones de reservas.

Podrá anularse una reserva adjudicada por el gestor del servicio, durante un día o un periodo de tiempo determinado cuando por circunstancias de programación o de fuerza mayor se vea obligado a ello, reembolsando el importe de la reserva al colectivo o usuario que lo tramitó.

Con independencia de esta posibilidad, serán motivos de anulación de la reserva los siguientes:

a) La no presentación y anulación de la reserva durante tres veces a lo largo de la temporada.

b) El mal uso de la instalación, la falta de respeto al personal, o el incumplimiento total o parcial de las normas de utilización de las instalaciones.

#### Artículo 11.- Responsabilidad del usuario

1.- El Ayuntamiento de Cenes de la Vega declina toda responsabilidad de las lesiones que pudieran originar derivadas de la práctica deportiva.

2.- Una vez concluida la sesión, los usuarios deberán abandonar la pista y recoger todas sus pertenencias, ropa, palas, pelotas, botellas, botes, etc. El gestor del servicio no se hará responsable de la pérdida, robo o extravío de cualquier objeto que se deje en los mismos.

3. Los usuarios deberán seguir las instrucciones y requerimientos del personal a cargo de la instalación y las recogidas en esta ordenanza, así como las que, de conformidad con la misma, se establezcan por el gestor del servicio.

Artículo 12.- Prerrogativas para el desarrollo de actividades (torneos, competiciones, clases etc.)

1.- Podrán desarrollarse actividades deportivas, tales como torneos, competiciones, clases etc, quedando anulado o modificado, si fuese necesario, el sistema de reservas hasta la conclusión de dichas actividades.

2. Podrán organizarse cursos de pádel, en cuyo caso, durante el horario en que se desarrollen los cursos, la pista quedará reservada para tal fin.

3.- Asimismo, podrán restringirse las reservas en determinadas horas o días para la realización de otras actividades programadas o labores de mantenimiento de las pistas.

Artículo 13.- Normas de organización y funcionamiento de las actividades.

13.1. Los alumnos deberán observar las siguientes pautas:

- Mantener una actitud respetuosa, tanto con el profesor como con el resto de alumnos.

- Ser puntuales en el acceso a las actividades.

- Seguir el programa diseñado por el monitor.

- Hacer uso adecuado de las instalaciones y el material utilizado en las actividades.

- Informar al monitor de cualquier afección física que pueda condicionar la práctica del ejercicio físico.

- Asistir a las actividades con la indumentaria y calzado adecuados.

- En la medida de lo posible, avisar al monitor u organizador cuando no vayan a asistir a una actividad.

13.2. En el supuesto de que las condiciones meteorológicas fueran adversas, y no permitieran el desarrollo de las clases o actividades con absoluta seguridad para el alumnado, éstas serían suspendidas. Ante esta situación quedará terminantemente prohibido entrar en pista.

La anulación de una actividad por inclemencias meteorológicas será por decisión expresa de la gestión del servicio. Los alumnos deben cerciorarse, a través del monitor o la organización, si la actividad va a ser suspendida.

Todas aquellas actividades que no se puedan impartir por días festivos o meteorología adversa, se intentarán recuperar, siendo responsabilidad del equipo de monitores el fijar la fecha y hora de la recuperación.

Podrán cancelarse las actividades por indisposición del monitor. Las actividades canceladas por este motivo serán recuperadas a la mayor brevedad posible.

Los alumnos perderán las clases a las que no asistan, sin tener el derecho a recuperarlas. Aun así, se intentará, siempre que resulte posible, recuperar esas clases ubicando a esos alumnos en otras clases.

13.3. Los usuarios que deseen inscribirse, deberán hacerlo a través de los medios que determine el gestor del servicio. Podrá realizarse una prueba de nivel al alumno.

Para formalizar la inscripción, deberá abonarse por anticipado la tarifa que corresponda al curso o actividad

a desarrollar, no pudiendo participar en las mismas aquellos alumnos que no estén al corriente de pago.

La disponibilidad de plaza dependerá de la demanda existente. Si no existieran plazas vacantes, la persona pasará a la lista de espera.

La plaza en las clases y actividades es personal e intransferible. Si por causas personales un alumno no puede asistir a su clase, se puede gestionarse un cambio, siempre con el visto bueno del monitor.

Para tener derecho a conservar su plaza para el siguiente curso, el alumnado deberá abonar el importe correspondiente, al menos veinte días antes de que comience el mismo.

#### Artículo 14.- Conservación de la pista

Si los usuarios observan alguna anomalía o desperfecto en la instalación, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.

### TÍTULO III

#### Derechos y deberes de los usuarios

##### Artículo 15.- Derechos de las personas usuarias

1. Los usuarios tienen derecho a utilizar las pistas conforme a su naturaleza, las actividades autorizadas, las normas federativas y las de esta ordenanza que reglamenten su uso.

2. Cualquier usuario tiene derecho a formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes ante el gestor del servicio.

##### Artículo 16.- Deberes de las personas usuarias

1.- Abonar las tarifas correspondientes.

2.- Se prohíbe el uso de la pista de pádel para cualquier otro juego o actividad distinto de la práctica de este deporte.

3.- La ropa y el calzado deberá ser adecuado a la práctica del deporte. Es obligatorio el uso de zapatillas con suela de goma, así como raquetas y pelotas específicas para la práctica del pádel, estando prohibidos otros materiales deportivos como pueden ser raquetas de tenis, palas de playa y frontón, sticks, pelotas de frontón, balones, etc.

4.- Los acompañantes y cualquier persona no participante en la actividad deportiva no podrán acceder a la pista.

5.- Se prohíbe dentro de la pista comer, fumar e introducir objetos de vidrio o material cortante.

6.- Se prohíbe abandonar desperdicios o basuras en todo el recinto, debiendo utilizarse papeleras u otros recipientes destinados al efecto.

7.- Los usuarios serán responsables de los desperfectos ocasionados, pudiendo imponerse sanciones conforme a la normativa legal y lo previsto en esta Ordenanza.

8. La pista de pádel se conservará en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. Antes de entrar en la pista los jugadores deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar en sus zapatillas. Igualmente, al salir de la pista, procurarán no dejar abandonados utensilios o botellas que hayan utilizado.

9.- Los usuarios deberán seguir las instrucciones y requerimientos del personal a cargo de la instalación.

10.- Se deberá observar que el uso de la pista sea acorde con esta Ordenanza.

Si por parte del personal encargado de las instalaciones se observasen conductas contrarias a lo establecido en esta Ordenanza, que afectaran al buen orden o que causen o puedan causar daños a la instalación, o a otros usuarios, la persona responsable será conminada a abandonar el recinto.

Cuando se produzcan dichas circunstancias, el personal encargado de la instalación deberá dar cuenta a la Corporación correspondiendo al Alcalde la imposición de sanciones.

### TÍTULO IV

#### Régimen económico-financiero del servicio

##### Artículo 17.- Forma de financiación

La financiación del servicio de pistas de pádel municipales se configura como un modelo mixto basado, por una parte, en los precios públicos que, de acuerdo con el régimen tarifario aprobado por el Ayuntamiento de Cenes de la Vega, deban abonar los usuarios y, por otra, en el canon que se determine.

##### Artículo 18. Canon del servicio.

La cuantificación de su importe vendrá determinada en la propuesta que presente la empresa concesionaria, de conformidad con el estudio económico-financiero de la fase de licitación. En dicha propuesta, la empresa concesionaria habrá de proyectar un plan de explotación que refleje los gastos e ingresos previstos, garantizando todas las exigencias y obligaciones señaladas en esta Ordenanza y en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que rijan la licitación para la concesión del servicio de pistas de pádel municipales.

### TÍTULO V

#### Régimen sancionador

##### Artículo 19.- Infracciones

1.- Tendrán la consideración de infracción el incumplimiento de las normas establecidas en la presente ordenanza, de conformidad con lo establecido en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tipificándose como muy graves, graves y leves.

2.- Son infracciones muy graves:

a) El acceso ilegal a las instalaciones.

b) La perturbación relevante que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al normal desarrollo de las actividades deportivas, siempre que la conducta no sea subsumible en los tipos previstos en el capítulo V de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana (o normativa que la pueda sustituir).

c) El impedimento del uso de las instalaciones a los demás usuarios.

d) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de servicio.

e) El deterioro grave y relevante de las instalaciones.

3.- Son infracciones graves las que supongan daños en las instalaciones distintos de los enumerados en el apartado anterior.

4.- Son infracciones leves cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza que no puedan calificarse como grave o muy grave.

#### Artículo 20.- Sanciones

1.- Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multa de 1.001 hasta 1.500 euros.

2.- Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multa de 501 hasta 1.000 euros.

3.- Las infracciones leves podrán ser sancionadas con multa de 30 hasta 500 euros.

Junto con las anteriores sanciones pecuniarias se podrá imponer, además, como sanción la retirada temporal del derecho al acceso a las instalaciones, lo que conllevará la prohibición de utilización por tiempo de hasta tres meses por infracciones leves y de hasta seis meses para las graves. Para infracciones muy graves se podrá imponer la sanción de pérdida de la condición de usuario y retirada definitiva del derecho de acceso.

#### Artículo 21.- Procedimiento sancionador

La iniciación y resolución del procedimiento sancionador corresponde al Presidente de la Corporación, mientras que la instrucción se llevará a cabo por un funcionario municipal designado al efecto.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Artículo 22.- Indemnización por daños y perjuicios

La imposición de las sanciones que proceda será independiente y compatible con la exigencia por el Ayuntamiento de la responsabilidad que corresponda a los usuarios por los daños y perjuicios causados en las instalaciones.

#### Artículo 23.- Sanciones al prestador del servicio

El régimen de las sanciones y penalizaciones que se puedan imponer al prestador del servicio, será el determinado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rija la licitación para la concesión del servicio.

#### TÍTULO VI

##### Estándares de calidad

#### Artículo 24. Sistema de evaluación.

La evaluación de los niveles de servicio se realizará a partir de los informes del sistema emitidos por la empresa gestora y de la verificación contrastada por el propio Ayuntamiento, de acuerdo con los valores obtenidos en las auditorías registradas periódicamente. Asimismo, los servicios técnicos del Ayuntamiento podrán realizar en cualquier momento análisis y controles del sistema de naturaleza extraordinaria.

En caso de discordancia entre los datos obtenidos por el Ayuntamiento y el adjudicatario, prevalecerán los niveles de calidad del servicio que se desprendan de los resultados cosechados por el Ayuntamiento.

#### Artículo 25. Estándares de calidad

1. El Ayuntamiento promoverá la redacción e implementación de la correspondiente Carta de Servicios de las pistas de pádel municipales que determine los estándares de calidad del servicio. Además, se procederá a redactar un plan de mejora continua basado en la eficiencia y reducción de costos como objetivos prioritarios.

2. El gestor procederá a realizar encuestas de satisfacción entre los usuarios del servicio, que deberá entregar al Ayuntamiento.

3. El gestor redactará una memoria anual sobre el servicio, que deberá entregar al Ayuntamiento en los dos primeros meses del año siguiente.

#### TÍTULO VII

Régimen de inspección y de valoración de la calidad del servicio

#### Artículo 26. Inspección del servicio.

El Ayuntamiento podrá disponer de equipos de fiscalización e inspección. El gestor deberá facilitar su tarea, sin perjuicio de las labores de control operativo desarrolladas por el propio personal técnico

#### Artículo 27. Auditorías de operaciones.

El Ayuntamiento podrá establecer auditorías y mecanismos de control sobre el servicio, con la consiguiente emisión de informes de naturaleza periódica y/o de carácter extraordinario.

En caso de discrepancia sobre el resultado obtenido en dichos informes, prevalecerán los datos extraídos de la auditoría municipal.

#### Artículo 28. Auditorías financieras.

El Ayuntamiento, o un auditor independiente elegido por él con cargo al adjudicatario, podrá realizar auditorías de los estados económicos-financieros.

#### Artículo 29. Auditorías de Sistemas de Información.

El Ayuntamiento podrá realizar, bien directamente o a través de empresas especializadas, auditorías técnicas de los sistemas de información. Se habrá de prestar especial atención a la relación con el usuario, facilidad de acceso y registro, medios de pago y cualesquiera otros aspectos relacionados.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su completa publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

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

NÚMERO 574

#### **AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)**

*Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del servicio de Escuela Municipal de Música*

#### EDICTO

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada),

HACE SABER: Que habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 15 de diciembre de 2021, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del servicio de Escuela Municipal de Música, por plazo de treinta días,

a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada que tuvo lugar con fecha 28 de diciembre de 2021, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Resultando que, finalizado el referido plazo de exposición pública, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo, haciéndose público su texto íntegro para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

## ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA

### PREÁMBULO

El artículo 30 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece que el régimen de funcionamiento de cada servicio público local deberá establecerse mediante la correspondiente ordenanza municipal. En cumplimiento de dicha norma, se ha elaborado la presente Ordenanza reguladora del Servicio de Escuela Municipal de Música.

### TÍTULO I

#### Ámbito de aplicación

Artículo 1.- Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del servicio público local de Escuela Municipal de Música, asumido como propio por el Ayuntamiento de Cenes de la Vega, que se prestará en régimen de servicio público, por gestión directa, mediante recursos propios del Ayuntamiento de Cenes de la Vega o a través de contratación con empresa o entidad de carácter público o privado que prestará la atención del servicio.

La Escuela Municipal de Música, dependiente de la Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, es un centro dedicado a la enseñanza de la música, abierto tanto a niños como adultos y cuya finalidad es la formación de aficionados, sin perjuicio de aquellos que por su especial talento o vocación deseen ser profesionales.

Artículo 2.- La presente Ordenanza reguladora es el instrumento básico para la organización y funciona-

miento de la Escuela Municipal de Música. El ingreso en la misma supone la aceptación de esta Ordenanza.

La Escuela Municipal de Música se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, están sujetas a la estructura orgánica de la Unidad Administrativa en la que se integran y se rigen por las normas jurídicas, administrativas y laborales propias de la Administración Local en general y del Ayuntamiento de Cenes de la Vega en particular, así como por la presente Ordenanza.

### TÍTULO II

#### Estructura organizativa

#### Capítulo 1.- Organización de las enseñanzas

#### Artículo 3.- Alcance del servicio.

El estudio del instrumento en la Escuela de Música de Cenes de la Vega podrá iniciarse a partir de los tres años cumplidos en el año natural de comienzo del curso.

El número de años que un alumno podrá pertenecer al centro de pleno derecho será de doce.

Transcurrido este periodo, perderá la prioridad en la matrícula, que estará subordinada a las necesidades de la Escuela para acoger a nuevos alumnos.

Las clases de instrumento serán individuales, a razón de media hora semanal por alumno.

#### Artículo 4. Regularidad de la prestación

La prestación de las clases, con carácter general, coincidirá con los periodos lectivos señalados anualmente por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía para los Centros de Educación Infantil y Primaria. En el caso de existencia de demanda suficiente, se podrán prolongar también en período estival u otros que se consideren convenientes.

El horario lectivo será determinado en convocatoria anual de la Escuela Municipal de Música, teniendo en cuenta criterios pedagógicos y los usuarios a los que va dirigida.

#### Artículo 5.- Iniciación musical I y II (Música y movimiento)

Va dirigida a niños desde los tres hasta los siete años. A esa edad, se inician en el lenguaje y la escritura en el colegio y, a partir de esa edad, ya están preparados para elegir el instrumento que quieran conocer.

El objetivo de Iniciación musical I y II, se basa en despertar y desarrollar las potencialidades musicales de los niños jugando a "hacer cosas con el cuerpo". Los primeros juegos musicales buscan que la formación musical, a través de experiencias musicales, les permita conectar con el lenguaje musical partiendo de su propia realidad. "Su aplicación es inmediata puesto que en sus cuentos, juegos y dramatizaciones es donde se desenvuelven esos conocimientos iniciales. Son estos conocimientos los que van a favorecer la adquisición significativa de los aprendizajes musicales actuales y futuros."

Se establecen las bases de la educación musical en cuatro planos fundamentales: auditivo, rítmico, vocal y de movimiento corporal.

Esta enseñanza se desarrollará en clases colectivas. Serán de una clase a la semana de una hora.

Artículo 6.- Iniciación musical III y IV.

A partir de siete años. Esta enseñanza se desarrollará también en clases colectivas. Serán de una clase a la semana de una hora.

Artículo 7.- Lenguaje musical I y II.

El lenguaje musical, es el conocimiento de un lenguaje universal que se utiliza para entender cualquier partitura y la música en su sentido más amplio.

Su acción pedagógica se dirige a conseguir un dominio de lectura y escritura musical que le proporcione al alumno autonomía para seguir profundizando posteriormente en el aprendizaje musical.

Los fines del lenguaje musical como asignatura complementaria a la práctica instrumental son: ofrecer un aprendizaje del solfeo necesario para el estudio del instrumento, desarrollo de las capacidades vocales, rítmicas auditivas y expresivas y uso correcto de la voz y su aspecto comunicativo a través del canto.

La enseñanza del lenguaje musical es obligatoria hasta alcanzar un nivel correspondiente a un grado elemental.

Los alumnos que así lo deseen podrán continuar con la enseñanza exclusiva del instrumento una vez que hayan superado una prueba en la que demuestren haber alcanzado dicho nivel.

Esta enseñanza se desarrollará en clases colectivas. Serán de una clase a la semana de una hora y media, una hora de lenguaje musical y media hora de entonación.

Artículo 8.- Instrumento.

Esta enseñanza se desarrollará en clases individuales. Serán de una clase a la semana de media hora.

Capítulo 2

Dirección de la Escuela Municipal de Música

Artículo 9.- La Dirección de la Escuela Municipal de Música estará a cargo del Coordinador de actividades culturales del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Artículo 10.- Competencias del Director

1. Representar académicamente a la Escuela Municipal de Música.

2. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

3. Ejercer el control de todo el personal adscrito al centro.

4. Dirigir y coordinar todas las actividades de la Escuela.

5. Gestionar los medios materiales de la Escuela.

6. Proponer los gastos de acuerdo con el presupuesto de la Escuela.

7. Visar las certificaciones y documentos oficiales de la Escuela.

8. Elaborar el Proyecto Educativo y la Programación General Anual de la Escuela.

9. Convocar y presidir los actos y actividades académicas.

10. Promover e impulsar las relaciones de la Escuela con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.

11. Elevar a las autoridades competentes la Memoria Anual sobre las actividades y situación general de la Escuela.

12. Facilitar la información que le sea requerida por las autoridades competentes sobre cualquier aspecto referente a la Escuela Municipal de Música.

13. Favorecer la convivencia del alumnado en la Escuela y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con la presente Ordenanza y con los criterios fijados por la autoridad competente.

14. Proponer las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes

### TÍTULO III

Del profesorado y el alumnado

Capítulo 1.- Del profesorado

Artículo 11.- Los profesores tienen garantizada la libertad de cátedra, y su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos, cooperando con la Dirección de la Escuela en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de enseñanza

Capítulo 2.- Del Alumnado

Artículo 12.- Derechos del alumno de la Escuela Municipal de Música

1. Recibir la formación propia de este tipo de centros.

2. Que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.

3. Recibir orientación en las materias propias de la Escuela.

4. Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.

Artículo 13.- Deberes del alumnado de la Escuela Municipal de Música.

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. En el caso de los alumnos menores, los padres deberán traer y recoger a sus hijos con la mayor puntualidad, pues la Escuela no se hace responsable de los alumnos fuera de su horario lectivo.

2. Justificar y, si es posible, advertir de antemano al profesor las faltas de asistencia a clase. Cinco faltas trimestrales de asistencia a clase sin justificar, supondrán la pérdida de la plaza en la Escuela, pues dicha plaza puede ser aprovechada por otro alumno.

En casos de falta de asistencia del alumno, la clase no se recupera.

3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración. En caso contrario, el profesor apercibirá a los padres del incumplimiento de tal obligación.

En caso de que un alumno sea apercibido tres veces en un trimestre, podrá suponer la pérdida de plaza en la Escuela.

5. Respetar el ejercicio del derecho de estudio de sus compañeros.

6. Cuidar el material y el espacio de la Escuela.

7. Participar en aquellas actividades programadas por la Escuela cuando así lo requiera el profesor.

La asistencia a los conciertos y audiciones organizados por la Escuela, es obligatoria, tanto para aquellos alumnos que han de participar como para aquellos otros que designe el profesor, salvo causa debidamente justificada que impida su asistencia.

En estos casos, la clase no se recupera, pues se considera igualmente pedagógico la asistencia al concierto o audición, ya que forma parte del proceso educativo.

#### TÍTULO IV

##### De los recursos materiales

Capítulo 1.- Del uso de las instalaciones, del mobiliario y material del centro.

Artículo 14.- La Escuela dispone del mobiliario y material adecuados a las enseñanzas que se imparten.

Artículo 15.- El alumnado deberá en todo momento, hacer buen uso tanto de las instalaciones, como del mobiliario y material de la Escuela. La negligencia en el uso o deterioro malintencionado de los mismos podrá derivar en las responsabilidades correspondientes.

Artículo 16.- Será potestad de la Dirección de la Escuela permitir ensayos en las instalaciones de la misma a aquellas personas que no sean alumnos del Centro y que lo soliciten.

##### Capítulo 2.- Cesión de instrumentos

Artículo 17.- La Escuela Municipal de Música posee un servicio destinado a la cesión de instrumentos para aquellos alumnos que comienzan con un instrumento y desean utilizarlo hasta la compra de uno propio que lo sustituya, o que, por causas de fuerza mayor, necesiten la sustitución temporal del instrumento propio.

El servicio de cesión de instrumentos estará sujeto a las condiciones siguientes:

- Solicitud de préstamo, en la que figuren los datos personales del alumno, así como informe favorable del profesor tutor que avala la solicitud.

- Dicha solicitud estará firmada por el alumno, si es mayor de edad, o por el padre o tutor, si es menor de edad.

- El alumno presentará la solicitud en el Registro del Ayuntamiento, quien se encargará de tramitarla y de proceder a la entrega del instrumento solicitado, en caso de aprobación de dicha solicitud por la Dirección del Centro y de que la Escuela disponga en ese momento de instrumentos para la cesión.

- El período de préstamo del instrumento no será, en ningún caso, superior a un curso lectivo. Si fuera necesario ampliar dicho plazo, el alumno volverá a solicitar el préstamo para su ampliación.

- El alumno procurará, en todo momento, hacer buen uso del instrumento prestado, pudiendo incurrir en responsabilidades.

- En caso de desperfecto, rotura o desajuste del instrumento, será el alumno el encargado de su reparación, puesta a punto o reposición. La Escuela no se responsabilizará, en ningún caso, de dicha reparación.

- Una vez cumplido el plazo de préstamo, el alumno deberá hacer entrega al Director de la Escuela del instrumento utilizado en perfectas condiciones.

#### TÍTULO V

##### Prestación del servicio

##### Capítulo 1.- Admisión de alumnos

Artículo 18.- La presentación de la solicitud no supone, en ningún caso, la admisión automática.

Artículo 19.- Podrán solicitar el ingreso los alumnos a partir de tres años cumplidos en el año natural, estén o no empadronados en el Municipio de Cenes de la Vega.

Artículo 20.- Los solicitantes desde los tres a los siete años, serán admitidos para cursar Iniciación Musical I y II (Música y Movimiento sin instrumento).

Artículo 21.- Los solicitantes admitidos lo son a título personal e intransferible.

##### Capítulo 2.- Matriculación

Artículo 22.- Las solicitudes de ingreso se presentarán en el lugar y plazo que se establezca, que se exhibirá debidamente en el tablón de anuncios, página web y sede electrónica municipal.

Artículo 23.- Pueden renovar su matrícula todos los alumnos que:

1. Hayan estado matriculados durante todo el curso anterior.

2. No tengan recibos pendientes.

3. No hayan agotado las convocatorias.

Artículo 24.- Los alumnos que no renueven la matrícula en el plazo establecido, se considerará que causan baja con pérdida de todos los derechos.

Dicho plazo se exhibirá con la debida antelación en el tablón de anuncios, página web y sede electrónica municipal.

Artículo 25.- Las solicitudes para: cambio de instrumento, cambio de horario o grupo, de profesor, etc, se cursarán en el impreso adecuado que será facilitado en el Ayuntamiento.

Artículo 26.- Estos cambios se concederán, dependiendo de las plazas, grupos y horarios vacantes, y siempre que se haya solicitado correctamente y dentro de las dos primeras semanas del curso.

##### Artículo 27.- Posibilidad de doble matrícula.

Dependiendo del número de plazas libres se ofertará la posibilidad de hacer una doble matrícula en el instrumento que dará derecho al alumno a disponer de dos clases de media hora a la semana o de una sola clase con una hora completa. En el caso de que la demanda de estas matrículas sea superior a la oferta, los criterios de prioridad para conceder estas matrículas serán, por este orden:

1. Aquellos alumnos que estén preparando la prueba de acceso a Conservatorio de Música.

2. Aquellos alumnos que tengan un nivel técnico y musical más alto y lleven más años matriculados en la Escuela.

3. Ante la igualdad de condiciones entre los solicitantes se concederán estas plazas por orden de inscripción.

Artículo 28.- Admisión de nuevos alumnos de instrumento.

Una vez cerrado el plazo para los antiguos alumnos, se abrirá el plazo de matriculación para los nuevos alumnos.

Artículo 29.- En caso de que exista un número mayor de solicitantes que de plazas ofertadas, el orden de pre-

lación en la admisión se determinará aplicando los siguientes criterios:

1. Empadronados en el municipio de Cenes de la Vega.

2. Fecha de presentación de las solicitudes (ordenándose según la mayor antigüedad de las mismas).

Existirá una lista de espera para cubrir posibles bajas, a la que se aplicará el orden de prelación señalado en el anterior apartado.

## TÍTULO VI

### Régimen Económico-Financiero

#### Artículo 30.

1. El servicio de la Escuela Municipal de Música se financiará con los precios públicos que se perciban directamente de los usuarios, por la aportación económica del Ayuntamiento así como por cualquiera de otros ingresos de derecho público o privado que se obtengan.

2. Los usuarios deberán satisfacer el correspondiente precio público aprobado al efecto por la Corporación mediante la correspondiente Ordenanza reguladora.

3. Los precios públicos podrán ser revisados anualmente.

## TÍTULO VII

### Estándares de calidad

#### Artículo 31. Sistema de evaluación.

La evaluación de los niveles de servicio se realizará a partir de los informes y auditorías realizadas por los servicios técnicos del Ayuntamiento, así como por cualesquiera otros análisis y controles del sistema de naturaleza extraordinaria que se consideren adecuados para verificar los estándares de calidad del servicio.

#### Artículo 32.- Estándares de calidad

1. El Ayuntamiento promoverá la redacción e implementación de la correspondiente Carta de Servicios de la Escuela Municipal de Música que determine los estándares de calidad del servicio. Además, se procederá a redactar un plan de mejora continua basado en la eficiencia y reducción de costos como objetivos prioritarios.

2. Se procederá a realizar encuestas de satisfacción entre los usuarios del servicio.

3. Por los servicios técnicos de la Concejalía de Cultura se redactará una memoria anual sobre el servicio.

## TÍTULO VIII

### Régimen de inspección y de valoración de la calidad del servicio

#### Artículo 33.- Inspección del servicio.

El Ayuntamiento podrá disponer de equipos de fiscalización e inspección con el objeto de auditar las actividades y prestaciones que comprende el servicio de Escuela Municipal de Música.

La dirección, inspección, y vigilancia del servicio público de la Escuela Municipal de Música, en sus diferentes modalidades, correrá a cargo de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### Artículo 34.- Auditorías de operaciones.

El Ayuntamiento podrá establecer auditorías y mecanismos de control sobre el servicio, con la consiguiente

emisión de informes de naturaleza periódica y/o de carácter extraordinario.

#### Artículo 35.- Auditorías financieras.

El Ayuntamiento, o un auditor independiente elegido por el mismo, podrá realizar auditorías de los estados económicos-financieros.

#### Artículo 36.- Auditorías de Sistemas de Información.

El Ayuntamiento podrá realizar, bien directamente o a través de empresas especializadas, auditorías técnicas de los sistemas de información. Se habrá de prestar especial atención a la relación con el usuario, facilidad de acceso y registro, medios de pago y cualesquiera otros aspectos relacionados.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

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

NÚMERO 575

## AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

### *Aprobación inicial del Reglamento regulador del servicio de Campamentos Municipales*

## EDICTO

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada),

HACE SABER: Que habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 15 de diciembre de 2021, de aprobación inicial del Reglamento regulador del servicio de campamentos municipales, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada que tuvo lugar con fecha 28 de diciembre de 2021, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Resultando que, finalizado el referido plazo de exposición pública, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo, haciéndose público su texto íntegro para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

## ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS MUNICIPALES

### PREÁMBULO

Es voluntad del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega la promoción y el impulso de la participación de la población infantil y juvenil en programaciones que contemplen la educación en el ocio y tiempo libre y el respeto y disfrute de la naturaleza, en especial en los periodos de vacaciones escolares. En cumplimiento de esta voluntad, desde el Servicio de Juventud, se elabora anualmente una oferta pública de plazas de Campamentos dirigidos habitualmente a jóvenes entre 3 y 12 años.

El Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, su artículo 30 dispone que las Corporaciones Locales tendrán plena potestad para constituir, organizar, modificar y suprimir los servicios de su competencia tanto en el orden personal como en el económico o en cualesquiera otros aspectos, con arreglo a la Ley de Régimen Local y a sus Reglamentos y demás disposiciones de aplicación. Y añade el artículo 33 que las Corporaciones Locales determinarán en la reglamentación de todo servicio que establezcan las modalidades de prestación, situación, deberes y derechos de las personas usuarias y, si no se hubieren de desarrollar íntegramente, de quien asumiere la prestación en vez de la Administración.

Por otra parte, el Ayuntamiento de Cenes de la Vega se encuentra, en este caso, en el ejercicio legítimo de competencias propia por aplicación de los artículos 25.2.j) y m) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 9.13,17 y 18 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

En este sentido, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en su artículo 284.2 dispone que, antes de proceder a la contratación de un servicio público deberá haberse establecido su régimen jurídico, que declare expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados, y regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.

Finalmente, el artículo 30 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece que el régimen de funcionamiento de cada servicio público local deberá establecerse mediante la correspondiente ordenanza municipal.

En cumplimiento de todas las citadas disposiciones, se ha elaborado la presente Ordenanza reguladora del Servicio de Campamentos Municipales.

### TÍTULO I

#### Disposiciones Generales

##### Artículo 1.- Finalidad y ámbito de aplicación

La presente Ordenanza tiene como finalidad establecer las normas de funcionamiento interno de los campamentos organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega en periodos vacacionales, así como señalar el procedimiento de inscripción y adjudicación de plazas.

##### Artículo 2.- Titularidad

La titularidad del servicio público de la actividad denominada Campamentos Municipales es del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

##### Artículo 3.- Gestión del servicio

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del servicio público local de Campamentos Municipales, asumido como propio por el Ayuntamiento de Cenes de la Vega, que se prestará en régimen de servicio público, gestionado indirectamente por una empresa de naturaleza privada (en adelante, gestor), mediante el régimen de concesión de servicios.

##### Artículo 4.- Concepto

El Campamento Municipal es un servicio orientado al desarrollo de la infancia y adolescencia, consistente en un espacio, una programación de actividades y unos recursos materiales y humanos dedicados a la educación en el ocio y tiempo libre de los participantes. Promueve el fomento de la autonomía personal, la salud física y psíquica, la socialización y el desarrollo sano de la infancia. Se desarrolla en un tiempo limitado, en los periodos vacacionales del calendario escolar, en instalaciones adecuadas y especializadas en este tipo de actividad.

### TÍTULO II

#### Normas relativas al servicio

##### Artículo 5.- Objetivos

Los objetivos generales del servicio Campamentos Municipales serán:

- Potenciar la integración de menores y adolescentes sea cual sea su condición.
- Trabajar vivencialmente aquellos valores humanos básicos para la convivencia y el desarrollo individual y colectivo (libertad, solidaridad, pluralismo e igualdad).
- Posibilitar a los menores y adolescentes de nuestra localidad el acceso al mundo de la actividad lúdica y del juego en un espacio diferente al que han conocido durante el periodo escolar.
- Posibilitar la actividad lúdica favorecedora del desarrollo de la personalidad.
- Motivar a los participantes a desarrollarse en comunidad y favorecer la socialización.
- Favorecer el desarrollo psicomotor cognitivo crítico, creativo y afectivo de la infancia y la adolescencia.

- Posibilitar la experimentación y el protagonismo los menores y adolescentes.

- Fomentar los hábitos de vida saludables.
- Establecer conductas protectoras frente al acoso y dirigidas a la integración social.
- Fomentar las actividades de contacto con la naturaleza y los valores de respeto al medio ambiente.

Artículo 6.- Regularidad de la prestación:

El Servicio de Campamento Municipal se desarrollará:

Durante los periodos de vacaciones escolares de verano, navidad y Semana Santa que resulten según el calendario escolar aprobado anualmente por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía para los Centros de Educación Infantil y Primaria.

### TÍTULO III. Uso de los servicios

#### Artículo 7.- Alcance del servicio

La población destinataria de los Campamentos Municipales será la comprendida entre los que cumplan 3 años y los que cumplan 12 años en el correspondiente a la convocatoria.

#### Artículo 8.- Actividades

Las actividades del Servicio de Campamentos contemplarán en su metodología y desarrollo aspectos y actividades referidos a la integración, igualdad y respeto al entorno y al medio ambiente.

- Aprendizaje de una socialización positiva.
- Alternativas al ocio consumista.
- Fomento del ocio saludable.
- Adquisición de actitudes favorables hacia hábitos saludables.
- Promoción de un ocio activo y constructivo como parte del desarrollo de la personalidad.
- Refuerzo en la adquisición de competencias personales que actúen como factores de protección en la infancia y adolescencia (expresión y gestión de las emociones, asertividad y resistencia a la presión de grupo, autoestima y autoeficacia, autonomía y pensamiento crítico, toma de decisiones y control de la impulsividad y solidaridad y participación social activa).

#### Artículo 9.- Requisitos de Admisión

Son requisitos de acceso:

- Cumplir el requisito de edad señalado en el artículo 7.
- Complimentar el formulario de inscripción que deberá ir firmado por quien ostente la representación legal
  - El número máximo de plazas ofertadas se señalará en cada convocatoria. Habrá un proceso de inscripción aprobado por el órgano competente en el que se establecerán las condiciones de solicitud y cuotas de acceso.
  - En caso de que exista un número mayor de solicitantes que de plazas ofertadas, el orden de prelación en la admisión se determinará aplicando los siguientes criterios:

1. Empadronados en el municipio de Cenes de la Vega.

2. Fecha de presentación de las solicitudes (ordenándose según la mayor antigüedad de las mismas).

- Existirá una lista de espera para cubrir posibles bajas, a la que se aplicará el orden de prelación señalado en el anterior apartado.

#### Artículo 10.- Condiciones de baja del servicio

Serán causa de baja:

- Solicitud de baja de quien ostente la representación legal, con efecto desde el momento de la solicitud. En el caso de que se produzca durante el periodo de actividad, el traslado al domicilio será por cuenta de quien ostente la representación legal de menores y adolescentes, que se presentará en las instalaciones con la diligencia necesaria y atendiendo las indicaciones de los responsables para no perturbar la dinámica campamental ni perjudicar al menor. Sólo se confiará la custodia del participante al firmante de la ficha de inscripción, salvo autorización expresa u orden superior.

- La existencia o aparición de problemas médicos que aconsejen la baja en el Campamento.
- La inasistencia no justificada el primer día de servicio.

- Las infracciones de la presente Ordenanza contempladas en el artículo 15 que conlleven la expulsión de la persona infractora.

#### Devolución de Cuota.

Sólo se atenderá la devolución de cuota en el caso de enfermedad, accidente (justificados mediante parte médico) o asunto familiar grave que impidan la participación en la actividad.

### TÍTULO IV

Derechos y deberes de las personas usuarias y sus representantes legales

#### Artículo 11.- Derechos de las personas usuarias

- Derecho a participar en las actividades y a utilizar las instalaciones y el material en régimen de igualdad.
- Recibir un trato respetuoso y digno por parte del personal que participe en el Campamento.
- Derecho a ser informados de todas las actividades y circunstancias que les afecten.

- Derecho a efectuar sugerencias y reclamaciones a través de sus representantes legales, mediante el procedimiento establecido e informado.

#### Artículo 12.- Deberes de las personas usuarias

- Hacer un uso correcto de las instrucciones y del material común.

- Mantener un trato respetuoso, digno y adecuado hacia los responsables del Campamento y el resto de las personas usuarias del servicio.

- Atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio en cuanto a la utilización de las instalaciones, material y al desarrollo de las actividades programadas.

- Abonar el precio público establecido para la utilización del servicio.

- Los representantes legales estarán obligados asimismo a atender las indicaciones de los responsables del servicio y a mantener un trato respetuoso, digno y adecuado hacia los responsables de las actividades y el resto de las personas usuarias del servicio. Estas indicaciones se expresarán en un documento informativo que será repartido y explicado convenientemente en la reunión previa antes de iniciar el Campamento.

## TÍTULO V

### Régimen económico-financiero del servicio

#### Artículo 13.- Forma de financiación

La financiación del servicio de campamentos de verano se configura como un modelo mixto basado, por una parte, en los precios públicos que, de acuerdo con el régimen tarifario aprobado por el Ayuntamiento de Cenes de la Vega, deban abonar los usuarios y, por otra, en el canon que se determine.

#### Artículo 14. Canon del servicio.

La cuantificación de su importe vendrá determinada en la propuesta que presente la empresa concesionaria, de conformidad con el estudio económico-financiero de la fase de licitación. En dicha propuesta, la empresa concesionaria habrá de proyectar un plan de explotación que refleje los gastos e ingresos previstos, garantizando todas las exigencias y obligaciones señaladas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas del servicio de campamentos municipales

## TÍTULO VI

### Infracciones y sanciones

#### Artículo 15.- Infracciones

Se consideran infracciones leves:

- No mostrar la debida diligencia en la utilización de las instalaciones y el material.
- No atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio.

Son infracciones graves:

- La comisión de tres infracciones leves.
- El no mantener el debido respeto al resto de las personas usuarias o manifestar cualquier tipo de agresión intencionada (física, verbal, acoso, discriminación etc.).
- El no mantener el debido respeto a los responsables tanto de la programación del servicio como de las instalaciones donde se desarrollen.
- Causar de forma intencionada daños en las instalaciones, equipamiento o material.
- Alterar el orden e impedir el adecuado desarrollo de las actividades programadas.
- Consentir, por omisión, situaciones de agresión o acoso hacia otro usuario.

Son infracciones muy graves:

- La comisión de dos infracciones graves.

#### Artículo 16.- Procedimiento de Instrucción

La iniciación y resolución del procedimiento sancionador corresponde al Presidente de la Corporación, mientras que la instrucción se llevará a cabo por un funcionario municipal designado al efecto.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Artículo 17.- Sanciones

Las infracciones leves serán sancionadas con la exclusión durante un periodo no superior a diez horas de las actividades del propio día en el que se produzca la infracción.

Las infracciones graves serán sancionadas con la exclusión durante un periodo no superior a veinticuatro

horas de las actividades del propio día en el que se produzca la infracción y en cualquier caso con independencia de la obligación de reponer o reparar los daños causados, siendo responsables en este último caso los representantes legales del menor o a quien corresponda según la legislación vigente.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con la expulsión definitiva del Campamento y en cualquier caso con independencia de la obligación de reponer o reparar los daños causados, siendo responsables en este último caso los representantes legales del menor o a quien corresponda según la legislación vigente. Si los representantes legales no se hacen cargo del menor, el Ayuntamiento podrá acordar el regreso al domicilio, pero lo que será acompañado por persona mayor de edad responsable del programa, siendo todos los gastos ocasionados por este motivo por cuenta de quienes ostenten la representación legal del menor.

#### Artículo 18.- Sanciones al prestador del servicio

El régimen de las sanciones y penalizaciones que se puedan imponer al prestador del servicio, será el determinado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rija la licitación para la concesión del servicio.

## TÍTULO VII

### Estándares de calidad

#### Artículo 19.- Sistema de evaluación.

La evaluación de los niveles de servicio se realizará a partir de los informes del sistema emitidos por la empresa gestora y de la verificación contrastada por el propio Ayuntamiento, de acuerdo con los valores obtenidos en las auditorías registradas periódicamente. Asimismo, los servicios técnicos del Ayuntamiento podrán realizar en cualquier momento análisis y controles del sistema de naturaleza extraordinaria.

En caso de discordancia entre los datos obtenidos por el Ayuntamiento y el adjudicatario, prevalecerán los niveles de calidad del servicio que se desprendan de los resultados cosechados por el Ayuntamiento.

#### Artículo 20.- Estándares de calidad

1. El Ayuntamiento promoverá la redacción e implementación de la correspondiente Carta de Servicios de los Campamentos Municipales que determine los estándares de calidad del servicio. Además, se procederá a redactar un plan de mejora continua basado en la eficiencia y reducción de costos como objetivos prioritarios.

2. El gestor procederá a realizar encuestas de satisfacción entre los usuarios del servicio en cada periodo vacacional en que éste se desarrolle, que deberá entregar al Ayuntamiento a la finalización del mismo.

3. El gestor redactará una memoria anual sobre el servicio, que deberá entregar al Ayuntamiento en los dos primeros meses del año siguiente.

## TÍTULO VIII

### Régimen de inspección y de valoración de la calidad del servicio

#### Artículo 21.- Inspección del servicio.

El Ayuntamiento podrá disponer de equipos de fiscalización e inspección. El gestor deberá facilitar su tarea,

sin perjuicio de las labores de control operativo desarrolladas por el propio personal técnico

Artículo 22.- Auditorías de operaciones.

El Ayuntamiento podrá establecer auditorías y mecanismos de control sobre el servicio, con la consiguiente emisión de informes de naturaleza periódica y/o de carácter extraordinario.

En caso de discrepancia sobre el resultado obtenido en dichos informes, prevalecerán los datos extraídos de la auditoría municipal.

Artículo 23.- Auditorías financieras.

El Ayuntamiento, o un auditor independiente elegido por él con cargo al adjudicatario, podrá realizar auditorías de los estados económicos-financieros.

Artículo 24.- Auditorías de Sistemas de Información.

El Ayuntamiento podrá realizar, bien directamente o a través de empresas especializadas, auditorías técnicas de los sistemas de información. Se habrá de prestar especial atención a la relación con el usuario, facilidad de acceso y registro, medios de pago y cualesquiera otros aspectos relacionados.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

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

NÚMERO 565

### AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

*Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos plaza de Conserje, proceso consolidación empleo temporal*

#### EDICTO

Resolución núm. 89 del 14 de febrero de 2022, de la Alcaldesa de Gualchos, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Conserje, personal laboral fijo, mediante el proceso de consolidación de empleo temporal.

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de octubre de 2021, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, perteneciente al grupo AP, otras agrupaciones profesionales, Conserje, mediante el proceso de consolidación de empleo temporal, que las bases han sido publicadas el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 215 de fecha 10 de noviembre de 2021, el BOJA núm. 229 de 29 de noviembre de 2021, abriéndose el plazo de presentación

de instancias a partir del día siguiente de su publicación en el BOE, núm. 300 de 16 de diciembre de 2021.

Que finalizado el plazo de presentación de solicitudes y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

<u>NOMBRE Y APELLIDOS</u>	<u>DNI</u>
Ismael Checa Reche	***1891**
Encarnación Delgado Martos	***8978**
Ana Belén Díaz Moral	***3651**
Jorge Jiménez Álvarez	***3891**
Javier Martín Fernández	***1796**
Ana María Martín Vico	***9943**
Fernando Morillo Álvarez	***4553**
Nuria Othman-Bentría Ramos	***6112**
Francisco Javier Porrás Bueno	***4406**
Ana Belén Rivas García	***8232**
Francisco Tovar Encinas	***6303**

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

<u>NOMBRE Y APELLIDOS</u>	<u>DNI</u>
Rosa María Domínguez Alonso	***9025**
Motivo: no abona derechos de examen	
Carmen María Torres Checa	***2445**
Motivo: no abona derechos de examen	

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://gualchos.sedelectronica.es>. y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Castell de Ferro, 14 de febrero de 2022.-La Alcaldesa, Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 568

### AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

*Nombramiento de Jefe de la Policía Local acctal.*

#### EDICTO

D. Ramón Martínez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada),

HACE SABER: Que esta Alcaldía, con fecha 11 de febrero de 2022, ha dictado la siguiente Resolución 2022-620:

Habiéndose producido el alta médica del Policía Local D. Alberto Portillo Sánchez, Jefe de la Policía Local acctal., con fecha 03 de febrero de 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales,

RESUELVO:

PRIMERO. El nombramiento mediante libre designación como Jefe de la Policía Local acctal. del Ayuntamiento a D. Alberto Portillo Sánchez, con número de Identificación Profesional 15085 y D.N.I. núm. 14.629.724-E, con efectos desde el 04 de febrero de 2022.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.aytohuescar.es>) y tablón de anuncios de este Ayuntamiento (<https://tablondeanuncios.aytohuescar.es>).

CUARTO. Comunicar al responsable de personal para su constancia en el expediente personal.

Huéscar, 14 de febrero de 2022.-El Alcalde, Ramón Martínez Martínez.

NÚMERO 567

### **AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA (Granada)**

*Crédito extraordinario con cargo a remanente líquido de tesorería*

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 04/02/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 04/02/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Lanteira, 14 de febrero de 2022.

NÚMERO 569

### **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)**

*Aprobación del padrón de agua, cuarto trimestre 2021*

EDICTO

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada),

HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 10/2/2022, se procedió a la aprobación del siguiente padrón, que a continuación se relaciona:

- Padrón correspondiente al cuarto trimestre de 2021, de agua, basura y alcantarillado, por importe de 95.862,12 euros, IVA incluido.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del T.R.L.R.H.C., aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo podrá interponerse ante dicho órgano, el recurso de reposición a que se refiera el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Base del Régimen Local, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, previo a recurso contencioso administrativo ante la Sala Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Vélez de Benaudalla, 14 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 566

### **AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)**

*Lista definitiva de admitidos y excluidos para plaza de Técnico de Gestión de Admón. Gral. OEP 2020*

EDICTO

D<sup>a</sup> Purificación López Quesada, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia,

HACE SABER: Que en virtud de Decreto nº 2022-0350, de fecha 13 de febrero de 2022, se ha resuelto aprobar el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas de selección para la cobertura de una plaza de funcionario/a, Técnico de Gestión de Administración General (OEP 2020), conforme a las bases publicadas en el BOP nº 32, de 17 de febrero de 2021, así como la determinación del lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN, PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A, TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (OEP 2020) AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA:

NÚMERO 571

### COMUNIDAD DE REGANTES DE FUENCALIENTE. COLECTIVIDAD ALQUIVIRA

*Convocatoria junta general ordinaria*

EDICTO

Fecha: 10 de marzo de 2022

Hora: 18:00 horas ,1ª convocatoria y 18,30 horas, 2ª.

Lugar: Recinto Ferial La Almazara, Avda. de Andalucía s/n. Huéscar, ORDEN DEL DÍA:

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la junta general anterior y las Juntas de Gobierno del año 2020 y 2021.

2º.- Presentación de las cuentas de los ejercicios 2019, 2020 y 2021 y su aprobación, si procede.

3º.- Reparto ordinario para el año 2022.

4º.- Informe del Presidente, temas de la Colectividad, campaña riegos 2022, acuerdos a tomar.

5º.- Renovación de cargos, Presidente, Secretario Tesorero y Junta de Gobierno.

6º.- Ruegos y preguntas.

Huéscar, 9 de febrero de 2022.-El Presidente de la Colectividad, José Molina Jiménez.

NÚMERO 582

### COMUNIDAD DE REGANTES DE ALICÚN DE ORTEGA

*Junta general ordinaria*

EDICTO

Por la presente solicito su asistencia a la junta general ordinaria de esta Comunidad que tendrá lugar el próximo día 10 de marzo de 2022, a las 18 horas en primera convocatoria, y una hora más tarde en segunda convocatoria, si no están presentes la mayoría absoluta de los votos de la comunidad, en los locales del Excmo. Ayuntamiento de Alicún de Ortega, para tratar los siguientes puntos del ORDEN DEL DÍA:

PRIMERO. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.

SEGUNDO. Ejecución cuentas año 2021. Acuerdos a tomar.

TERCERO. Presupuesto y derrama para el 2022. Acuerdos a tomar.

CUARTO. Dar cuenta de algunos acuerdos tomados por la Junta de Gobierno. Acuerdos a tomar.

QUINTO. Ruegos y preguntas.

Sin más, y esperando su asistencia, reciba un cordial saludo.

Alicún de Ortega, 2 de febrero de 2022.-La Presidenta de la Comunidad de Regantes de Alicún de Ortega, fdo.: Elena López Marín.

#### ADMITIDOS/AS

<u>Apellidos y Nombre</u>	<u>DNI</u>
AMADOR LÓPEZ, MARÍA ÁNGELES	***9851**
BERMEJO JIMÉNEZ, ANDREA	***4191**
BLÁZQUEZ PACHECO, MARÍA CARMEN	***1506**
CARRASCO PEDRERO, ELENA	***7697**
CARVAJAL FERNÁNDEZ, DAVID	***2456**
CONTRERAS PÉREZ, ANA ISABEL	***7757**
DELGADO DELGADO, JOSÉ ALBERTO	***7052**
EGEA CONTRERAS, FRANCISCO	***4272**
ESPINOSA SÁNCHEZ, CRISTIAN EDUARDO	***9927**
FERNÁNDEZ TRUJILLO, ALFONSO	***1178**
GÁMEZ CRUZ, ISMAEL	***1397**
GARCÍA PEREGRINA, AROA	***2653**
GUILLÉN GARCÍA, ÁUREA ROSA	***9695**
HERNÁNDEZ MORILLAS, INMACULADA CONC.	***6471**
JIMÉNEZ AGUILAR, JOSÉ MIGUEL	***4589**
JIMÉNEZ-CASQUET SÁNCHEZ, Mª LUCÍA	***5019**
MARTÍN GARCÍA, PILAR	***5531**
MORENO NAVARRO, PEDRO	***7854**
MUÑOZ LARIOS, ÁNGELA	***8989**
PANIZA MORALES, MARÍA ESTELA	***2291**
PÉREZ MATOS, IRANOVA	***9536**
PÉREZ SANTOS, Mª DE LAS MERCEDES	***4114**
PÉREZ-UTRILLA PÉREZ, CARMEN	***5299**
POLO GIL, MARÍA VANESSA	***6249**
RECHE ALBA, MARÍA JOSÉ	***8528**
RUPÉREZ RUPÉREZ, MÓNICA	**5369**
SALAMANCA ZAFRA, MÓNICA	***8118**
SUAREZ DÍAZ, JUAN	***2839**
TERCERO POYATOS, ANTONIO ÁNGEL	***5817**
TRAVESÍ CRUZ, ESTER ROSARIO	***6416**
VALDIVIA RODRÍGUEZ, DANIEL	***7958**
VARGAS AMEDEY, ANA ROSA	***7716**
VÁZQUEZ ACERO, MARÍA ÁNGELES	***5716**
VÉLEZ RUIZ, MARÍA JOSÉ	***5675**

#### EXCLUIDOS/AS:

No hay exclusiones

El inicio del PRIMER EJERCICIO, el cual, según lo establecido en las Bases que regulan dicha selección, publicadas en el BOP nº 32 de fecha 17 de febrero de 2021, consistirá en un tipo test de carácter eliminatorio y obligatorio, tendrá lugar el próximo día 15 de marzo de 2022, a las 11.00 horas, en el edificio municipal Centro Carmen Jiménez, sito en el Camino Forestal, s/n, de La Zubia, Granada. Los/as participantes deberán ir provistos de bolígrafo, mascarilla y su documento nacional de identidad o documento oficial similar válido para su identificación.

La Zubia, 14 de febrero de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Purificación López Quesada.

NÚMERO 644

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS***Bases bolsa de empleo, categoría Delineante***EDICTO**

Resolución nº 550 de 11 de febrero de 2022 por la que se aprueban las Bases específicas del proceso de selección para la elaboración de bolsas de empleo para el nombramiento de funcionarios/as interinos/as en la categoría de DELINEANTE por el sistema de concurso, turno libre, promoción interna o discapacidad.

Con el fin de atender futuras necesidades de personal de la Administración pública mediante la conformación de una bolsa de trabajo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Reglamento de Selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada y en las correspondientes bases generales, resuelvo convocar el proceso de selección temporal para la conformación de una bolsa de trabajo conforme a las presentes bases:

**BASES****BASE 1: SISTEMA SELECTIVO**

1.1. Se convoca el presente proceso de selección de personal temporal, por el sistema de concurso, con la finalidad de dotar a la Diputación de Granada de una bolsa de trabajo que permita atender futuras necesidades de la Administración mediante el nombramiento de funcionarios interinos, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, en la categoría profesional de DELINEANTE, turno libre, promoción interna o discapacidad en cualquiera de las modalidades previstas en el art. 10.1 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.

1.2. Las características de las plazas se detallan en el Anexo I.

1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo II.

**BASE 2: REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**

Los candidatos deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén sepa-

rados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer 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. Titulación: Poseer la titulación exigida, determinada en el anexo I.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general (Se determinarán, en su caso, en el Anexo I).

7. No ser funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Diputación de Granada en la misma categoría profesional a la que se refiere la convocatoria.

8. Acreditar el pago de la tasa por derechos de examen será de 23 euros para el sistema general de ingreso libre y de 11,50 euros para el sistema de promoción interna.

El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES41 2100 1468 2813 0008 6392, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia

electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas según se detallan en el párrafo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación. Dicha circunstancia se acreditará a través de una certificación que expedirá la oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente. Será requisito para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta circunstancia se acreditará a través de una declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

8.1.- Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención.

8.2.- En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

8.3.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### BASE 3: REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL ACCESO POR LOS TURNOS DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL Y DISCAPACIDAD

1. Quienes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada, participen en el proceso de selección por los turnos restringidos de promoción interna temporal y discapacidad, únicamente podrán participar por un único turno, debiendo reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso, además de los requisitos específicos que se prevén en los siguientes apartados.

2. Pertenecer como personal funcionario de carrera de la Diputación de Granada a alguna de las Subescalas del Subgrupo de titulación inmediato inferior a aquél al

que se solicite su acceso o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y poseer una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en éste. A efectos de la antigüedad como requisito de participación, serán computables los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, siempre que se hayan prestado en el Subgrupo de titulación inmediato inferior a aquél al que se solicite su acceso.

3. Quienes participen en el proceso selectivo por el turno de personas discapacitadas deberán acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33% y, en su caso, la discapacidad intelectual o la enfermedad mental.

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias, con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado de discapacidad requerido, acreditado mediante certificado expedido al efecto por los órganos competentes de la Administración del Estado o, en su caso, de la comunidad autónoma.

#### BASE 4: SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.1. Las solicitudes deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado "bolsa de empleo".

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio por los interesados, quedando excluidos aquellos que utilicen un modelo distinto. A su vez quedarán excluidas todas aquellas solicitudes que se presenten por otros medios distintos a la web facilitada para la inscripción <https://dipgra.convoca.online/>.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.3. La solicitud se presentará en régimen de autobaremo, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que sean valorados en la fase de concurso, en la forma prevista en la base 4.4 y atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo II.

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

Se atenderá al principio de especialización del ba-

remo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, con excepción de lo regulado específicamente en el epígrafe II (formación), letra e) del Anexo II, para las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

4.4. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. En ningún caso serán valorados como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira. En particular, en aquellas categorías profesionales en las que se exija máster como requisito de acceso, las titulaciones requeridas no serán objeto de valoración.

4.4.1. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación del nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Cuando la denominación de la categoría profesional a valorar sea distinta a la de la plaza convocada, deberá aportarse certificado de la Administración Pública de procedencia, en el que figuren las funciones del puesto de trabajo desempeñado, con la finalidad de que el órgano de selección pueda determinar si son, en su caso, funciones iguales o similares, o no son funciones valorables.

En los servicios prestados a tiempo parcial, deberá adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia, cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se computen, por ello, como prestados a tiempo completo, conforme a lo previsto en el Anexo II y en el artículo 4.2 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

4.4.2. Los méritos relativos a cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada que consten en el expediente personal del registro de formación, deberán cumplimentarse obligatoriamente por el interesado, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

4.4.3. Los doctorados, máster y titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder, se acreditarán mediante la aportación del correspondiente título o certificado.

4.4.4. Los méritos referidos a ejercicios superados de una Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración convocante, deberán cumplimentarse obligatoriamente por el interesado, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de

Granada, indicando la categoría profesional, fecha del BOP en el que consta la convocatoria y número de ejercicios superados.

4.5. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección de personal temporal, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

#### BASE 5: DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. Junto con la solicitud se presentará una declaración responsable suscrita por los interesados en la que manifiesten, bajo su responsabilidad, que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, que disponen de la documentación que así lo acredita y que la pondrán a disposición de la Administración cuando les sea requerida.

2. Los aspirantes a cuyo favor recaiga la propuesta definitiva, deberán acreditar ante la unidad administrativa correspondiente, con carácter previo a la aprobación de la bolsa, la posesión y validez de los requisitos exigidos; sin perjuicio de que deberán mantenerse y acreditarse en el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato.

En todo caso, la Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

3. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información, o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. Admisión de los aspirantes: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la unidad administrativa correspondiente publicará las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, en los lugares establecidos en la Base 9, señalándose un plazo de 5 días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Finalizado dicho plazo, la autoridad convocante expondrá las listas definitivas en los mismos lugares en que los fueron las provisionales.

#### BASE 6: DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El número total de integrantes de la bolsa se determinará según lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada, cuyo número exacto se precisará en el anexo I.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección ordenará a los aspirantes conforme a la puntuación precisada por los mismos en el autobaremo y únicamente valorará los méritos de un

número de aspirantes que permita alcanzar el máximo de integrantes de la bolsa de titulares y suplentes previsto en el anexo I, incrementado en un 10% en previsión de que alguno los aspirantes propuestos no reuniese los requisitos exigidos en la convocatoria, de acuerdo con lo previsto en el párrafo primero, apartado segundo, de la base quinta y párrafo segundo de la base séptima.

Si la puntuación obtenida por alguno de los aspirantes, tras su valoración por el Tribunal, alterase su posición en la relación de candidatos, quedando desplazado fuera del número total de integrantes, el Tribunal valorará nuevamente el número de candidatos necesario hasta obtener el máximo de integrantes de la bolsa de titulares y suplentes previsto en el anexo I, incrementado en el 10% de carácter supletorio previsto en el párrafo anterior.

El resto de aspirantes figurarán como no aptos, sin necesidad de ser valorados.

El Tribunal publicará en la página web de la Diputación de Granada <https://dipgra.convoca.online/> y en la sede electrónica (tablón de anuncios digital) la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación total obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos preceptivos, pero no incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que hayan superado la fase de concurso, con la puntuación definitiva, en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones iniciales.

#### **BASE 7: FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y la relación supletoria, por orden de puntuación.

Con carácter previo a la aprobación de la bolsa, la unidad administrativa correspondiente comprobará que los aspirantes propuestos reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, de acuerdo con lo previsto en el párrafo primero, apartado segundo, de la base quinta.

Si alguno de los candidatos propuestos, o de la relación supletoria de aspirantes valorados, careciese de los requisitos exigidos, no presentara la documentación o la misma presentase inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, el órgano con competencias en materia de personal procederá a la exclusión del aspirante y, de resultar necesario por insuficiencia de candidatos para conformar la bolsa, devolverá el expediente al Tribunal para que presente una relación complementaria de aspirantes hasta obtener el máximo de integrantes de la bolsa de titulares y suplentes previsto en el anexo I. La valoración de los nuevos aspirantes se efectuará mediante el trámite de alegaciones y subsa-

nación previsto en la base sexta.

El órgano con competencias en materia de personal aprobará, a propuesta del órgano de selección elevada a través de su Presidencia, la correspondiente bolsa.

#### **BASE 8: ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección del órgano de selección.

El detalle de los componentes de cada órgano de selección se adjunta en el anexo III del presente documento. En todo caso, los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la bolsa convocada.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El órgano de selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los procesos de selección.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

El órgano de selección podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados, requisitos de participación exigidos o cualquier otro extremo que considere relevante.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **BASE 9. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA:**

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a "Bolsas de Empleo", sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

#### **BASE 10: NORMA FINAL**

A estas pruebas selectivas, y a la gestión de las bolsas resultantes, les será de aplicación el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada de 30 de abril de 2019.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dis-

puesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Así lo resuelve y firma D. José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, en virtud de la delegación conferida por resolución de la Presidencia de 23 de abril de 2021, de lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R. D. 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, 18 de febrero de 2022.-

El Diputado Delegado, fdo.: José García Giralte; La Secretaría General.

#### ANEXO I

Características de las plazas y número total de integrantes de la bolsa

##### CARACTERÍSTICAS

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnico

Categoría profesional: DELINEANTE

Grupo: B

Funciones: Efectúa tareas de delineación técnica y convencional, utilizando sistemas de diseño asistido por ordenador.

Reproduce y archiva planos, reprografía y encarpado de proyectos.

Colabora con los técnicos en las actividades propias de su categoría profesional.

Titulación académica exigida:

- Técnico Superior en organización y control de obras de construcción o equivalente.

- Técnico Superior en Proyectos de Edificación o equivalente

- Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil o equivalente

Requisitos específicos de acceso: -

**NÚMERO TOTAL DE INTEGRANTES DE LAS BOLSAS**

Bolsa titular: 30

Bolsa de suplentes: 30

#### ANEXO II

Fase de concurso. Méritos

El proceso selectivo consistirá en un concurso de hasta un máximo de 100 puntos, debiendo poseerse los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

I. Experiencia: Hasta 60 puntos.

La experiencia profesional será valorada con independencia de la Administración Pública en la que hubiera sido adquirida.

La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo y deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse.

a) Por servicios prestados de igual contenido, 0,30 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido funcional a los convocados.

b) Por servicios prestados de similar contenido, 0,15 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto del mismo subgrupo y similar contenido funcional a los convocados.

Igualmente, se considerarán de similar contenido los servicios prestados en Administraciones Públicas en plazas o puestos con similar contenido funcional a los convocados que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior, siempre que se encuadren en la misma Escala de Administración General o de Administración Especial que la categoría convocada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Forma de acreditación: Véase base 4.4.1

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

II. Formación: Hasta 40 puntos.

Los conocimientos, cursos de formación y formación académica, que deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir, se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos y/u organizados por Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo, tendrán una puntuación de 0,034 puntos la hora. A las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años se les asignará 0,068 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos y/u organizados por Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación, tendrán una puntuación de 0,017 puntos la hora. A las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años se les asignará 0,034 puntos.

Las actividades formativas deberán haber sido necesariamente impartidas y/u organizadas por alguna de las anteriores instituciones.

En todo caso, las actividades de formación incluidas en este apartado y realizadas antes de esta convocatoria, deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir.

Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales y ofimática, sin que la puntuación asignada pueda superar 6 puntos.

b) Doctorado: 5 puntos.

c) Máster o experto universitario: 3 puntos.

d) Titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder: 5 puntos.

e) En relación a la titulación exigida, la correspondencia de los títulos a un determinado nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior causarán los efectos académicos y profesionales de conformidad con la normativa sectorial correspondiente, asociados a las enseñanzas incluidas en dichos niveles. De modo que las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, tendrán los mismos efectos previstos en la letra c).

f) Se valorará como mérito formativo la superación de ejercicios derivados de una Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración convocante, exclusivamente en las pruebas de acceso de la categoría profesional de que se trate, con los siguientes requisitos:

- Se asignarán 2,5 puntos por la superación de cada ejercicio, que se añadirán a la puntuación obtenida en formación con el límite máximo de 25.

- Se valorarán como máximo tres ejercicios por convocatoria.

- Que la convocatoria de los ejercicios valorados se hubiera publicado en los cuatro años anteriores referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Forma de acreditación: Véase base 4.4.2 y siguientes.

#### ANEXO III

Tribunal calificador

Presidencia:

Titular: D<sup>a</sup> Yolanda Cea de Alarcón.

Suplente: D<sup>a</sup> María Hernández Arviza.

Secretaría:

Titular: D. Ramón García Martínez.

Suplente: D<sup>a</sup> Rosario Vela Rodríguez.

Vocales:

Titular: D<sup>a</sup> Mercedes Fernández Cortacero

Suplente: D<sup>a</sup> Rafaela Jiménez Jiménez

Titular: D<sup>a</sup> Isabel García Gallardo.

Suplente: D. Rafael Lobón García

Titular: D. Antonio Romero Guerra

Suplente: D. Carlos Montoro Ruiz

Titular: D. Juan Ignacio Cangas Tirado

Suplente: D<sup>a</sup> Inmaculada Robles Peche

Granada, 18 de febrero de 2022.-El Diputado Delegado, fdo.: José García Giralte. ■