



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 17 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Granada.- Expediente de deslinde de la vía pecuaria denominada "Cañada Real de Málaga a Motril", término municipal: Almuñécar - Granada (VP@1507/2018)	2

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO UNO DE GRANADA.- Juicio verbal núm. 979/19	3
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- Juicio ordinario núm. 865/16	3
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CATORCE DE GRANADA.- Juicio verbal núm. 27/20	3
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO QUINCE DE GRANADA.- Procedimiento verbal núm. 743/19 FJ	4
JUZGADO DE LO MERCANTIL NÚMERO UNO DE GRANADA, DE MARCAS, PATENTES Y PROTECCIÓN JURÍDICA DEL DISEÑO INDUSTRIAL.- Juicio verbal núm. 923/19	4
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.- Autos núm. 873/19	5
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- Ejecución de títulos judiciales núm. 894/20 ... Autos núm. 280/20	5
Autos núm. 258/19	6
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.- Autos núm. 452/20	6
Autos núm. 432/20	6
Autos núm. 452/20	6
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada).- Autos núm. 575/19	7
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE ALMERÍA.- Autos núm. 599/20	7

AYUNTAMIENTOS

ARMILLA.- Creación de mesa de contratación permanente como órgano de asistencia al pleno en sus funciones de órgano de contratación en los procedimientos de adjudicación que convoque el Ayuntamiento de Armilla y designación de sus miembros	8
---	---

Tasa venta ambulante correspondiente al primer trimestre del ejercicio de 2021	9
CHAUCHINA.- Bases de Arquitecto Técnico funcionario interino, oposición libre, corrección de errores	9
CHURRIANA DE LA VEGA.- Aprobación definitiva de la modificación de crédito 3/7/MCTC/2020	18
CIJUELA.- Aprobación del padrón de la tasa de recogida de basura, 5º bimestre de 2020	18
Aprobación del padrón de la tasa de recogida de basura, 6º bimestre de 2020	18
DEIFONTES.- Aprobación definitiva de la plantilla de personal para el ejercicio de 2020	19
DÚDAR.- Aprobación del padrón de agua, basura y alcantarillado, 6º bimestre de 2020	18
HUÉSCAR.- Aprobación inicial de la ordenanza de recogida de residuos	20
HUÉTOR VEGA.- Modificación de delegación de competencias generales y específicas en los concejales... Nomenclatura de funcionaria de carrera de la plaza de Técnico de Administración General	21
Proyecto de reparcelación UE 27 de las NNSS (PGOU-AP)	22
ÍLLORA.- Admitidos y excluidos a plaza de Policía Local ...	22
IZNALLOZ.- Aprobación de proyecto de actuación	24
LOJA.- Listado provisional de una plaza de Peón de Mantenimiento de edificios municipales	24
MOTRIL.- Aprobación definitiva de los estatutos y bases de la UE PyV-5 del PGOU	25
Bases específicas y convocatoria de bolsa de trabajo de Jardineros	25
Bases específicas y convocatoria de bolsa de trabajo de Conserje Mantenedor	27
Bases para selección de seis Técnicos de Orientación y uno de Apoyo Administrativo	28
PADUL.- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de Gestión y Recaudación de Tributos e Ingresos Locales de Derecho Público	32
RUBITE.- Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (rústica)	45
TORRENEVA COSTA.- Aprobación del padrón fiscal de la tasa de recogida de residuos sólidos	46
LA ZUBIA.- Subsanación de error material en anuncio nº 4.417 publicado en BOP 176 de 21/20/2020	46

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA**

Acuerdo de información pública del expediente de deslinde de la vía pecuaria denominada "Cañada Real de Málaga a Motril", término municipal: Almuñécar - Granada (VP@01507/2018)

EDICTO

ACUERDO de la Delegada Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de Granada, por el que se abre un periodo de información pública del expediente de deslinde de la vía pecuaria denominada "Cañada Real de Málaga a Motril", en el término municipal de Almuñécar (Granada).

De conformidad con lo previsto en el art. 7 y siguientes de la Ley 3/1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y el art. 20.1 del Decreto 155/1998 (BOJA N.º 87, de 4 de agosto) por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía; en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de estructura 226/2020 de 29 de diciembre, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.le) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

ACUERDO:

Primero. La apertura de un periodo de exposición pública, una vez redactada la proposición, del expediente de deslinde de la vía pecuaria denominada "Cañada Real de Málaga a Motril", en su colindancia con las parcelas catastrales 7264011VF3676C0001PG y 7264011VF3676C0002AH, del término municipal de Almuñécar (Granada), durante el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, que será el próximo día 27 de enero de 2021; otorgándose, además de dicho mes, un plazo de veinte días a partir de la finalización del mismo para formular cuantas alegaciones se estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Asimismo, tal como lo previene Asimismo tal como lo previene el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos que sean desconocidos, a aquéllos respecto de quienes sea ignorado su paradero y a los que intentada la correspondiente notificación no se hubiera podido practicar la misma.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la provincia de Granada del presente acuerdo, a fin de que durante el plazo indicado anteriormente, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en las oficinas de esta Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de Granada, sita en Avda. Joaquina Eguaras nº 2 de Granada, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos, en el Ayuntamiento de Almuñécar y en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la URL: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RELACION DE PROPIETARIOS AFECTADOS, según datos obtenidos a fecha 22 de mayo de 2020 en los archivos del Registro de la Gerencia Territorial del Catastro de Andalucía Oriental:

<u>REFERENCIA CATASTRAL</u>	<u>TITULAR</u>	<u>TÉRMINO MUNICIPAL</u>
7264011VF3676C0001PG	Ruiz Peralta, Olga Isabel	Almuñécar
7264025VF3676C0001JG	Evangelisches Johanneswerk E.V.	Almuñécar
7264044VF3676C...	Cdad. Propietarios Urbanización Zegrías	Almuñécar
7061001VF3676A0001JB	Ramón Aróstegui, Luis María	Almuñécar
Sin titularidad catastral	Ayuntamiento de Almuñécar	Almuñécar

NÚMERO 164

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO UNO DE GRANADA*Juicio verbal núm. 979/19***EDICTO**

D. Ricardo Carreño Arnal, Letrado de la Administración de Judicial del Juzgado de Primera Instancia nº 1 de Granada,

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento juicio verbal 979/19 que se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 159/2020

Dª Claudia Mª López Peña, Magistrada Juez titular del Juzgado de Primera Instancia nº 1 de Granada, habiendo visto los presentes autos del juicio Verbal nº 979/19 seguidos a instancia de Funeraria Alhambra, S.L.U., representada por la procuradora Sr. Aguayo López y asistida por el letrado Sr. Abalde Sestelo contra don Jorge Martínez García, en situación de rebeldía procesal, ejercitando acción de reclamación de cantidad en cumplimiento contractual.

FALLO

Estimo la demanda interpuesta por Funeraria Alhambra, S.L.U., frente a don Jorge Martínez García, y debo efectuar los siguientes pronunciamientos:

Primero.- Condeno al demandado a abonar a la actora cuatro mil doscientos ochenta y siete euros con treinta y dos céntimos (4.287,32) más el interés legal que se devengue desde el día tres de julio de dos mil diecinueve.

Segundo.- Condeno al demandado al pago de las costas procesales.

Así, por esta mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo.

Notifíquese a la partes la presente resolución haciéndoles saber que contra La misma cabe interponer recurso de apelación ante este órgano judicial en el plazo de veinte días, previa consignación del depósito legalmente establecido, el cual será resuelto por la Audiencia Provincial de Granada.

DILIGENCIA.- Seguidamente se publica la anterior sentencia en legal forma, uniéndose el oportuno testimonio al expediente de su razón e insertándose el original en el Legajo de Sentencias y Autos definitivos de este Juzgado, de lo que doy fe.

Granada, 29 de diciembre de 2020.- El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 195

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CUATRO DE GRANADA*Juicio ordinario núm. 865/16***EDICTO**

D. Miguel Manuel Bonilla Pozo, Letrado del Juzgado de Primera Instancia número Cuatro de Granada,

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento de Juicio Ordinario, registrado al nº 865/2016, seguido a instancia de Banco Popular Español, S.A., en el cual ha recaído sentencia, contra la que cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días desde la notificación de la presente.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Romany Real Inversiones S.L. y Roaltin Granada S.L., los cuales se encuentran en ignorado paradero, extiendo y firmo el presente.

Granada, 20 de noviembre de 2020.- El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: Miguel Manuel Bonilla Pozo.

NÚMERO 196

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CATORCE DE GRANADA*Juicio verbal núm. 27/20***EDICTO**

D. Alberto Bravo Ruiz, Letrado de la Admón. de Justicia del Juzgado de Primera Instancia nº 14 de Granada,

HAGO SABER:

AUTO (aclaración de Sentencia nº 51/20)

Dª María José Rivas Velasco

En Granada, a cuatro de junio de dos mil veinte

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO; En el preserve juicio se ha dictado sentencia con fecha 27/05/20, que fue notificada a las partes con fecha 27/05/20.

SEGUNDO: Por la Procuradora Encarnación Ceres Hidalgo, en nombre y representación de la Comunidad de Propietarios "Acera del Darro nº 30", se solicita la aclaración del encabezamiento de dicha resolución, en su escrito presentado con fecha 28/05/20, que queda incorporado a los autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO: El artículo 214 de la Ley 1/2000 de Enjuiciamiento Civil después de proclamar el principio de que los tribunales no podrán variar las resoluciones judiciales una vez firmadas, admite en su párrafo 2, sin embargo, la posibilidad de aclarar algún concepto oscuro, de oficio o a petición de parte, siempre que tenga lugar en el breve plazo que señala el citado precepto.

PARTE DISPOSITIVA

Se aclara el encabezamiento de la sentencia dictada con fecha 27/05/20, en el sentido siguiente:

Donde dice:

En nombre de S.M. El Rey, la Ilma. Sra. Dª María José Rivas Velasco. Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia nº Catorce de Granada, ha visto las presentes autos del Juicio Verbal seguido en este Juzgado con el número 27/207, a instancia de la Comunidad de Propietarios "Acera del Darro nº 30" representada por la Pro-

NÚMERO 125

curadora Encarnación Ceres Hidalgo y defendida por el Letrado Félix Bullejos Gálvez, frente a Viajes Ecomar, S.A., declarada en situación de rebeldía procesal.

Debe decir:

En nombre de S.M. El Rey, la Ilma. Sra. D^a María José Rivas Velasco, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia n^o Catorce de Granada, ha visto los presentes autos del juicio verbal seguido en este Juzgado con el número 27/20, a instancia de la

Comunidad de Propietarios "Acera del Darro n^o 30", representada por la Procuradora Encarnación Ceres Hidalgo y defendida por el Letrado Félix Bullejos Gálvez, frente a Viajes Ecomar, S.A., declarada en situación de rebeldía procesal.

Esta resolución forma parte de la sentencia dictada con fecha 27/05/20, contándose el plazo para recurrir la misma desde la notificación de este auto (artículo 448.2 L.E.C.).

Lo acuerda y firma la Magistrado Juez, doy fe.

Granada, 5 de junio de 2020.- El Letrado de la Admón. de Justicia, Alberto Bravo Ruiz.

NÚMERO 43

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO QUINCE DE GRANADA

Procedimiento verbal 743/19 FJ

EDICTO

Vistos los artículos precedentes y los demás de aplicación, por la potestad que me otorga la Constitución Española y en nombre de Su Majestad el Rey,

FALLO

Estimar íntegramente la demanda interpuesta por la representación procesal de Coca Cola European Partners Iberia, S.L.U., frente a Inversiones Hosteleras Jacumo, S.L., condenando a la demandada a que abone a la actora la suma de 872,98 euros, más el interés moratorio del artículo 7 de la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, a contar desde el día siguiente en que debió hacerse efectiva cada factura, según la fecha de vencimiento incluida en ella, hasta el completo pago.

Condeno a Inversiones Hosteleras Jacumo, S.L., al pago de las costas procesales.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso de apelación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 455.1 y concordantes de la LEC, al ser la cuantía inferior a 3.000 euros.

Así, por ésta mi sentencia, juzgando definitivamente en única instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Leída y publicada que fue la anterior resolución estando celebrando audiencia en el día de la fecha por la Magistrada-Juez que la dicta, doy fe.

JUZGADO DE LO MERCANTIL NÚMERO UNO DE GRANADA, DE MARCAS, PATENTES Y PROTECCIÓN JURÍDICA DEL DISEÑO INDUSTRIAL

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

N.I.G.: 1808742120190029035

Procedimiento: Juicio Verbal (250.2) 923/2019.

Negociado: DR

De: Borrox Finance, S.L.

Procuradora: Sra. Isabel Aguayo López

Letrado: Sr. José Luis García Álvarez

Contra: D. Antonio Aguilera Rodríguez

En el procedimiento Juicio Verbal 923/19 seguido en el Juzgado de lo Mercantil número Uno de Granada, de Marcas, Patentes y Protección Jurídica del Diseño Industrial a instancia de Borrox Finance, S.L., frente a Antonio Aguilera Rodríguez (Rebeldía), se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA N^o 248/20

Dictada por el Magistrado: D. Rafael Leonés Valverde.

Demandante: Borrox Finance, S.L.

Abogado: D. José Luis García Álvarez.

Procurador: D^a Isabel Aguayo López.

Demandado: D. Antonio Aguilera Rodríguez.

Objeto del Juicio: Juicio verbal de reclamación de cantidad por responsabilidad contra el administrador de una sociedad de capital por las deudas sociales.

Lugar y Fecha: En Granada, a 21 de diciembre de 2020.

FALLO

Se estima la demanda formulada por D^a Isabel Aguayo López, en nombre y representación de Borrox Finance, S.L., contra D. Antonio Aguilera Rodríguez. En consecuencia:

Primero.- Condeno a D. Antonio Aguilera Rodríguez a abonar a Borrox Finance, S.L., la cantidad de 4.890,31 euros, así como todas aquellas cuantías que se devenguen, en concepto de intereses y costas procesales, contra la empresa Néctar Ambiental SL en el Procedimiento Cambiario n^o 578/2019, tramitado ante el Juzgado de Primera Instancia n^o 2 de Granada, y en su procedimiento de Ejecución de Títulos Judiciales.

Segundo.- Condeno a D. Antonio Aguilera Rodríguez al pago de las costas causadas en este procedimiento.

Así por esta mi sentencia, contra la que cabe recurso de apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial, que deberá interponerse ante este Juzgado en el plazo de los 20 días a contar desde el día siguiente al de su notificación, lo pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a la parte demandada D. Antonio Aguilera Rodríguez (Rebeldía), extiéndolo y firmo la presente en Granada a veintidós de diciembre de dos mil veinte.

Granada, 29 de diciembre de 2020.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 242

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA*Autos núm. 873/19***EDICTO**

D^a Ana Nestares Pleguezuelo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 873/2019 a instancia de la parte actora D^a Lorena Sánchez Román contra Sunny Land Invest, S.L., y Fondo de Garantía Salarial sobre procedimiento ordinario se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA N^o: 366/20

En la Ciudad de Granada a 10 de diciembre de 2020, Jesús I. Rodríguez Alcázar Magistrado del Juzgado de lo Social n^o 1 de esta ciudad, ha visto los presentes autos con el n^o 873/19 sobre cantidad, promovido a instancia de D^a Lorena Sánchez Román contra Sunny Land Invest S.L. y FOGASA. Y

FALLO

Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por D^a Lorena Sánchez Román contra Sunny Land Invest, S.L., y FOGASA, debo condenar a la empresa demandada al pago de la cantidad de 1.932,40 euros, así como a los intereses devengados en la forma contenida en la presente resolución, sin pronunciamiento alguno respecto del Fondo de Garantía Salarial.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso siendo firme.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo, Jesús I. Rodríguez Alcázar, Magistrado del Juzgado de lo Social n^o 1 de Granada.

Y para que sirva de notificación al demandado Sunny Land Invest, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forme sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 7 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 244

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA**EDICTO**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 894/20.
Negociado: J.

D^a María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada.

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución arriba indicada contra Ardecons Solution, S.L., en el que se dictado RESOLUCIÓN de fecha 13/01/21 (Decreto Insolvencia) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia) de conformidad con los establecido en el art. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la secretaria de este Juzgado de lo Social, sito en Av. del Sur 5, Edificio La Caleta (Granada), donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Ardecons Solution, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 13 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 245

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA**EDICTO**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 280/2020.

Negociado: MJ

N.I.G.: 1808744420200001711

De: D. Manuel Cobo Ramos

Abogado: Félix Ángel Martín García

Contra: Distribuidora de Maquinaria y Pinturas, S.A.

D^a María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 280/2020 se ha acordado citar a Distribuidora de Maquinaria y Pinturas, S.A., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día diecisiete (17) de febrero de 2021, a las 11:45 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, segunda planta. debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial, se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Distribuidora de Maquinaria y Pinturas, S.A., se expide la presente cédula de ci-

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

Granada, 13 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 246

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

Autos núm. 258/19

EDICTO

D^a María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

En los autos número 258/19 de este Juzgado, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, se ha dictado sentencia n^o 268/2020 en fecha 14/12/2020 contra la que cabe recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alexis Viernes Eventos Especiales S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 13 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 248

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos núm. 452/20

EDICTO

D. José María Casas Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 452/20 se ha acordado citar a Óptima Mudanzas, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 9 de febrero de 2021 a las 11:20 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta - 4^a planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Óptima Mudanzas, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 12 de enero de 2021.- El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: José María Casas Álvarez.

NÚMERO 249

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos núm. 432/20

EDICTO

El Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 432/20, sobre DESPIDO, a instancia de D. Juan Carlos Rodríguez Tovar frente Elephant Constructora Granada, S.L., en la que con fecha 30 de noviembre de 2020 se ha dictado sentencia n^o 390/20 contra la que cabe interponer recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en forma a Elephant Constructora Granada, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 14 de enero de 2021.- El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 250

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos núm. 452/20

EDICTO

D. José María Casas Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 452/2020 a instancia de la parte

actora D. José Manuel Dueñas García contra Moving Intercity S.L., Óptima Mudanzas S.L., Marel Servicios S.L., Fondo de Garantía Salarial y Administración Concursal Ecoley Administradores Concursales S.L.P. sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado Decreto de Ampliación de demanda de fecha 14/12/2021 del tenor literal siguiente:

DISPONGO: Tener por ampliada la presente demanda contra ADMINISTRACIÓN CONCURSAL ECOLEY ADMINISTRADORES CONCURSALES SLP.

Cítese a las referidas demandadas en legal forma para su comparecencia a los actos de conciliación y/o juicio señalado en autos, a celebrar el día 9 de febrero de 2021 de 11:20 horas con entrega a las mismas de copia del Decreto de admisión a trámite y señalamiento y de la Providencia de admisión de prueba, así como del escrito de demanda, sirviendo la notificación de la presente de notificación y Citación en Forma.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

Y para que sirva de notificación al demandado Óptima Mudanzas S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 14 de enero de 2021.- El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: José María Casas Álvarez.

NÚMERO 243

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Sentencia nº 159-2020 de fecha 18/12/2020, p. ordinario nº 575/19. Neg 3

EDICTO

D^a Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 575/2019 se ha acordado citar, notificar la Sentencia nº 159/2020 de fecha 18/12/2020 a la Empresa Béjar Pérez Rubén como parte demandada por tener ignorado paradero.

Y para que sirva de notificación a la Empresa Béjar Pérez Rubén lo siguiente:

FALLO

Que estimando en parte las demandas presentadas por D^a Elisabeth López Martín y D^a Jathira McIntyre Ortega frente a Rubén Béjar Pérez y Dinati & Tin S.L.:

-DEBO CONDENAR Y CONDENO a la empresa demandada Rubén Béjar Pérez a abonar a D^a Elisabeth López Martín la cantidad de 4.380,95 euros. Todo ello con expresa en costas a dicha empresa demandada, incluidos los honorarios de la letrada de D^a Elisabeth López Martín en la cantidad de 300 euros.

-DEBO CONDENAR Y CONDENO a la empresa demandada Rubén Béjar Pérez a abonar a D^a Jathira McIntyre Ortega, la cantidad de 2.128,36 euros. Todo ello con expresa en costas a la demandada, incluidos los honorarios de la letrada de D^a Jathira McIntyre Ortega en la cantidad de 300 euros.

Asimismo DEBO ALSOLVER Y ABSUELVO a DINATI & TIN S.L. de todos los pedimentos realizados en su contra.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de su notificación, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, recurso que habrá de anunciarse conforme al artículo 194 de la LRJS mediante comparecencia, por escrito o por simple manifestación de la parte ante este Juzgado, debiendo la empresa condenada, si fuere el que la recurriere, presentar resguardos acreditativos separados de haber ingresado la cantidad a la que se le condena, y el depósito de 300 euros, indicando en cada uno de ellos el concepto, previsto en el artículo 229 de la LRJS en la cuenta corriente de este Juzgado, y justificar el abono de la tasa.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo, D^a María Ángeles Ballesteros Pérez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Motril

PUBLICACIÓN: Leída y publicada fue la anterior sentencia por el Juez que la suscribe estando celebrando audiencia en el mismo día de la fecha.- Doy fe.-

Se expide la presente cédula de notificación de SENTENCIA Nº 159/2020 de fecha 18/12/2020 para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Motril, 18 de diciembre de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Domitila García Gallego.

NÚMERO 327

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE ALMERÍA

EDICTO

Procedimiento: despidos/ceses en general 599/2020
Negociado: SR
N.I.G.: 0401344420200002331

D^a María Cruz Cívico Maldonado, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Almería,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 599/2020 a instancia de la parte

actora D^a Betzabetl Meléndez Cortés contra Asesores Servicios y Producciones Informáticas 2000, S.L., sobre despidos/ceses en general se ha dictado sentencia de fecha 20/10/2020 del tenor literal siguiente:

Se pone en su conocimiento que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia íntegra de las citadas resoluciones, donde se le hará saber así mismo el recurso que contra las mismas caben.

Y para que sirva de notificación al demandado Asesores Servicios y Producciones Informáticas 2000, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Almería, a 22 de octubre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 232

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Creación mesa de contratación permanente como órgano de asistencia al pleno en sus funciones de órgano de contratación en los procedimientos de adjudicación que convoque el Ayuntamiento de Armilla y designación de sus miembros

EDICTO

D. Francisco Luis Martín Oliva, Secretario General del Ayuntamiento de Armilla,

CERTIFICA: Que en la sesión Extraordinaria del Ayuntamiento Pleno de fecha 21 de octubre de 2020, se adoptó el acuerdo, cuya expresión literal es como sigue:

CUARTO.- Exp. 2020/8200. Creación de Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al Pleno en sus funciones de Órgano de Contratación en los procedimientos de adjudicación que convoque el Ayuntamiento de Armilla y Designación de sus Miembros.

El Ayuntamiento Pleno conoció el Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Personal de fecha 16 de octubre de 2020, cuyo texto es el que sigue:

“PROPUESTA DE ACUERDO PARA Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Personal

EXP.: 2020/2800:

Creación de Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al Pleno en sus funciones de Órgano de Contratación en los procedimientos de adjudicación que convoque el Ayuntamiento de Armilla y Designación de sus Miembros

Servicio: SERVICIO DE CONTRATACIÓN

D^a Francisca Fernández Cárdenas, Concejala-delega del Área de Contratación, en relación con el expediente de referencia formula la siguiente,

PROPUESTA

Visto el expediente 2020/8200 relativo a Creación de Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al Pleno en sus funciones de Órgano de Contratación en los procedimientos de adjudicación que convoque el Ayuntamiento de Armilla y Designación de sus Miembros y en cumplimiento del artículo 326, la Disposición Adicional segunda apartado siete de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Visto asimismo el informe de la Sra. Secretaria General del Ayuntamiento de Armilla de fecha 13 de octubre de 2020 sobre el procedimiento a seguir, se propone al Ayuntamiento Pleno, que adopte acuerdo que en su parte dispositiva, establezca lo siguiente:

Primero.-Crear una Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al Pleno en sus funciones de Órgano de Contratación en los procedimientos de adjudicación que convoque el Ayuntamiento de Armilla y designar a los miembros de la misma.

Segundo.-La Composición de la Mesa de Contratación será la siguiente:

- D^a Francisca Fernández Cárdenas, Concejala-delega de Contratación, que actuará como Presidenta de la Mesa

- D. Benjamín Ferrer López, Concejal-delegado de Obras y Servicios de Mantenimiento, que actuará como Presidente suplente de la Mesa.

- D. Francisco Luis Martín Oliva, Secretario General de la Corporación, que actuará como vocal.

- D. Esteban Terrón Megías, Secretario Accidental, que actuará como vocal suplente del Secretario de la Corporación.

- D. José Manuel Astruc Hoffmann, Interventor accidental de la Corporación, que actuará como vocal.

- D^a Mónica Sánchez Vigil, Interventora accidental, que actuará como vocal suplente del Interventor accidental de la Corporación.

- D^a Victoria Mansilla González, Técnica de Gestión adscrita al Área de Contratación, que actuará como vocal.

- D. Pedro Octavio Romero López, Jefe de Servicios Generales, que actuará como vocal suplente de la Técnica de Gestión adscrita al Área de Contratación.

- D^a Sandra Ortega Ruiz, Jefa del Negociado de Contratación, que actuará como Secretaria de la Mesa.

- D. Manuel Ibáñez Rubia, Técnico de Gestión de EDUSI y Servicios Generales, que actuará como Secretario suplente de la Mesa.

Tercero.-Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

Cuarto.-Publicar la composición de la Mesa de Contratación Permanente, en el Perfil del Contratante, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Turno de intervenciones:

No se piden intervenciones

Votación

El Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta de los miembros de la Corporación asistentes a la votación del presente punto (18 a favor de PSOE, CIUDADANOS, PODEMOS y VOX, y 3 abstenciones de PP), dio su aprobación al dictamen cuyo texto ha sido transcrito, y consecuentemente adoptó los acuerdos en el mismo propuestos.

Y para que conste y surta sus efectos donde proceda, expido la presente Orden y con el Visto Bueno de la Sra. Alcaldesa, haciendo la advertencia o salvedad de que se certifica antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo transcrito y a reserva de los términos que resulte de la aprobación de dicha acta, de conformidad con lo establecido en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

Armillá, 19 de enero de 2021.-

NÚMERO 259

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Tasa venta ambulante correspondiente al primer trimestre del 2021

EDICTO

Confeccionados el Padrón cobratorio por tasa venta ambulante correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2021, se exponen al público por espacio de quince días para audiencia de reclamaciones.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación en referencia al art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en período voluntario será único y comprenderá desde el 11 de enero hasta el 12 de marzo de 2021.

El pago de los recibos se podrá efectuar en cualquier entidad bancaria colaboradora.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del

plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas. El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

Armillá, 11 de enero de 2021.- La Concejala Delegada del Área de Economía y Hacienda, Decreto 2019/901-ALC de fecha 24 de junio.

NÚMERO 299

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Bases de Arquitecto Técnico funcionario interino, oposición libre, corrección de errores

EDICTO

La Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Chauchina D^a Marina Martín Jiménez, en fecha de 20 de enero de 2021, ha dictado la siguiente resolución:

- RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 24 /2021.

Expediente n.º: 1352/2019

ANTECEDENTES:

PRIMERO:

Que la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Chauchina dictó la resolución 709-2020 la cual se procedió a publicar el día 30-12-2020 en el BOP de la provincia de Granada con el número 222, sobre la convocatoria para la provisión mediante nombramiento como funcionario interino, por el sistema de oposición libre, de la plaza de arquitecto técnico del ayuntamiento de Chauchina (Granada) grupo A-2.

Que igualmente se han observado una serie de deficiencias y de errores formales en dicha resolución que es necesario subsanar y que se pasan a enumerar:

- En la cláusula tercera donde dice:

Las solicitudes (y documentos), dirigidas al Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General (Sede electrónica) de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria y estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Debe de decir:

Las solicitudes (y documentos), dirigidas al Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General (Sede electrónica) de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria y estas bases en el Boletín Oficial de la

Provincia de Granada. Se publicará dicha convocatoria aparte del BOP, simultáneamente en el tablón físico edictal de esta entidad y en el tablón de edictos electrónico del ayuntamiento de Chauchina.

En la cláusula sexta donde dice:

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 30 puntos):

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio (test): Consistirá en realizar una prueba tipo - test con 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias recogidas en los Grupos A (20 preguntas) y B (60 preguntas) del temario. Las últimas 10 preguntas del cuestionario serán de reserva y solo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparecen en el cuestionario, si alguna de las 70 primeras preguntas resultase anulada.

Debe de decir:

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 30 puntos):

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio (test): Consistirá en realizar una prueba tipo - test con 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias recogidas en los Grupos A del Anexo II (20 preguntas) y B del Anexo II (60 preguntas) del temario. Las últimas 10 preguntas del cuestionario serán de reserva y solo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 70 primeras preguntas resultase anulada.

En el ANEXO II del temario donde dice:

B.- MATERIAS ESPECÍFICAS

37. La ejecución de los instrumentos de planeamiento. Los proyectos de urbanización. La reparcelación. El sistema de expropiación. El sistema de cooperación. El sistema de compensación. 38 Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, uso, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

38. Clasificación del suelo. Tipologías y definición en la LOUA y Ley Estatal.

Debe de decir:

B.- MATERIAS ESPECÍFICAS

37. Clasificación del suelo. Tipologías y definición en la LOUA y Ley Estatal. La ejecución de los instrumentos de planeamiento. Los proyectos de urbanización. La reparcelación. El sistema de expropiación. El sistema de cooperación. El sistema de compensación.

38 Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas

y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, uso, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

TEXTO CONSOLIDADO Y DEFINITIVO:

“Resolución de Alcaldía

Procedimiento: APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE LA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada). Grupo A-2.

PRIMERO: Aprobar las bases de la plaza funcionario interino, arquitecto técnico de esta entidad conforme al documento Anexo abajo indicado, ya publicadas por resolución 709-2020, de forma consolidada y con la corrección de la erratas y errores formales detectados, mediante la presente resolución.

SEGUNDO: Publicar dichas bases en el BOP de la provincia e iniciar el proceso selectivo con la convocatoria de las mismas.

Igualmente, y para subsanar el defecto de falta de publicación en el tablón de edictos electrónico de esta entidad, se abre un nuevo plazo de publicación de veinte días naturales de solicitud, en el BOP de la Provincia de Granada desde el día siguiente a su publicación.

Se tienen igualmente por presentados los interesados solicitantes del primer plazo de la convocatoria, y solamente tienen que hacerlo aquéllas personas interesadas, que no se hubieran presentado en la primera convocatoria. Expuesto lo anterior y terminado este nuevo plazo, se seguirá con el correspondiente procedimiento que marca la citada resolución administrativa, dictando la resolución provisional de admitidos y excluidos a dicho procedimiento selectivo.

TERCERO: Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.

DOCUMENTO ANEXO DE LAS BASES:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE LA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por personal funcionario interino y mediante el sistema de oposición libre hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera, el puesto de Arquitecto Técnico Municipal, actualmente vacante en la plantilla de personal (se publicó en el BOP. 78 de 3 de julio de 2019, BOP Núm. 247 de 30-12-2019, la plaza de Arquitecto Técnico, Funcionario interino grupo A-2), entre tanto se provee definitivamente y la imposibilidad de la cobertura definitiva de la plaza vacante de la plantilla de personal de este Ayuntamiento que se pretende convocar, mediante su cobertura definitiva a través de su correspondiente OEP y, conforme a las limitaciones

establecidas en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, prorrogada actualmente y vigente a la fecha de la presente y, siendo urgente e inaplazable su cobertura hasta en tanto se aprueba la correspondiente OEP por este ayuntamiento, y que tiene las siguientes características:

Grupo/Subgrupo: A2

Clasificación/Escala/Subescala: Administrativa Especial /Arquitecto Técnico

Nivel Medio

Complemento de Destino: 22

Denominación: Arquitecto Técnico

Nº de vacantes: 1

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, al implicar el ejercicio de las funciones propias de funcionarios, una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre Acceso al Empleo Público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación

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

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

- 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.

- Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o del título de Grado en Ingeniería de Edificación o título equivalente para desempeñar las competencias relativas a Arquitectura Técnica, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. 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 de la Unión Europea.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (y documentos), dirigidas al Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General (Sede electrónica) de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria y estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Se publicará dicha convocatoria aparte del BOP, simultáneamente en el tablón físico edictal de esta entidad y en el tablón de edictos electrónico del ayuntamiento de Chauchina.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.chauchina.es> › ayuntamiento › sede-electrónica] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentaran su solicitud conforme al modelo oficial que acompañara la presente convocatoria del Anexo III abajo indicado.

A la solicitud deberá acompañarse obligatoriamente los siguientes documentos compulsados por el propio interesado (manifestando en el documento que es copia fiel del original), sin perjuicio de la obligación de presentar en este caso lo documentos originales para su cotejo cuando se le requiera por el propio Ayuntamiento:

a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida.

c) Declaración responsable manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

d) Justificante del pago de derecho a examen o documento que justifique la exención del pago de las citadas tasas.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Chauchina, en horario de 9:00 a 14:00 horas. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo que computará según los términos del art. 30 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en los Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará a la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos por el principio de publicidad.

Derechos de examen

El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 35 euros, y deberá ingresarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Chauchina que tiene abierta en CaixaBank con Nº de Cuenta ES39 2100 2496 7402 0100 0852, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "EXAMEN ARQUITECTO TÉCNICO". El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera CaixaBank, o mediante transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso. No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa. No procederá devolución alguna de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable los interesados en el procedimiento.

Exención derechos de examen:

(Según aplicación de la ordenanza sobre derechos de examen en vigor, publicada definitivamente en el BOP 241, de 19 de diciembre de 2019).

La justificación de dicha exención se hará como dice la ordenanza de la tasa por derechos de examen.

7.2 Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento, las cuales deberán acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Lo anteriormente expuesto se verificará mediante la certificación relativa a la condición de demandante de

empleo, con los requisitos señalados, se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. En ella deberá constar que se cumplen los requisitos señalados y deberá ser presentada por el interesado junto con la solicitud y el resto de documentación.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante un certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio. En el caso de no disponer de la misma, mediante declaración responsable en la que conste cumplir este requisito.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.chauchina.es> › ayuntamiento › sede-electrónica] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La subsanación lo será exclusivamente de los requisitos de admisión, no de los méritos que aleguen (ya que no hay concurso), de cuya exactitud y adecuación serán responsables los/as solicitantes.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.chauchina.es> › ayuntamiento › sede-electrónica] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

En caso de no existir aspirantes excluidos/as, y por lo tanto no proceder plazo de subsanación, se obviará la primera publicación, pudiendo realizarse directamente la segunda, con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as; la composición del Tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba teórica y la valoración de méritos y, así como, en su caso, el resto de la información necesaria.

En virtud de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, no tendrán que hacer efectiva la tasa de inscripción quienes justifiquen su condición de persona con discapacidad en un grado igual o superior al 33%, mediante copia de la documentación que acredite su condición de persona con discapacidad emitido por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas, que entregarán con su solicitud de participación. En ningún

caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Igualmente, según aplicación de la ordenanza municipal sobre derechos de examen en vigor, publicada definitivamente en el BOP 241, de 19 de diciembre de 2019 el pago de la tasa por derechos de examen es de 35 euros.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal Calificador estará constituido por el presidente, tres vocales y el secretario. Todos los miembros del tribunal, incluido el Secretario/a, actuarán con voz y voto. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LRJSP, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente

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

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

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

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

SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", de conformidad con lo previsto en la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (B.O.E. nº 201, de 24 de julio de 2020). En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Los/as aspirantes deberán acudir provistos de documento acreditativo de la personalidad (NIF, pasaporte o carnet de conducir).

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La selección del candidato se efectuará por el procedimiento de oposición.

La fase de oposición consistirá en desarrollar tres pruebas teórico-prácticas, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación mínima a obtener en cada ejercicio será de 5 puntos, para poder entenderse superado cada ejercicio.

Desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días. Lo que se hará público en la web municipal cuando se publique el resultado definitivo del primer ejercicio.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 30 puntos):

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio (test): Consistirá en realizar una prueba tipo - test con 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias recogidas en los Grupos A del Anexo II (20 preguntas) y B del Anexo II (60 preguntas) del temario. Las últimas 10 preguntas del cuestionario serán de reserva y solo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 70 primeras preguntas resultase anulada.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 80 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta, no puntuando las respuestas en blanco.

El resultado se hará público en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios virtual de la página web del ayuntamiento, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para que formulen reclamaciones contra aquel. De no presentarse, quedara elevado a definitivo el resultado del ejercicio. En caso contrario, se resolverá respecto, publicándose ambos extremos en los mismos medios citados.

Segundo ejercicio (escrito): Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas pertenecientes al Grupo B del Anexo II del temario, a elección de la persona aspirante entre los tres temas extraídos al azar por el Tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio.

El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas, dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y el rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

El resultado se hará público en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios virtual de la página web del ayuntamiento, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para que formulen reclamaciones contra aquel. De no presentarse, quedara elevado a definitivo el resultado del ejercicio. En caso contrario, se resolverá respecto, publicándose ambos extremos en los mismos medios citados.

Tercer ejercicio (práctico): Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo de dos horas máximo un supuesto práctico que planteará el Tribunal, (a elegir entre los dos propuestos por el tribunal) relacionado con los contenidos del Grupo B de las materias específicas contenidas en el Anexo II de la presente convocatoria.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y el rigor en la exposición y solución del caso práctico.

El resultado se hará público en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios virtual de la página web del ayuntamiento, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para que formulen reclamaciones contra aquel. De no presentarse, quedara elevado a definitivo el resultado del ejercicio. En caso contrario, se resolverá respecto, publicándose ambos extremos en los mismos medios citados.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita re-

alizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

De producirse empate en la puntuación, el orden de desempate será el siguiente:

a) Primero quien más punto obtenga en la fase de oposición.

b) De persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la Base Segunda, o no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

El resultado del procedimiento selectivo se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.chauchina.es> › ayuntamiento › sede-electrónica] y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el acta con la relación de aprobados por orden de puntuación al haber superado del proceso selectivo, ordenado de mayor a menor puntuación.

El acta del tribunal propondrá a la Alcaldía que nombre al candidato que haya obtenido la máxima puntuación en el proceso, para ocupar la plaza de arquitecto/a técnico/a municipal del Ayuntamiento de Chauchina como funcionario/a interino/a.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidenta de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto para su nombramiento acreditará ante la Corporación, dentro del plazo máximo de diez días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior y base sexta.

NOVENA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Elevada la propuesta y cumplida la obligación de aportación de documentación la Alcaldía-Presidentencia, procederá a dictar resolución nombrando funcionario/a

interino/a al/la aspirante propuesto/a por el Tribunal, la cual se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, quien deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución anterior.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia al nombramiento como funcionario/a interino/a y, por tanto, a cubrir la plaza vacante de arquitecto técnico conforme a la base sexta.

DÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos procedentes de entidad públicas o dependientes de estas, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

UNDÉCIMA.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la

ANEXO I:

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA PLAZA A CUBRIR PROPIAS PARA LA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO

- Emisión de informes técnicos cuando la legislación urbanística lo determine, en materias tales como expedientes de concesión de licencias urbanísticas, ordenes de ejecución, aprobación y tramitación de instrumentos de planeamiento, gestión y ejecución urbanística, expedientes de sanciones urbanísticas y de restablecimiento de la legalidad urbanística, así como cualquier otro derivado de la Ley del Suelo y sus reglamentos.

- Confección de mediciones, memorias técnicas, proyectos de obras, direcciones facultativas propias de la titulación, certificaciones, liquidaciones de obras y otros derivados de la Ley de Contratos.

- Valoraciones de suelo y bienes municipales, intervención técnica en expedientes de responsabilidad patrimonial, callejero municipal, Supervisión y control de los servicios municipales tales como ciclo integral del agua, cementerios, programas relacionados con obras y mantenimientos generales de la mismas e infraestructuras municipales.

investigación y defensa de bienes municipales etc.

- Realización de otros informes técnicos a petición de la Alcaldía y actuación como delegado de la intervención municipal para la comprobación de entrega, recepción y control en contratos de obras, servicios y suministros con visto bueno de los documentos acreditativos de la realización de los mismos por parte del contratista.

- Informes y control para la autorización de la actividad de otorgamientos de licencias y autorizaciones de todo tipo relacionados con aquellos servicios que así lo determine las actividades correspondientes en atención a la legislación aplicable.

- Supervisión y control de los servicios municipales tales como intervención cementerios, programas relacionados con obras y mantenimientos generales de la mismas e infraestructuras municipales.

ANEXO II: TEMARIO

A.- MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978: Características fundamentales. Principios generales. Estructura. Los derechos y deberes de la Constitución Española de 1978. el sistema de garantías y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

2. Organización territorial del Estado Español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de autonomía para Andalucía.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho Público. La ley. Clases de leyes. El reglamento y sus clases. El derecho Comunitario.

4. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Las fases del procedimiento administrativo del procedimiento administrativo.

5. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones y principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del Sector Público.

6. Régimen Local español. La Administración Local en la Constitución Española de 1978. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.

7. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local. Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y Deberes. Incompatibilidades.

8. La actividad de policía: las licencias

9. La Hacienda Pública Local en la Constitución española de 1978. Clasificación de los ingresos. Las orde-

nanzas fiscales. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

10. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

B.- MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco general de la normativa técnica sobre edificación. Agentes de la edificación: Obligaciones, responsabilidades y garantías.

2. Código Técnico de la Edificación: presentación, marco reglamentario, historia, estructura y contenidos. Concepto y régimen jurídico. Documentos que lo integran.

3. Documento Básico de Seguridad Estructural (DB SE).

4. Documento Básico de Seguridad Estructural- Acciones en la Edificación. (DB, SE, AE.)

5. Naturaleza de los terrenos. Terrenos aptos y no aptos para la construcción. Movimiento y asentamientos del terreno, causas.

6. El estudio geotécnico. Técnicas utilizadas. Interpretación de resultados. Contenido y obligatoriedad del mismo para las obras de construcción.

7. Cimentación en las obras de edificación: Superficiales, profundas y especiales. Descripción de las mismas. Estructuras de hormigón armado. Tipos y sistemas. Elementos estructurales. Normativa. Controles de ejecución y calidad en la estructura del hormigón.

8. Estructura del acero. Normativa. Elementos estructurales. Tipos de acero en perfiles y aceros. Ejecución y tratamiento de protección. Controles de ejecución y calidad en las estructuras metálicas.

9. Forjados y viguetas. Normativa. Tipologías y aspectos constructivos. Piezas de entrevigado, ejecución y control de los trabajos.

10. Estructuras de madera. Normativa. Muros entramados. Forjados y cubiertas. Materiales. Protección de la madera y durabilidad. Ejecución y control.

11. Cubiertas, tipos y materiales. Ejecución.

12. Patologías de las humedades y las fisuras: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento.

13. Patologías de la madera: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Otros daños y defectos.

14. Demoliciones. Apeos provisionales y definitivos. Sistemas de derribo. Sistemas de Seguridad.

15. Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad (DB SUA).

16. Normativa vigente sobre accesibilidad de la Junta de Andalucía.

17. Documento Básico de Seguridad en caso de incendio (DB SI). Normativa vigente sobre seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Normativa vigente sobre instalaciones de protección contra incendios.

18. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Fundamentos. Elementos constitutivos. Normativa e instrucciones técnicas. Instalaciones de alumbrado público.

19. Documento Básico de protección contra el ruido (DB HR).

20. Documento Básico de salubridad (DB HS).

21. Documento Básico de ahorro de energía (DB HE).

22. El control de calidad en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Plan de control de calidad. Certificaciones de conformidad y distintivos de calidad. El Registro de laboratorios de ensayos y de entidades de control de calidad de la construcción y obra pública de Andalucía. Valoración y abono del control de calidad en las obras de contratación pública.

23. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los lugares de trabajo. El estudio, el estudio básico y el plan de seguridad y salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de proyecto y obra.

24. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Normativa reguladora. Estudios y previsiones en el proyecto sobre conservación y mantenimiento. Previsiones. La documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento. Tecnología BIM (Building Information Modeling) en el proyecto, construcción y mantenimiento de los edificios.

25. Protección Civil. El Sistema Nacional de Protección Civil. Normativa vigente.

26. Los Planes de Protección Civil. Norma Básica de Protección Civil.

27. Gestión de emergencias en Andalucía. Normativa vigente.

28. El Plan de Emergencia municipal.

29. Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Normativa vigente.

30. Principios Básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal Modalidades de organización de la empresa. Gestión de la actividad preventiva. Exigencias básicas de salubridad.

31. Gestión de Residuos de construcción y demolición. Definiciones. Obligaciones y responsabilidades. El estudio de gestión de Residuos y su puesta en marcha.

32. La Ley de Contratos del Sector Público. El contrato de obras. El anteproyecto y proyecto de obras. Documentación necesaria y tramitación. Los Pliegos de Prescripciones Técnicas particulares.

33. Normativa vigente de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

34. Valoración de inmuebles. Normativa reguladora. El valor: Concepto y sus distintos significados. El justiprecio. La depreciación y sus diferentes causas. Métodos de valoración. Valor catastral: concepto, límites y determinación.

35. La Legislación urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza. La Reforma de la LOUA y La Ordenación Urbanística. El régimen urbanístico del suelo. Instrumentos de intervención del mercado de suelo. La ex-

propiación forzosa por razón de urbanismo. La disciplina urbanística.

36. Los instrumentos de ordenación urbanística. Especial referencia a los Planes Generales de Ordenación Urbanística, los Planes Parciales de Ordenación y los Planes Especiales.

37. Clasificación del suelo. Tipologías y definición en la LOUA y Ley Estatal. La ejecución de los instrumentos de planeamiento. Los proyectos de urbanización. La parcelación. El sistema de expropiación. El sistema de cooperación. El sistema de compensación.

38 Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, uso, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

39. Derechos y deberes del propietario en el suelo Urbano consolidado y no consolidado en la LOUA.

40. Suelo urbanizable. Sus tipologías. Derechos y deberes del propietario en la LOUA.

41. Régimen jurídico del suelo no urbanizable. Actuaciones de interés público en estos suelos. El proyecto de actuación.

42. Instrumentos de planeamiento general en la LOUA. El PGOU. Concepto, Objeto y Determinaciones. Otros instrumentos. Actos preparatorios. Efectos de su aprobación.

43. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. La ejecución del planeamiento. Presupuestos. Actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Líneas generales de los sistemas de ejecución.

44. El deber de conservación y rehabilitación. Situación de ruina y órdenes de ejecución. La ruina física.

45. Las licencias urbanísticas en la LOUA y en el Decreto 3/2019. Actos sujetos. Nociones básicas sobre su tramitación y procedimiento. Eficacia y caducidad. Las licencias de primera ocupación y utilización.

46. Protección de la legalidad urbanística. Nociones generales. Las medidas cautelares. Expedientes sancionadores y de restablecimiento de la legalidad urbanística. Líneas generales procedimentales. Cuestiones Técnicas.

47. Inventario general de bienes del Ayuntamiento. Las fincas rústicas municipales. Características físicas y jurídicas. Aprovechamientos

48. El municipio de Chauchina. Líneas generales y situación. Realidad física del término municipal. Núcleos de población, Clasificación y zonificación en las NN.SS. y PGOU de Chauchina y sus núcleos. Zonificación del suelo urbano de Chauchina. Normas particulares en los suelos AA y UE. Categorías de suelo no urbanizable en Chauchina. Normas particulares en esas categorías.

49. Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el inicio de actividades económicas de Chauchina.

50. La responsabilidad patrimonial de la Administración por el funcionamiento de servicios públicos. Regulación. fases del procedimiento. Requisitos para que surja. Especialidades en su terminación. Indemnización. Los Sistemas de Información Geográfica (SIG). Definición, componentes, organización e implementación de un SIG. Aplicaciones de los SIG. Infraestructuras de Datos Espaciales (IDE).

ANEXO III

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA FUNCIONARIO INTERINO, CATEGORÍA ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

D./D^a, con DNI nº, y domicilio a efectos de notificación en, número teléfono y correo electrónico EXPONE Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para la PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE LA PLAZA VACANTE DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada), y reuniendo el perfil y todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y estando interesado/a SOLITA

PRIMERO. Ser admitido en dicho procedimiento selectivo, conforme a las bases aprobadas, que acepto de forma incondicionada, comprometiéndome a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado, y a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I.

2. Fotocopia de la titulación exigida.

3. Declaración jurada de que cumple con todos los requisitos establecidos en las bases.

4. Justificante pago tasas derecho examen o documentos que eximan de su pago.

a) Fotocopia compulsada del D.N.I. (documento nº 1)

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida (documento nº 2) c) Justificante de todos los méritos alegados Declaro bajo mi responsabilidad que cumplo todos y cada uno de los requisitos de la base segunda y me comprometo a tomar posesión en caso de ser nombrado. E, a de de 2021. Fdo.:

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

(El Ayuntamiento de Chauchina, informa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento, siendo tratados por ésta, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y con la única finalidad de esta oposición, pudiendo los interesados ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación).

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 20 de enero de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Marina Martín Jiménez.

NÚMERO 322

**AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA
(Granada)***Aprobación definitiva de la modificación de crédito
3/7MCTC/2020***EDICTO**

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario de aprobación inicial de fecha 18 de diciembre de 2020 de modificación de crédito número 3/7MCTC/2020 del Presupuesto General 2020, de conformidad con dicho acuerdo y con lo establecido en el art. 179 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, en virtud del Decreto de esta Alcaldía de fecha 21 de enero de 2021 queda aprobado definitivamente. Se publica a continuación el texto íntegro de dichas modificaciones.

Contra los referidos acuerdos podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

EXPEDIENTE 3/7MCTC/2020

<u>PARTIDA</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>AUMENTA</u>	<u>DISMINUYE</u>
340 62203	Inversiones en instalaciones deportivas	16.931,72	
150 68200	Edificios y otras construcciones		16.931,72
	SUMA TOTAL	16.931,72	16.931,72

Churriana de la Vega, 21 de enero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 218

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)*Aprobación del padrón de la tasa de recogida de Basura, 5º bimestre de 2020***EDICTO**

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde del Ayuntamiento de Cijuela (Granada)

HACE SABER: Que, por Junta de Gobierno Local de 21 de diciembre de 2020, se ha aprobado el Padrón de la Tasa de Recogida Domiciliaria de Basura correspondiente al Quinto Bimestre de 2020.

Se somete el Padrón a exposición pública en el plazo de quince días a efectos de reclamaciones, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Lo que hago público a los efectos oportunos.

Cijuela, 18 de enero de 2021.- El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 219

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)*Aprobación del padrón de la tasa de recogida de basura, 6º bimestre de 2020***EDICTO**

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde del Ayuntamiento de Cijuela (Granada)

HACE SABER: Que, por Junta de Gobierno Local de 21 de diciembre de 2020, se ha aprobado el Padrón de la Tasa de Recogida Domiciliaria de Basura correspondiente al Sexto Bimestre de 2020.

Se somete el Padrón a exposición pública en el plazo de quince días a efectos de reclamaciones, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Lo que hago público a los efectos oportunos.

Cijuela, 18 de enero de 2021.- El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 287

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)*Aprobación padrón agua, basura y alcantarillado, 6º bimestre 2020***EDICTO**

D. Nicolás Raúl González Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dúdar (Granada),

HACE SABER: Que en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, con fecha 19 de enero de 2021, se acordó:

Primero.- Aprobar el padrón de agua, basura y alcantarillado correspondiente al 6º bimestre del ejercicio 2020, por importe de cinco mil setecientos cuarenta y seis euros con treinta y cinco céntimos (5.746,35 euros).

Segundo.- Someter a información pública dicho padrón por plazo de quince días, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, transcurrido el cuál sin que se produzcan reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

Dúdar, a 19 de enero de 2021.- El Alcalde, fdo.: Nicolás Raúl González Fernández.

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Aprobación definitiva plantilla de personal para el ejercicio de 2020

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes

HACE SABER: Que transcurrido el periodo de información pública de quince días del anuncio en BOP de fecha 9 de diciembre de 2020 relativo al acuerdo de fecha 30 de noviembre de 2020 de aprobación inicial del Presupuesto Municipal y Plantilla de personal y su modificación para el año 2020, no se han presentado alegaciones y se considera definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Habiéndose publicado el resumen por capítulos del Presupuesto en BOP de fecha 31 de diciembre de 2020, se transcribe a continuación la Plantilla de personal y su modificación.

PLANTILLA PERSONAL AÑO 2020 (Sin incluir modificaciones)	NÚMERO DE PUESTOS	SITUACIÓN
FUNCIONARIOS DE CARRERA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	08	
Secretaría Intervención	01	Ocupado
Técnico de Gestión	01	Cubierta interinamente
Administrativas	02	Ocupados
DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	04	
SUBESCALA Técnica Técnico medio Titulado arquitecto técnico o equivalente	01	Vacante
SUBESCALA Servicios especiales Policía Local	03	2 en servicio normal – 1 en servicio indefinido en otra Corporación
PERSONAL LABORAL FIJO	03	
Alguacil - Notificador	01	Vacante
Portero de fincas (Conserje)	01	Ocupado
Auxiliar biblioteca y archivo	01	Vacante
PERSONAL LABORAL (Contratación indefinida)	02	
Limpiador/a edificios	01	Ocupado
Bibliotecaria, con funciones Auxiliar biblioteca y archivo	01	Ocupada contrato laboral temporal a tiempo parcial, larga duración, reconocida situación contrato indefinido por Resolución Tesorería Seguridad Social de fecha 12/04/2018
PERSONAL LABORAL TEMPORAL	02	
Operarios Servicios Múltiples	02	Ocupados, contrato laboral temporal, larga duración

PLAZAS DE NUEVA CREACIÓN EN 2020 - FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN Y DEDICACIÓN	Nº DE PLAZAS	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO SUBGRUPO	TITULACIÓN
Coordinador/a cultura e igualdad DEDICACIÓN 60% JORNADA	1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	C 1	Bachiller, FP II o equivalente
Animador/a Deportivo DEDICACIÓN 40% JORNADA	1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	C 1	Bachiller, FP II o equivalente
Técnico/a Tecnologías de la Información y Comunicaciones DEDICACIÓN 100% JORNADA	1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	C 1	Bachiller, FP II o equivalente

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del T.R. 2/2004, contra la aprobación definitiva expresada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que regulan las normas de dicha jurisdicción.

Deifontes, 18 de enero de 2021.- El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 255

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)*Aprobación inicial de la ordenanza de recogida de residuos***EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Huéscar, en sesión ordinaria de 26-11-2020 aprobó provisionalmente la ordenanza de recogida de residuos

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

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 www.aytohuescar.es Transcurrido dicho plazo, si no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Huéscar, 14 de enero de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Soledad Martínez Román.

NÚMERO 233

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)*Modificación de delegación de competencias generales y específicas en los concejales***ANUNCIO**

La Alcaldía-Presidencia ha dictado resolución n.º 0009 con fecha 14 de enero de 2021 sobre modificación de delegación de competencias generales y específicas en los concejales, del tenor literal siguiente:

<< Constituida la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 15 de junio de 2019 como consecuencia de las Elecciones Municipales celebradas el pasado día 26 de mayo de 2019, por la Alcaldía se diseñó -en virtud de la competencia establecida en el artículo 21.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases del Régimen Local-, que establece que son atribuciones de la Alcaldía, dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales, el nuevo régimen de organización y funcionamiento de este Ayuntamiento,

Transcurrido más de un año, esta Alcaldía, en aras de obtener la máxima eficacia en la gestión de los servicios y de la actividad municipal, considera conveniente introducir unos cambios en las delegaciones conferidas en los concejales, y a tal efecto, al amparo de las disposiciones contenidas en los artículos 20.1.a), 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases del Régimen Local y ar-

tículos 43 y siguientes del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HA RESUELTO:

PRIMERO.- Dejar sin efecto el régimen de delegaciones contenido en el Decreto nº 971/2019, de fecha 27 de junio de 2019, de delegación de competencias generales y específicas, y en el Decreto 98/2020, de fecha 4 de febrero 2020, de ampliación de delegación de competencias generales en el Quinto Teniente de Alcalde, redactando uno nuevo refundido con los cambios que se introducen a continuación.

SEGUNDO.- Aprobar la siguiente delegación de competencias.

Competencias Delegadas

1º. Por delegación del Alcalde corresponderán a los Tenientes de Alcalde las siguientes competencias generales que desarrollarán en el ámbito de las materias propias de su Área, sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales:

* D. José Manuel Prieto Alonso: Primer Teniente Alcalde: Policía Local, Protección Civil e Innovación Tecnológica.

* Dª Mª Dolores Aguayo Campaña: Segunda Teniente de Alcalde: Personal, Educación, Medio Ambiente y Energías renovables.

* Dª Mª Elena Duque Merino: Tercer Teniente de Alcalde: Bienestar Social e Igualdad

* Dª Ana Belén Arquelladas Velázquez: Cuarta Teniente de Alcalde: Economía, Hacienda, Contratación, Comercio, y Consumo.

* D. Adrián Molina Peña: Quinto Teniente de Alcalde: Protocolo, Participación Ciudadana, Juventud y mayores

2º. Estas delegaciones genéricas comprenderán las siguientes atribuciones, en las materias, asuntos y servicios de las respectivas Áreas:

2.1.- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia, así como la representación del Área o Concejalía de la que es titular, la dirección de los servicios pudiendo a estos efectos dictar instrucciones generales sobre su funcionamiento, inspeccionarlos e impulsarlos en su actuación.

2.2.- Formular propuestas de actuación a cualquiera de los órganos municipales, en relación con la materia, asuntos y servicios propios.

2.3.- Seguimiento de la ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento en relación con los servicios, asuntos y materias propias.

2.4.- Formular al Alcalde la propuesta de gastos a considerar a los Proyectos del Presupuesto General para cada ejercicio, en relación con aquellos que se refieran a los servicios, inversiones e iniciativas relativas al Área y prestar su asesoramiento y colaboración en relación con la formulación del Presupuesto General de la Corporación.

2.5.- Presidir los órganos colegiados municipales para la gestión de servicios o de fomento de la participación ciudadana, de acuerdo con la Norma reguladora de las mismas.

2.6.- Dar la conformidad a las facturas de los servicios, suministros, obras y otros de las distintas áreas.

2.7.- Representar al Ayuntamiento en los actos que correspondan a este Área, cuando no estuviera presente el Alcalde.

2.8.- Requerimiento a los interesados en un expediente para que aporten documentación que sea preceptiva en orden a la tramitación de cualquier expediente municipal, así como de informe o realización de otras actuaciones de los servicios y personal municipales, que deban de incorporarse a los mismos, en las materias propias del Área.

3º.- La competencia resolutoria de las delegaciones que se recogen en la presente resolución corresponderá directamente al Sr. Alcalde, excepción hecha de la resolver de la concesión de ayudas económicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la O.M. número 17, reguladora de las Ayudas Económicas Municipales para la atención de Necesidades Sociales en favor de D^a M^a Elena Duque Merino.

4º.- Las presentes delegaciones genéricas requerirán para ser efectivas, su aceptación por parte de las personas delegadas. No obstante y de conformidad con lo establecido en el artículo 115 del ROF, se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles comprendidos desde la notificación de la resolución, la persona destinataria de la Delegación no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepta la delegación.

SEGUNDO.- Delegaciones Especiales.

Además de las competencias que con carácter general se delegan en los Tenientes de Alcalde esta Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados, incluidos en las citadas Áreas, correspondiendo al Concejal-Teniente de Alcalde que ostenta las delegaciones genéricas las facultades de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos.

En este acto resuelto conferir delegación especial para la dirección y gestión de servicios determinados en los siguientes Concejales:

* D^a Elisa Isabel González Pedraza: Cultura, Fiestas, Turismo, Salud, Formación y Desarrollo Local.

* D. José García del Paso: Deportes y Servicios Municipales externalizados que incluye: Limpieza Viaria, Jardinería, Recogida de Basura, Emasagra y Limpieza de Locales

* D^a Susana Megías Molina: Urbanismo, Mantenimiento, y Agricultura.

Esta delegación comprende las atribuciones contenidas en el apartado segundo, del presente Decreto. Corresponderá directamente al Concejal/a Delegado/a llevar a cabo la relación personal y directa con los vecinos, atendiendo sus sugerencias y problemática, tratando de encauzar las distintas soluciones a través de los medios a su alcance, fomentando en todo momento la participación ciudadana en los asuntos propios de sus competencias.

TERCERO.- En las Resoluciones y Actos que se firman por delegación se hará constar ésta y el Decreto o resolución en el que se amparen.

CUARTO.- Régimen Transitorio.

1.- Los expedientes administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto continuarán tramitándose hasta su finalización por el mismo Órgano que lo hubiese iniciado aún cuando la competencia material se encuentre delegada en este Decreto a otro Órgano.

2. Se dejan sin efecto cualquier otra resolución anterior sobre estructuración y organización de los servicios administrativos, así como todas las delegaciones efectuadas con anterioridad a la presente resolución.

QUINTO.- Efectos.

El presente Decreto que se notificará a los interesados producirá efectos al día siguiente de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. El destinatario de estas delegaciones no podrá delegar en un tercero las potestades o atribuciones recibidas por delegación

SEXTO.- Comunicación al Pleno.

De las presentes delegaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, ROF, a efectos de que quede enterado de su contenido.

SÉPTIMO.- Facultades del Alcalde en relación con las delegaciones.

La Alcaldía conservará las facultades que se enumeran en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico, pudiendo avocar en cualquier momento las competencias delegadas en general, con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

Corresponde a la Alcaldía la interpretación y resolución de todas las cuestiones que puedan producirse sobre el contenido y aplicación de estas Delegaciones.>>

Lo que se publica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del R.O.F.

Huétor Vega, 18 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Prieto Alonso. (Según Decreto nº 266/2020 de 13 de marzo).

NÚMERO 234

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Nombramiento de funcionaria de carrera de la plaza de Técnico de Administración General

EDICTO

La Alcaldía-Presidencia ha dictado resolución n.º 2021-0007 con fecha 12 de enero de 2021 sobre NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA DE CARRERA DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA, del tenor literal siguiente:

“Conocido que mediante Decreto n.º 1479/2019, de fecha 23 de diciembre de 2019, se requiere a la aspi-

rante aprobada y propuesta para el nombramiento por el Tribunal calificador, para que de acuerdo con la Base Octava de las que rigen la convocatoria, aporte la documentación exigida, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a la notificación que se practicó en la misma fecha,

Comprobada la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, aportada por la aspirante propuesta con fecha 28 de diciembre de 2019 (RE 2020-E-RC-4191) para cubrir la plaza señalada, y que se ha incorporado al expediente GE-1292/2020

Dado que de acuerdo con la Base 9.1 referida al nombramiento y toma de posesión, concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y demás normas que resultan de aplicación,

RESUELVO:

PRIMERO. Realizar el nombramiento como funcionaria de carrera de la plaza de Técnico de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A; Subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Huétor Vega, con todos los derechos y deberes inherentes al cargo, a la siguiente aspirante aprobada y propuesta:

Apellidos: RODRÍGUEZ GARCÍA

Nombre: GRACIA MARÍA

DNI: 74****04 W

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la aspirante nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

TERCERO. Publicar el nombramiento en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

CUARTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos."

Huétor Vega, 18 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Prieto Alonso. (Según Decreto n.º 266/2020 de 13 de marzo).

NÚMERO 254

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Proyecto de reparcelación UE 27 de las NNSS (PGOU-AP) de Huétor Vega

EDICTO

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada)

HACE SABER: Proyecto de Reparcelación UE 27 de las NNSS (PGOU) de Huétor Vega.

La Junta de Gobierno Local, con fecha 30 de diciembre de 2020, visto el Proyecto de Reparcelación presentado por el Secretario del Consejo Rector de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución UE27 del P.G.O.U.-A.P. de las NN.SS. de Huétor Vega en representación de ésta, acuerda, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 174.1 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, someter el mismo a información pública y audiencia de todos los afectados para que en un plazo de un mes puedan consultarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Huétor Vega, 8 de enero de 2021.- El Alcalde Accidental, fdo.: José Manuel Prieto Alonso.

NÚMERO 319

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Admitidos y excluidos a plaza de Policía Local

EDICTO

Expediente: 1571/2020

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

HACE SABER: Que con fecha de 20 de enero de 2021 se aprobó Decreto núm. 077/2021 por el que se acuerda la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de una plaza de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Íllora cuyo contenido es el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE ACUERDA LA APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL (BOP N.º 129 DE 13/08/2020).

Concluido el plazo para formular reclamaciones o subsanar defectos a la lista provisional de personas admitidas/excluidas, del proceso de selección de un/a funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local, (BOP n.º 129 de 13/08//2020).

Esta Concejalía Delegada de Recursos Humanos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, de Bases de Régimen Local y en la resolución n.º 2019-0758 de Delegación de Atribuciones,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que en virtud de las solicitudes formuladas y subsanación requerida, son los siguientes:

ADMITIDOS/AS:

<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
ALCAIDE UREÑA, DAVID	...7458..
ALMENDROS SÁNCHEZ, SERGIO	...3461..
ARCO NIETO, LAURA	...8620..

BAENA RAMÍREZ, ÁLVARO	...8550..
BOSCH SÁNCHEZ, ANDREA	...9460..
CABRERIZO BERENGUER, PATRICIA	...7593..
CANTERO DE LA PUENTE, JAVIER	...7396..
CAPILLA MUÑOZ, ALBERTO	...6734..
CARRETERO ARENAS, DANIEL MANUEL	...3695..
COCA VALENZUELA, DANIEL	...7340..
CORTÉS MORA, RAFAEL ABELARDO	...5340..
FERNÁNDEZ HEREDIA, JOSÉ MANUEL	...9257..
GALÁN LOVILLO, FRANCISCO JAVIER	...3573..
GALIANO MONTERO, ANTONIO	...6044..
GÁMEZ IBÁÑEZ, JOSÉ MANUEL	...7608..
GARCÍA ÁVILA, FERNÁNDO	...3086..
GIL TRUJILLO, FRANCISCO JOSÉ	...6325..
JIMÉNEZ CARMONA, ALEJANDRO	...7715..
LARA CRUZ, JESÚS	...8222..
LÓPEZ MARTÍN, TERESA CRISTINA	...7222..
LUPIÓN DÍAZ, RUBÉN	...3500..
MARÍN MEDINA, PATRICIA	...4406..
MAZA GARZÓN, MARÍA	...3798..
MEDINA AMORÓS, ALEJANDRO	...6156..
MOLINA CARRILLO, DAVID	...6875..
MOLINA ZAMORA, RAFAEL	...5081..
MORENO CERVANTES, MIGUEL ÁNGEL	...6452..
MUÑOZ AGUILERA, ANTONIO FCO.	...2984..
NIETO SALAZAR, FRANCISCO JOSÉ	...1691..
ORTEGA FLORES, PEDRO	...5546..
ORTEGA JIMÉNEZ, RAQUEL	...0742..
ORTIZ VIVES, MARÍA	...1961..
PEDREGOSA PEÑA, FELIPE	...6566..
PEÑA ANGUITA, PEDRO JESÚS	...4667..
RIVERA PÉREZ, ANDRÉS	...0029..
RODA INDALECIO, FRANCISCO JOSÉ	...9566..
RODRÍGUEZ CÉSPEDES, FCO. JAVIER	...9851..
RODRÍGUEZ MUÑOZ, RAÚL	...7350..
ROJAS MARTÍNEZ, GUILLERMO	...5341..
ROJO LECHADO, FRANCISCO MANUEL	...4824..
ROMERO MIRANDA, MIGUEL ÁNGEL	...0616..
RUIZ GONZÁLEZ, JOSÉ ANTONIO	...0957..
SALAZAR GONZÁLEZ, SALVADOR	...6190..
SÁNCHEZ POZO, ÓSCAR	...1784..
SÁNCHEZ RUIZ, MARÍA	...7764..
SÁNCHEZ VEGA, MIGUEL	...6612..
SANTIAGO GONZÁLEZ, JUAN MANUEL	...3113..
SERRANO RAMOS, JOSÉ MANUEL	...1691..
TRAVESEDO DOBARGANES, SERGIO	...1056..
EXCLUIDOS/AS:	

APellidos y nombre	DNI	Causa de Exclusión
AGUACIL DELGADO, SALVADOR	...5000..	2
FERNÁNDEZ CARRASCO, JONATAN	...3210..	4
GARCÍA OLIVENCIA, VANESA	...7392..	1, 5
GONZÁLEZ NARBONA, DANIEL	...9914..	3
IBÁÑEZ VICO, ELISA ISABEL	...4562..	1, 4
MARTÍN MATEOS-APARICIO, PEDRO JOSÉ	...3959..	4
PUÑAL JIMÉNEZ, JOSÉ MARÍA	...4535..	1, 3, 4, 6
RIVAS PLANELLS, JUAN LUIS	...5543..	1
ROMERO LÓPEZ, FRANCISCO JOSÉ	...7089..	4
TORRES MORENO, JESÚS	...9829..	3

Causas de exclusión:

- (1) No presentar Anexo IV (Solicitud para participación en el proceso selectivo).
- (2) Solicitud que sustituye al Anexo IV incompleta.
- (3) No efectuar abono de tasa en el plazo establecido.
- (4) No acreditar titulación exigida.
- (5) No acreditar título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente a efectos profesionales, o certificado académico de haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.
- (6) No aportar DNI

SEGUNDO: Se procede a la designación definitiva de nombramiento del Tribunal calificador de las pruebas, de conformidad con el art. 60 y 61 RDLg 5/2015 30 octubre, TR Estatuto Básico del Empleado Público, citándose a los miembros titulares del Tribunal para constitución del mismo, el día 5 de febrero de 2021, a las 9:30 horas en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Íllora:

PRESIDENTA:

Titular:

Ana Isabel Rueda Castro

Suplente:

M^a Luisa Valero González

VOCALES:

Titulares:

José Alberto Cobo Pérez

Fernando Peláez Cervantes

Antonio Muñoz Funes

Elena M^a García Cañizares

Suplentes:

Antonio Navarrete Blanca

Montserrat Rodríguez Jiménez

Alberto Jáimez Almagro

Gabriel Enrique Pancorbo García

SECRETARÍA (Actúa con voz y sin voto):

Titular:

Esther Heredia Martínez

Suplente:

José Antonio Jiménez Sánchez

ASESORA PARA PRUEBAS FÍSICAS: Encarnación Aguilera Pérez.

TERCERO: Fecha y lugar de la primera prueba: Aptitud física

Se cita a los aspirantes el día 12 de febrero de 2021 a las 9 h, en la Ciudad Deportiva de Atarfe, sita en Avda. De la Diputación, núm. 71. CP 18230, Atarfe, Granada.

CUARTO: Ordenar la publicación de la presente resolución BOP, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.es>).

Lo manda y firma la Sra. Concejala de Recursos Humanos, D^a Beatriz Martín Agea, en Íllora, en la fecha indicada en la firma digital, de lo que como Secretaria doy fe a los únicos efectos de garantía de la autenticidad e integridad en la transcripción al Libro de Resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 3.2e) del RD 128/2018.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, 21 de enero de 2021.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 235

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)*Aprobación de proyecto de actuación*

ANUNCIO

Por medio del presente, se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día ocho de octubre de 2020, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“5.- EXPEDIENTE 710/2019. APROBACIÓN PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES AVÍCOLAS EN IZNALLOZ, POR D. RAFAEL JESÚS TORRES MARTÍNEZ.

Por el Sr. Alcalde-Presidente se procede a dar cuenta del expediente.

VISTO el expediente promovido por D. Rafael Jesús Torres Martínez, relativo a la tramitación de Proyecto de Actuación con destino a la construcción de instalaciones avícolas en Polígono 24, parcela 130 de Iznalloz, acompañando al efecto Proyecto de Actuación redactado por el Ingeniero Agrónomo D. Fernando Moreno González.

Recibido el Proyecto de Actuación conforme a lo señalado en los artículos 42 y 43 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, y admitido a trámite por resolución de Alcaldía de fecha 4 de septiembre de 2019.

CONSIDERANDO el Informe Urbanístico de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, firmado con fecha 24 de septiembre de 2020 y recibido en este Ayuntamiento el día 29-09-2020.

VISTOS los informes técnicos y jurídicos en el expediente.

El Pleno Corporativo, por unanimidad de los doce (12) Concejales presentes (8 PSOE, 2 PP, 1 VOX y 1 PODEMOS), de los trece (13) que legalmente componen la Corporación, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por D. Rafael Jesús Torres Martínez, con destino a la construcción de instalaciones avícolas en Polígono 24, parcela 130 de Iznalloz, en base al Proyecto de Actuación redactado por el Ingeniero Agrónomo D. Fernando Moreno González, al concurrir en el mismo los requisitos señalados en los artículos 42 y 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

SEGUNDO.- El interesado está obligado a la observancia de lo dispuesto en los informes sectoriales correspondientes.

TERCERO.- El promotor de la actuación deberá hacer frente, con carácter previo al inicio de la actividad, al pago de los derechos, arbitrios y tasas que legalmente resulten exigibles, dando traslado a la Intervención General de Fondos y Tesorería de este Ayuntamiento para la comprobación y reclamación, en su caso incluida la vía ejecutiva, del pago al que resulta obligado el interesado.

CUARTO.- Ordenar la publicación de la presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada,

con notificación a cuantos aparezcan como interesados en el expediente administrativo.

QUINTO.- Proceder a realizar cuantas actuaciones resulten exigibles en materia registral, catastral, administrativa o de cualquier otra índole.

SEXTO.- Proceder por parte del interesado a depositar la garantía definitiva exigible conforme a la normativa de aplicación.”

Contra este ACUERDO, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Pleno del Ayuntamiento de Iznalloz, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

Iznalloz, 19 de enero de 2021.- El Alcalde, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 229

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)*Listado provisional de una plaza de Peón de Mantenimiento de edificios municipales*

ANUNCIO

Resolución de tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos

Expediente 4141/2020

Con fecha 16 de noviembre de 2020, por resolución de Tte. de Alcaldía, se procedió a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición libre, de una plaza de peón de mantenimiento de edificios municipales vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Loja. (publicadas íntegramente en el B.O.P. de Granada número 203, de 30 de noviembre de 2020).

Considerando que la Base 5 de las que rigen la presente convocatoria establece que terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía o el Concejale Delegado, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://www.aytoloja.org/em>

pleo/empleopublico.htm, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos.

De conformidad con las Bases de la convocatoria y el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as-excluidos/as. A la vista de lo anterior, esta Tte. de Alcaldía resuelve:

PRIMERO: Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando a quienes hayan resultado excluidos que disponen de un plazo de diez días hábiles, desde la publicación de la presente resolución para subsanar los defectos y presentación de reclamaciones, mediante escrito dirigido a esta Tenencia Alcaldía, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

ADMITIDOS/AS

<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
CARMONA HEREDIA, JESÚS	7*6*9*6*K
DEL MORAL CEBRIÁN, JOSÉ LUIS	1*2*5*2*Y
GÁLVEZ COBOS, ANTONIO JESÚS	7*6*3*0*B
GARCÍA GÓMEZ, JOSÉ LUIS	1*4*4*8*X
GARCÍA MORENO, JOSÉ LUIS	7*6*0*1*A
GONZÁLEZ GONZÁLEZ, ÁNGELA MARÍA	7*1*5*6*L
HEREDIA CAMPOS, JUAN	5*7*0*7*E
JIMÉNEZ ARCO, JOSÉ ANTONIO	7*6*3*9*H
JIMÉNEZ CUADRA, EDUARDO	7*1*8*9*T
LOBATO NÚÑEZ, MAURICIO	1*6*0*4*R
LUNA CORDÓN, CÁNDIDO	7*6*5*2*V
MALDONADO LÓPEZ, FRANCISCO *	7*6*9*8*P
MONTALBÁN ROMERO, EMILIO	2*2*0*0*G
NOFUENTES ROMERO, ALBERTO	1*6*0*2*C
PODADERA NAVARRO, JOSÉ MIGUEL	7*6*7*9*Y
RODRÍGUEZ LÓPEZ, ANTONIO	7*6*9*4*D
RODRÍGUEZ OLID, JOSÉ ANTONIO	1*2*3*1*P
ROMERO PASCUAL, JOSÉ	7*6*4*3*P
RUBIO ARTACHO, FRANCISCO	2*2*9*0*F
RUIZ GUERRERO, JOSÉ ANTONIO	7*6*1*3*F

* De conformidad con la Base 3ª b y f, el Sr. Maldonado López deberá acreditar poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria y presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado.

EXCUIDOS/AS

<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>MOTIVO EXCLUSIÓN</u>
JIMÉNEZ VÍLCHEZ, JOSÉ ANTONIO	7*6*0*3*S	No aporta: - Certificado de Escolaridad o equivalente.

RUIZ MOLINA, ANDRÉS JESÚS 2*0*6*3*F No aporta:
-Fotocopia del Carné de Conducir

SEGUNDO: Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica: <http://www.aytoloja.org/empleo/em-pleopublico.htm>

TERCERO: Transcurrido dicho plazo y resueltas en su caso las alegaciones se procederán a la aprobación y publicación de la lista definitiva de los aspirantes, tribunal calificador y así como día lugar y hora para la realización de los ejercicios.

Loja, 18 de enero de 2021.- El Tte. Alcalde de Recursos Humanos, fdo.: José Luis Sánchez Serrano.

NÚMERO 238

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación definitiva de los estatutos y bases UE PyV-5 del PGOU de Motril

EDICTO

En virtud de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, mediante resolución de fecha 18 de enero de 2021, he aprobado definitivamente los Estatutos y Bases Actuación de la U.E. PyV-5 del PGOU vigente, presentados por la entidad EUROCASTELL CAÑA, S.L., como propietaria que representa más del 50% de la superficie de los terrenos incluidos en el ámbito de la citada Unidad de Ejecución.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra dicha resolución se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes. Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos plazos a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, los interesados podrán ejercitar cualquier otra acción que consideren conveniente.

Motril, 18 de enero de 2021.- La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 239

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases específicas y convocatoria bolsa de trabajo de Jardineros

EDICTO

D.ª Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, hace saber que mediante resolución de 18/01/2021 aprobó las siguientes bases específicas y convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCA-TORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EM- PLEO DE JARDINEROS.

Esta convocatoria se regula, además de por estas ba- ses específicas, por las Bases Generales que regirán la convocatoria para la creación, mediante el procedi- miento del concurso oposición de bolsas de empleo con el fin de seleccionar para su nombramiento como funcionario interino o contratación como personal labo- ral temporal, aprobadas por resolución de 7 de octubre de 2019. Se encuentran publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 14 de octu- bre de 2019 y en la página web www.motril.es

Denominación: BOLSA DE JARDINEROS

Grupo de clasificación profesional: C, subgrupo C2

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Relación: Funcionario interino (Escala de Administra- ción Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Oficial) o contratación laboral tem- poral con categoría de oficial Jardinerero.

1.- Contenido funcional: Funciones.

- Plantar o reponer árboles, arbustos, setos y flores de estación.

- Realizar labores de poda de arbolado, arbustos y setos.

- Realizar el riego manual a manguera u otro medio de jardineras y jardines.

- Limpieza de las zonas verdes.

- Realizar tratamientos fitosanitarios que se requiera según establezca el Técnico Municipal y abonar la tierra de cultivo o plantaciones.

- Conducir vehículos a motor para el transporte de personas y materiales.

- Manejar plataformas elevadoras y o cualquier otro elemento que sea necesario para la realización de traba- jos en altura.

- Manejar maquinaria de jardinería, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contri- buir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

2.- Titulación exigida y requisitos:

2.1.- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titula- ción obtenida en el extranjero deberá acreditarse su ho- mologación.

2.2.- Permiso de conducción B y C.

2.3.- Carné de manipulador de plaguicidas cualifi- cado.

3.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

3.1.- Tarifa general: 20 euros.

3.2.- Tarifa para personas con discapacidad: 10 eu- ros. Debe aportar documentación acreditativa.

3.3.- Tarifa para desempleados:

- Demandantes de empleo con una antigüedad infe- rior a seis meses: 10 euros tarifa general. 5 euros para personas con discapacidad debiendo aportar docu- mentación acreditativa.

- Demandantes de empleo con una antigüedad mí- nima de seis meses: 0 euros.

Para acogerse a esta tarifa debe presentar Certificado de desempleo emitido por el Servicio Público de Em- pleo Estatal o por el servicio autonómico de empleo de figurar como demandante de empleo en la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial.

La carta de pago para el abono de la tasa puede soli- citarla en los siguientes correos electrónicos: r.velazquez@motril.es y a.villa@motril.es

Una vez tenga la carta de pago puede pagar el im- porte en la web <https://www.bankia.es/es/particula- res/pasarela-de-recibos>

4.- Plazo de presentación de solicitudes: 20 días hábi- les desde el siguiente a la publicación de estas bases es- pecíficas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La solicitud puede presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el Catálogo de trámites So- licitud de acceso a empleo público.

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las prue- bas selectivas: Se iniciará por los aspirantes cuyo pri- mer apellido comience por la letra "B".

6.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D. José Joaquín Bustos Gutiérrez, Jefe del Servicio de Agricultura, Parques y Jardines

Suplente: D. Ismael Lozano Maldonado, Jefe del Ser- vicio de Mantenimiento.

VOCALES:

Titular: Francisco Manuel Rodríguez Sáez. Encar- gado General de Parques y Jardines.

Suplente: Francisco Galeote Estévez. Jefe Sección Gestión Técnica Medioambiente.

Titular: Rodrigo González Villanueva. Encargado de Riegos de Parques y Jardines

Suplente: Mariano Vázquez Tovar. Encargado Gene- ral de Agricultura

Titular: D^a Encarnación Fernández Sánchez, Admi- nistrativa.

Suplente: D^a María del Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa.

Titular: D^a María Ángeles Callejón Romero, Arqui- tecta técnica.

Suplente: D^a Josefa Rodríguez Herrera, Arquitecta técnica.

SECRETARÍA:

Titular: D. Manuel Prieto Espinosa, Oficial de Trans- porte y Apoyo

Suplente: D^a Mercedes Pastor Ramos, Secretaria de Concejal.

7.- Temario específico:

Tema 6. Tareas de jardinería. Tejidos Vegetales.

Tema 7. El suelo: función, principales labores de mantenimiento

Tema 8. Principales plagas y enfermedades en el jar- dín. Métodos de control.

Tema 9. Métodos de control de malas hierbas.

Tema 10. Sistemas de riego: tipos y características

Tema 11. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación o siembra, labores de mantenimiento.

Tema 12. La plantación en el suelo de árboles, arbus- tos y vivaces.

Tema 13. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos.

Tema 14. Abonado del jardín.

Tema 15. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.

Tema 16. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

Tema 17. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.

Tema 18. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales. Condiciones generales de seguridad de las escaleras de mano.

Tema 19. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Tema 20. Equipos de protección personal. Instrucción operativa 01/09 de Trabajo en Altura del Ayuntamiento de Motril. Instrucción operativa 01/13 para la poda en el interior de la copa de los árboles.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 19 de enero de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 252

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases específicas y convocatoria bolsa de trabajo de Conserje Mantenedor

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, hace saber que mediante resolución de 18/01/2021 aprobó las siguientes bases específicas y convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONSERJE MANTENEDOR.

Esta convocatoria se regula, además de por estas bases específicas, por las Bases Generales que regirán la convocatoria para la creación, mediante el procedimiento del concurso oposición de bolsas de empleo con el fin de seleccionar para su nombramiento como funcionario interino o contratación como personal laboral temporal, aprobadas por resolución de 7 de octubre de 2019. Se encuentran publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 14 de octubre de 2019 y en la página web www.motril.es

Denominación: BOLSA DE CONSERJE MANTENEDOR

Grupo de clasificación profesional: C, subgrupo C2

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Relación: Funcionario interino (Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales) o contratación laboral temporal.

1.- Contenido funcional: Funciones.

- Mantener en perfecto estado las instalaciones que hayan sido confiadas.

- Controlar el acceso y las salidas de las instalaciones.

- Vigilar el comportamiento de los usuarios, procurando que se cumplen las normas de funcionamiento existentes.

- Cuidar el material que la haya sido asignado, dando entrada y salida a dicho material, siendo responsable del Almacén.

- Llevar a cabo la vigilancia y custodia del edificio que se le confíe y las inmediaciones.

- Efectuar la reparación de pequeñas averías o la realización de trabajos en relación con los oficios de albañilería, carpintería, fontanería, electricidad, jardinería, pintura y otros de similar dificultad, así como ayudar en la realización de las operaciones englobadas en los oficios anteriormente comentadas.

- Realizar la apertura y cierre de la instalación según el horario establecido en las instalaciones municipales.

- Atención a las dependencias del centro.

- Limpieza básica de las instalaciones municipales.

- resolución directa de las reparaciones elementales.

- Conducir vehículos del grupo al que se le adscriba y realizar pequeños controles de mantenimiento.

- Cumplimentar el parte de trabajo aplicándoles el tiempo de reparaciones y los albaranes de los materiales consumidos.

- Transporte y reparto de los diferentes materiales inherentes a su puesto de trabajo y a los programas y eventos del servicio.

- Transporte de personal del ayuntamiento.

- Retirada de material de proveedores así como su almacenaje e inventario.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

2.- Titulación exigida y requisitos:

2.1.- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2.2.- Permiso de conducción B.

3.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

3.1.- Tarifa general: 20 euros.

3.2.- Tarifa para personas con discapacidad: 10 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

3.3.- Tarifa para desempleados:

• Demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses: 10 euros tarifa general. 5 euros para personas con discapacidad debiendo aportar documentación acreditativa.

• Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses: 0 euros.

Para acogerse a esta tarifa debe presentar Certificado de desempleo emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o por el servicio autonómico de empleo de figurar como demandante de empleo en la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial.

La carta de pago para el abono de la tasa puede solicitarla en los siguientes correos electrónicos: r.velazquez@motril.es y a.villa@motril.es

Una vez tenga la carta de pago puede pagar el importe en la web <https://www.bankia.es/es/particulares/pasarela-de-recibos>

4.- Plazo de presentación de solicitudes: 20 días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La solicitud puede presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el Catálogo de trámites Solicitud de acceso a empleo público.

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "B".

6.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D. José Joaquín Gutiérrez Bustos, Jefe de Servicio de Agricultura.

Suplente: D. Ismael Lozano Maldonado, Jefe de Servicio de Mantenimiento.

VOCALES:

Titular: D. Mario Hidalgo de Vicente, Arquitecto técnico.

Suplente: D. Manuel Rubio Rubio, Jefe de Sección de Obras Públicas.

Titular: D. Manuel Soto Molina, Jefe del Servicio de Deportes.

Suplente: D. Antonio Ruiz Espinosa, Encargado de Conserjes de Deportes.

Titular: D. Manuela Mota García, Jefe de Servicio de Igualdad.

Suplente: D^a Encarnación Fernández Sánchez, Administrativa.

Titular: D^a María Ángeles Callejón Romero, Arquitecta técnica.

Suplente: D^a Josefa Rodríguez Herrera, Arquitecta técnica.

SECRETARÍA:

Titular: D^a Mercedes Pastor Ramos, Secretaria de Concejal.

Suplente: D^a Estefanía López Pulido, Administrativa.

7.- Temario específico:

Tema 6. Funciones y tareas de Ordenanzas y Conserjes.

Tema 7.- Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.

Tema 8.- Control de accesos.

Tema 9.- Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 10.- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 11.- Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones. Preparación de medios materiales.

Tema 12.- Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 13.- Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, megafonía, etc.

Tema 14.- La atención, acogida e información del ciudadano. Recepción y telefonía. Vigilancia y control de las instalaciones y de las personas que acceden a las dependencias de las instalaciones municipales.

Tema 15.- Albañilería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Aglomeraciones. Áridos, ladrillos: definición y tipos aglomerados.

Tema 16.- Electricidad: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 17.- Pintura: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 18.- Carpintería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 19.- Fontanería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 20.- Prevención de riesgos laborales. Prevención de Riesgos laborales en Conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 19 de enero de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 335

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases selección seis Técnicos de Orientación y uno de Apoyo Administrativo

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, hace saber que mediante resolución de 21/01/2021 aprobó las siguientes bases específicas y convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR SEIS TÉCNICOS DE ORIENTACIÓN.

Esta convocatoria se regula, además de por estas bases específicas, por las Bases Generales que regirán la convocatoria para la creación, mediante el procedimiento del concurso oposición de bolsas de empleo con el fin de seleccionar para su nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación como personal laboral temporal, aprobadas por resolución de 7 de octubre de 2019. Se encuentran publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 14 de octubre de 2019 y en la página web www.motril.es

Además, se regulará bajo la Orden de 18 de octubre por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el marco de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la inserción laboral de la

Junta de Andalucía (BOJA no 204, de 24 de octubre de 2016) y la Orden de 26 de septiembre de 2014 por la que se desarrollan los programas de orientación Profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados en el Decreto 85/2003, de 1 de abril (BOJA no 193, de 2 de octubre de 2014). Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)

Denominación: TÉCNICOS DE UNIDAD DE ORIENTACIÓN

Número de plazas: 6.

Grupo de clasificación profesional: A, subgrupo A2.

Programa: PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN, N.º DE EXPEDIENTE: GR/OCA/0020/2020.

Jornada: Completa.

Duración: Hasta fin de proyecto previsto para el 27/02/2022.

Sistema de selección: Concurso oposición libre.

Relación: Laboral con contrato para obra o servicio determinado.

1.- Contenido funcional: Funciones.

El objeto de la presente convocatoria es la selección, como Personal Laboral en régimen de duración determinada, mediante concurso- oposición, de PROFESIONALES QUE PODRÁN CONSTITUIR el EQUIPO TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL, en el AYUNTAMIENTO DE MOTRIL.

resolución del Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la inserción, el Ayuntamiento de Motril figura como entidad beneficiaria con número de expediente GR/OCA/0020/2020, con un periodo de ejecución desde el 28 de diciembre de 2020 hasta el 27 de febrero de 2022.

Las tareas a realizar propias del programa ANDALUCÍA ORIENTA: programa para la inserción laboral de personas demandantes de empleo, que se desarrollarán a través de planes integrales que pueden contemplar la movilidad geográfica y combinar actuaciones de diferente naturaleza, tales como información, orientación y asesoramiento, formación y práctica laboral, según la Orden de 18 de octubre (BOJA de 24 octubre de 2016) por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el marco de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la inserción, regulados en el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía y, efectuada la convocatoria para el año 2019 mediante resolución de 9 de julio (BOJA no 137, de 18 de julio de 2019).

2.- Titulación exigida y requisitos:

2.1.- Titulación exigida

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o en condiciones de obtenerlas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

a) Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo

Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

b) Otras titulaciones: Con carácter general se requerirá cualquier titulación universitaria. No obstante, para el personal técnico que desarrolle acciones específicas de Acompañamiento a la Inserción, la titulación mínima exigida será de Formación Profesional, en Grado Superior, específica en Integración Social, o similar.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

De conformidad con la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el decreto 85/2002, dispone en su artículo 8:

“Artículo 8. Validación del equipo técnico.

1. El proceso de validación del equipo técnico de las Unidades de Orientación será el siguiente:

a) Las entidades realizarán la selección del personal en función de los perfiles definidos en el artículo 7, al objeto de garantizar la idoneidad del personal que se incorpora al programa.

b) Realizada dicha selección, y con carácter previo a la incorporación del personal, las entidades deberán remitir la ficha técnica de la Unidad junto con el currículo acreditado de las personas seleccionadas a la Dirección Provincial de la Agencia Servicio Andaluz de Empleo correspondiente, para su visto bueno y validación en un plazo máximo de diez días hábiles, transcurrido el cual se entenderá validada.

c) Obtenida la validación de la ficha técnica la entidad podrá iniciar la actividad en la Unidad de Orientación.

2. La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación oficial de vida laboral actualizada, copia del contrato o certificado de empresa en el que consten las tareas realizadas, y, en el caso de personas trabajadoras autónomas, el alta y actualización del Impuesto de Actividades Económicas. La formación requerida deberá acreditarse mediante los correspondientes títulos o certificaciones oficiales.

2.2.- Otros requisitos.

Tal y como establece la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril.

En su Artículo 7. Perfil del personal técnico y administrativo de las Unidades de Orientación.

1. El personal técnico de las Unidades de Orientación que, en todo caso, deberá contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario, deberá cumplir alguno de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia siguientes:

Perfiles / Titulación / Formación / Experiencia

1 / Preferente / 30 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo / 6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 12

meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

2 / Preferente / 70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación / 6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos

3 / Preferente / 70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo / No se requiere

4 / Otras / 70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación / 12 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 24 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

5 / Otras / 70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta / 6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

3.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

3.1.- Tarifa general: 40 euros.

3.2.- Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

3.3.- Tarifa para desempleados:

- Demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses: 20 euros.

- Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses: 0 euros.

Para acogerse a esta tarifa debe presentar Certificado de desempleo emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o por el servicio autonómico de empleo de figurar como demandante de empleo en la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial.

La carta de pago para el abono de la tasa puede solicitarla en los siguientes correos electrónicos: r.velazquez@motril.es y a.villa@motril.es

Una vez tenga la carta de pago puede pagar el importe en la web <https://www.bankia.es/es/particulares/pasarela-de-recibos>

4.- Plazo de presentación de solicitudes: 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. La solicitud podrá presentarse en la sede electrónica (sede.motril.es), procedimiento Solicitud de acceso a empleo público.

La solicitud puede presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el Catálogo de trámites Solicitud de acceso a empleo público.

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "B".

6.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D^a Rosario Merino Solera, Jefa de Servicio de Formación y Empleo.

Suplente: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, Jefe de Servicio de Medioambiente.

VOCALES:

Titular: D. Carmelo García Cabrera. Mediador Intercultural

Suplente: D. Alberto Martínez Quesada, Director Plan de Patrimonio Industrial.

Titular: D. José Ignacio Márquez Jiménez. Técnico de Prevención Drogadicción

Suplente: D. Fernando Alcalde Rodríguez, Técnico Superior.

Titular: D^a Inmaculada Jiménez Sánchez, Trabajadora Social.

Suplente: D^a Ana Isabel Herrero Torrecillas, Técnica Media.

Titular: D^a Delia Rubio Hidalgo, Técnica Media.

Suplente: D^a Milagros Sánchez Merino. Coordinadora de mayores

SECRETARIA:

Titular: D^a María del Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa.

Suplente: D. Francisco José Peregrina Murillo, Oficial de Jardinería.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UN PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO.

Esta convocatoria se regula, además de por estas bases específicas, por las Bases Generales que regirán la convocatoria para la creación, mediante el procedimiento del concurso oposición de bolsas de empleo con el fin de seleccionar para su nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación como personal laboral temporal, aprobadas por resolución de 7 de octubre de 2019. Se encuentran publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 14 de octubre de 2019 y en la página web www.motril.es

Además, se regulará bajo la Orden de 18 de octubre por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el marco de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía (BOJA no 204, de 24 de octubre de 2016) y la Orden de 26 de septiembre de 2014 por la que se desarrollan los programas de orientación Profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados en el Decreto 85/2003, de 1 de abril (BOJA no 193, de 2 de octubre de 2014). Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)

Denominación: PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

Número de plazas: 1.

Grupo de clasificación profesional: C, subgrupo C2.

Programa: PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN, N.º DE EXPEDIENTE: GR/OCA/0020/2020.

Jornada: Completa.

Duración: Hasta fin de proyecto previsto para el 27/02/2022.

Sistema de selección: Concurso oposición libre.

Relación: Laboral con contrato para obra o servicio determinado.

1.- Contenido funcional: Funciones.

El objeto de la presente convocatoria es la selección, como Personal Laboral en régimen de duración determinada, mediante concurso-oposición, de UN PROFESIONAL QUE PODRÁ CONSTITUIR PARTE DEL EQUIPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL, en el AYUNTAMIENTO DE MOTRIL.

resolución del Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la inserción, el Ayuntamiento de Motril figura como entidad beneficiaria con número de expediente GR/OCA/0020/2020, con un periodo de ejecución desde el 28 de diciembre de 2020 hasta el 27 de febrero de 2022.

Las tareas a realizar propias del PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO del programa ANDALUCÍA ORIENTA: programa para la inserción laboral de personas demandantes de empleo, que se desarrollaran a través de planes integrales que pueden contemplar la movilidad geográfica y combinar actuaciones de diferente naturaleza, tales como información, orientación y asesoramiento, formación y práctica laboral, según la Orden de 18 de octubre (BOJA de 24 octubre de 2016) por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el marco de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la inserción, regulados en el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía y, efectuada la convocatoria para el año 2019 mediante resolución de 9 de julio (BOJA nº 137, de 18 de julio de 2019).

2.- Titulación exigida y requisitos:

2.1.- Titulación exigida

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación oficial de vida laboral actualizada, copia del contrato o certificado de empresa en el que consten las tareas realizadas, y, en el caso de personas trabajadoras autónomas, el alta y actualización del Impuesto de Actividades Económicas. La formación requerida deberá acreditarse mediante los correspondientes títulos o certificaciones oficiales.

2.2.- Otros requisitos.

Tal y como establece la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, en el punto 4: El personal de apoyo administrativo de la Unidad de Orientación deberá tener formación profesional específica en el área administrativa o, en su defecto, experiencia laboral de al menos 12 meses en tareas administrativas.

3.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

3.1.- Tarifa general: 20 euros.

3.2.- Tarifa para personas con discapacidad: 10 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

3.3.- Tarifa para desempleados:

- Demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses: 10 euros.

- Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses: 0 euros.

Para acogerse a esta tarifa debe presentar Certificado de desempleo emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o por el servicio autonómico de empleo de figurar como demandante de empleo en la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial.

La carta de pago para el abono de la tasa puede solicitarla en los siguientes correos electrónicos: r.velazquez@motril.es y a.villa@motril.es

Una vez tenga la carta de pago puede pagar el importe en la web <https://www.bankia.es/es/particulares/pasarela-de-recibos>

4.- Plazo de presentación de solicitudes: 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. La solicitud podrá presentarse en la sede electrónica (sede.motril.es), procedimiento Solicitud de acceso a empleo público.

La solicitud puede presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el Catálogo de trámites Solicitud de acceso a empleo público.

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "B".

6.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D^a Rosario Merino Solera, Jefa de Servicio de Formación y Empleo.

Suplente: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, Jefe de Servicio de Medioambiente.

VOCALES:

Titular: D. Carmelo García Cabrera. Mediador Intercultural

Suplente: D. Alberto Martínez Quesada, Director Plan de Patrimonio Industrial.

Titular: D. José Ignacio Márquez Jiménez. Técnico de Prevención Drogadicción

Suplente: D. Fernando Alcalde Rodríguez, Técnico Superior.

Titular: D^a Inmaculada Jiménez Sánchez, Trabajadora Social.

Suplente: D^a Ana Isabel Herrero Torrecillas, Técnica Media.

Titular: D^a Delia Rubio Hidalgo, Técnica Media.

Suplente: D^a Milagros Sánchez Merino. Coordinadora de mayores

SECRETARÍA:

Titular: D^a María del Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa.

Suplente: D. Francisco José Peregrina Murillo, Oficial de Jardinería.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 21 de enero de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 237

AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de Gestión y Recaudación de Tributos e Ingresos Locales de Derecho Público

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de Gestión, Recaudación de Tributos e Ingresos Locales de Derecho Público.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la Ordenanza fiscal reguladora de Gestión, Recaudación de Tributos e Ingresos Locales de Derecho Público, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Por ello, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, debe entenderse definitivamente adoptado el Acuerdo hasta este momento provisional.

Contra el presente Acuerdo, de conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Padul, 19 de enero de 2021.- El Alcalde, fdo. Manuel Villena Santiago.

“ _____ TEXTO DE LA ORDENANZA

ORDENANZA FISCAL Nº 1: ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACION DE TRIBUTOS E INGRESOS LOCALES DE DERECHO PUBLICO

SECCION I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contiene normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento, que se considerarán parte integrante de las Ordenanzas Fiscales y de los Reglamentos Interiores

que se puedan dictar relativos a la gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público municipales.

2. Se dicta esta Ordenanza para:

- Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas Fiscales, evitando así la reiteración de los mismos.
- Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte del Ayuntamiento.
- Recopilar en único texto las normas municipales complementarias cuyo conocimiento pueda resultar de interés general.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza se aplicará en la gestión de los ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento.

2. Esta Ordenanza, así como las Ordenanzas Fiscales, obligarán en el término municipal de El Padul y se aplicará de acuerdo con los principios de residencia efectiva y territorialidad, según la naturaleza del derecho.

3. Por Decreto del Alcalde se podrá dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza y de las Ordenanzas reguladoras de cada exacción.

Sección II. Procedimiento

Artículo 3. Aspectos generales.

1. La tramitación de los expedientes estará guiada por los criterios de racionalidad y eficacia procurando, asimismo, simplificar los trámites que debe realizar el ciudadano y facilitar el acceso de este último a la información administrativa.

2. El Alcalde podrá delegar el ejercicio de competencias y la firma de resoluciones administrativas, salvo que las mismas se refieran a procedimientos sancionadores.

3. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación entre órganos de esta Administración indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

Sección III. Normas sobre gestión

Subsección I. De créditos tributarios

Capítulo I. De vencimiento periódico

Artículo 4. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

1. El Padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se elaborará en base al padrón catastral formado por la Gerencia Territorial del C.G.C.C.T. al que se incorporarán las alteraciones consecuencia de hechos o actos conocidos por el Ayuntamiento y en los términos convenidos con el C.G.C.C.T.

2. Las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en los bienes gravados tendrán efectividad desde el día primero del año siguiente, pudiendo incorporarse en el padrón correspondiente a este período dichas variaciones si de las mismas no ha derivado modificación de la base imponible.

3. Los sujetos pasivos están obligados a presentar declaraciones de alta, baja o variaciones, por las alteraciones de orden físico, económico o jurídico concierne a los bienes inmuebles que tengan trascendencia a efectos de este impuesto.

4. No obstante, en caso de incumplimiento, este Ayuntamiento podrá efectuar de oficio dichas declara-

ciones, exigiendo a los sujetos pasivos obligados el importe de las tasas y demás gastos en que el Ayuntamiento pueda incurrir con motivo de dicha tramitación, todo ello sin perjuicio de las sanciones que resulten de aplicación si las mismas constituyen infracción tributaria con arreglo a lo establecido en el R.D.L. 2/2004 T.R.L.R.H.L., Ley General Tributaria, Ordenanza Fiscal del Tributo o en la Sección V de la presente Ordenanza.

5. Se facilitará, por el medio más rápido posible, a los notarios, registradores, o a quienes aleguen un interés legítimo, certificación de las deudas pendientes por IBI, correspondientes al bien que se desea transmitir.

6. Todo ello, en orden a informar sobre el alcance de la responsabilidad dimanante de lo previsto en el artículo 64 T.R.L.R.H.L.

7. A efectos de determinar las cuotas tributarias que deben figurar en el padrón, se aplicarán los tipos impositivos aprobados por el Ayuntamiento y, en su caso, el coeficiente de actualización de valores catastrales aprobado por Ley de Presupuestos Generales del Estado. No será preciso proceder a la notificación individualizada de tales notificaciones, puesto que las mismas proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley Estatal de general y obligatoria aplicación.

Artículo 5. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

1. El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se formará en base al padrón del año anterior, incorporando las altas y los efectos de otras modificaciones (transferencias, cambios de domicilio y bajas) formalizadas en el ejercicio inmediatamente anterior.

2. Son sujetos pasivos de este impuesto, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación. Cuando el sujeto pasivo del impuesto no tenga su residencia real y efectiva en el Municipio, figurando como desconocido a través de los informes emitidos por el servicio de notificaciones, se procederá en periodo ejecutivo a la data de los recibos correspondientes, aprobando por el Sr. Alcalde-Presidente su anulación en las respectivas cuentas de gestión recaudatoria y ordenando su baja en el padrón de vehículos, en base a los criterios de residencia efectiva y territorialidad. Asimismo, y conforme al principio de proporcionalidad, se procederá a su anulación, mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente, respecto de los importes pendientes de cobro obrantes en el servicio municipal de recaudación, sin perjuicio en ambos casos, de proceder a la rehabilitación de los créditos incobrados ante cualquier indicio o actuación del sujeto pasivo.

3. A efectos de determinar las tarifas a que se refiere el art. 95 del R.D.L. 2/2004 T.R.L.R.H.L., se considerará potencia del vehículo la resultante de aplicar la fórmula establecida por el artículo 260 del Código de Circulación.

4. Para obtener la deuda tributaria que constará en el padrón, sobre las tarifas citadas en el punto anterior se aplicará el coeficiente de incremento aprobado en la Ordenanza Fiscal.

5. No será preciso proceder a la notificación individualizada de las modificaciones originadas por variación del coeficiente de incremento o del cuadro de tarifas, ya que las mismas proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley Estatal de general y obligatoria aplicación.

6. En el caso de primeras adquisiciones de vehículos o cuando éstos se reformen de manera que altere su clasificación, a los efectos del presente impuesto, los sujetos pasivos presentarán en la oficina gestora correspondiente, en el plazo de treinta días a contar de la fecha de adquisición o reforma, declaración-liquidación según el modelo determinado por este Ayuntamiento, que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindible para la liquidación normal o complementaria procedente, así como la realización de la misma. Se acompañará la documentación acreditativa de su compra o modificación, certificado de sus características técnicas y el Documento Nacional de Identidad o Código de Identificación Fiscal del sujeto pasivo. Simultáneamente a la presentación de la declaración liquidación a que se refiere el apartado anterior, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del impuesto resultante de la misma. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional en tanto que por la oficina gestora no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto.

7. Cuando por el sujeto pasivo del impuesto se presente declaración de venta de vehículo o cualquier otro documento justificativo de la misma, sin que conste en la Jefatura Provincial de Tráfico la oportuna transferencia a favor del nuevo sujeto, mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente se procederá a acordar la baja del vehículo cuando el interesado aporte además de dicha declaración, la comunicación a dicha Jefatura de la venta realizada.

Artículo 6. Impuesto sobre Actividades Económicas.

1. El padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas se elaborará en base a la matrícula de contribuyentes formada por la Administración Estatal, incorporando las alteraciones consecuencia de hechos o actos conocidos por el Ayuntamiento y en los términos convenidos con la A.E.A.T.

2. Sobre las cuotas municipales de tarifa, fijadas por la Administración Estatal, se aplicarán el coeficiente de ponderación y coeficiente de situación, aprobados por el Ayuntamiento al amparo de lo que autorizan los artículos 86 y 87 T.R.L.R.H.L.

3. Las variaciones en la cuota tributaria, originadas por modificación de los coeficientes referidos en el punto anterior o por variación de las tarifas del impuesto aprobadas por Ley de Presupuestos Generales del Estado, no precisarán de notificación individualizada, ya que las mismas proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley Estatal de general y obligatoria aplicación.

Artículo 7. Tasas y precios públicos.

1. Los padrones se elaborarán en base al padrón del ejercicio anterior, incorporando las modificaciones derivadas de la variación de tarifas aprobadas en la Orde-

nanza fiscal de la tasa y en la Ordenanza fiscal del precio público correspondiente, así como otras incidencias que no constituyan alteración de los elementos esenciales determinantes de la deuda tributaria y que fueran conocidas por el Ayuntamiento.

2. Las variaciones en las cuotas, originadas por modificación de las tarifas contenidas en las respectivas Ordenanzas no precisan de notificación individualizada, en cuanto dicha Ordenanza ha sido expuesta al público y tramitada reglamentariamente.

Artículo 8. Aprobación de los padrones.

1. Los padrones se elaborarán por el Departamento de Gestión Económica y a la Intervención de Fondos, su fiscalización y toma de razón.

2. La aprobación de los padrones-lista cobratoria es competencia del Sr. Alcalde-Presidente.

3. La contabilización del reconocimiento de derechos tendrá lugar una vez haya recaído el acuerdo referido en el apartado anterior.

Artículo 9. Exposición pública.

1. Conocido el calendario fiscal, el Alcalde ordenará su publicación, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

2. Los padrones, conteniendo las cuotas a pagar y los elementos tributarios determinantes de las mismas, se expondrán al público durante quince días a efectos de posibles reclamaciones.

3. Las cuotas y demás elementos tributarios, en cuanto no constituyen altas en los respectivos registros, sino que hacen referencia a un hecho imponible ya notificado individualmente al sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo que prevé el artículo 102.3 Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.

4. Contra la exposición pública de los padrones y de las liquidaciones en los mismos incorporadas, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de finalización del período de exposición pública del padrón.

Artículo 10. Anuncios de cobranza.

El anuncio del calendario fiscal regulado en el artículo anterior podrá cumplir, además de la función de dar a conocer la exposición pública de padrones, la función de publicar el anuncio de cobranza a que se refiere el artículo 24 del R.D. 939/2005, de 29 julio, del Reglamento General de Recaudación. Para que se cumpla tal finalidad deberán constar también los siguientes extremos:

Medio de pago: dinero de curso legal o cheque nominativo a favor del Ayuntamiento. Lugares de pago: en las entidades colaboradoras que figuran en el documento de pago o en las oficinas municipales.

Advertencia de que, transcurridos los plazos señalados como períodos de pago voluntarios, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Advertencia de que cuando la deuda tributaria no ingresada se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, el recargo será del 5 por 100 y no se exigirán los intereses de demora.

Artículo 11. Liquidaciones por altas.

1. En relación a los tributos de cobro periódico se practicará liquidación de ingreso directo en estos casos:

a) Cuando por primera vez han ocurrido los hechos o actos que pueden originar la obligación de contribuir.

b) Cuando el Ayuntamiento conoce por primera vez de la existencia del hecho imponible, no obstante haberse devengado con anterioridad el tributo y sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

c) Cuando se han producido modificaciones en los elementos esenciales del tributo, distintas de las aprobadas con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la variación de tipos impositivos recogida en las Ordenanzas Fiscales.

2. En cuanto a la aprobación y notificación de las liquidaciones a que se refiere este artículo, será de aplicación el régimen general regulado en el capítulo siguiente.

3. Una vez notificada el alta en el correspondiente padrón, se notificarán colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos.

Capítulo II. De vencimiento no periódico.

Artículo 12. Práctica de liquidaciones.

1. En los términos establecidos en las Ordenanzas Fiscales reguladoras del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, tasa por Concesión de Licencias Urbanísticas, de Licencia de Autotaxi, de Expedición de Documentos, de Apertura de Establecimientos, de Cementerio, de Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local y de Utilización de Instalaciones Deportivas y de Prestación de Servicios por realización de Actividades Culturales, Deportivas, Artísticas de Ocio y Tiempo Libre vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración-liquidación (autoliquidación) según modelo determinado por el mismo, que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindibles para la liquidación procedente, con abono simultáneo de su importe en la Tesorería Municipal.

2. En los términos establecidos en las Ordenanzas Fiscales reguladoras del Impuesto sobre Incrementos del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y demás Ordenanzas reguladoras de tributos, en que no sea exigible el procedimiento de autoliquidación, los sujetos pasivos y quienes participaren en la realización del hecho imponible vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración - liquidación según modelo determinado por el mismo, que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindibles para que la Administración practique la correspondiente liquidación.

3. Simultáneamente a la presentación de la declaración-liquidación, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota resultante de la misma. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional en tanto que por el Ayuntamiento no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras de los impuestos y tasas recogidos en el apartado 1 anterior. El Ayuntamiento, en el supuesto de que se observe una variación manifiesta

en la cuantía de la autoliquidación, podrá no admitir la misma, hasta tanto no se subsanen las anomalías.

4. En los términos regulados en la Ordenanzas Fiscales y mediante aplicación de los respectivos tipos impositivos, se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuando, no habiéndose establecido la autoliquidación, el Ayuntamiento conoce de la existencia de hecho imponible de los siguientes tributos: Tasas en los supuestos de primera o única solicitud de servicios.

5. Las liquidaciones a que se refiere el punto anterior serán practicadas por el Departamento de Gestión y fiscalizadas por la Intervención.

6. La aprobación de las liquidaciones compete al Alcalde, a cuyos efectos se elaborará una relación resumen de los elementos tributarios, en la que deberá constar la toma de razón de la Intervención.

7. La contabilización del reconocimiento de derechos tendrá lugar una vez haya recaído el acuerdo de aprobación referido en el punto anterior.

8. Se podrán dictar liquidaciones provisionales de oficio cuando los elementos de prueba, que obren en las dependencias municipales, pongan de manifiesto la realización del hecho imponible o la existencia de elementos determinantes de la cuota tributaria, distintos a los declarados.

Artículo 13. Presentación de declaraciones.

1. El Departamento de Gestión establecerá los circuitos para conocer de la existencia de hechos imposables que originen el devengo de los tributos referidos en el artículo anterior. Con esta finalidad, se recabará información de Notarios, Registradores de la Propiedad, Oficinas Liquidadoras del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, así como de otras dependencias municipales; todo ello, en orden a conocer las transmisiones de dominio y la realización de obras.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, los sujetos pasivos están obligados a presentar las declaraciones establecidas legalmente, constituyendo el incumplimiento de tal obligación infracción simple.

En el caso de liquidaciones resultantes de declaraciones necesarias para la práctica de las mismas, presentadas fuera de plazo, se aplicarán los recargos previstos en el artículo 27 de la Ley 58/2003, de la Ley General Tributaria.

3. Cuando las declaraciones presentadas fuera de plazo, de forma incompleta o incorrecta, sean documentos necesarios para la práctica de liquidación de los tributos que no se exigen por autoliquidación, el incumplimiento de la obligación de declarar constituye infracción grave.

4. En concreto, por lo que se refiere al Impuesto sobre Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana, están obligados a declarar las personas y en los plazos que a continuación se indican:

a) En las transmisiones inter vivos el transmitente y el adquirente, en el plazo de treinta días hábiles contados desde la transmisión.

b) En las transmisiones por causa de muerte el adquirente, en el plazo de seis meses. Dentro de este plazo, el obligado puede solicitar la prórroga del perí-

odo hasta un año, contado desde la muerte del transmitente.

5. El incumplimiento de las obligaciones anteriores constituye infracción tributaria cuya sanción queda regulada en los artículos 57 y siguientes de esta ordenanza.

Artículo 14. Notificación de las liquidaciones.

1. Para notificar las liquidaciones tributarias a que se refiere el artículo anterior, se expedirá un documento de notificación en el que deberán constar;

a) Elementos esenciales de la liquidación.

b) Medios de impugnación, plazos de interposición de recurso, lugares donde pueden ser presentados y órgano ante el que pueden interponerse.

c) Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

2. Los documentos descritos en el punto anterior se dirigirá al domicilio señalado por el interesado para recibir notificaciones y, en su defecto, al que constare en los archivos municipales.

3. Como consecuencia del primer intento de notificación puede suceder:

a) Que la notificación sea entregada al interesado, en cuyo caso el notificador deber retornar al Ayuntamiento el acuse de recibo conteniendo la identificación y firma del receptor y la fecha en que tiene lugar la recepción.

b) Que la notificación se entregue a persona distinta del interesado, en cuyo caso deberán constar en el acuse de recibo la firma e identidad de la persona que se hace cargo de la notificación.

c) Que el interesado o su representante rechace la notificación, en cuyo caso se especificarán las circunstancias del intento de notificación y se tendrán por efectuada.

d) Que no sea posible entregar la notificación, en cuyo caso el notificador registrará en la tarjeta de acuse de recibo el motivo que ha imposibilitado la entrega, así como el día y hora en que ha tenido lugar el intento de notificación.

4. 4. En el supuesto del apartado d) del punto anterior, relativo al intento de notificación personal con resultado infructuoso, por ausencia del interesado, se procederá a la realización de una segunda visita, en día y hora diferentes a aquellos en que tuvo lugar la primera de acuerdo con lo establecido en los artículos 42.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El resultado de esta segunda actuación puede ser igual al señalado en los apartados a), b), c) y d) del punto 3 y del mismo deberá quedar la debida constancia en la tarjeta de acuse de recibo que será retornada al Ayuntamiento.

5. En todo caso, a la vista del acuse de recibo devuelto, deberá ser posible conocer la identidad del notificador.

6. En las notificaciones se contendrá referencia al hecho de que, si fuere necesario, se practicarán dos intentos personales, y, de resultar ambos infructuosos, se procederá a la notificación edictal. Se indicará, asimismo, la posibilidad de personación en las oficinas municipales para conocer del estado del expediente.

7. La entrega material del documento-notificación podrá realizarse por el Servicio de Correos, por notifica-

dor municipal o mediante personal perteneciente a empresa con la que el Ayuntamiento haya contratado el Servicio de distribución de notificaciones.

Artículo 15. Publicación en el B.O.E.

1. De resultar también sin efectos el segundo intento de notificación, a que se refiere el artículo anterior en su punto 4, se dejará aviso en el buzón del inmueble señalado como domicilio, en el que se dará conocimiento al interesado del acto correspondiente y de la subsiguiente publicación mediante edictos en el B.O.E. y demás lugares reglamentarios, con cuyos requisitos la notificación se entenderá válidamente practicada. El aviso deberá contener, asimismo, la indicación al interesado de la posibilidad de personación, por sí o mediante representante, para ser notificado en la sede del órgano gestor, en el plazo de quince días, contado a partir de la fecha de publicación en el B.O.E.

2. De las actuaciones realizadas, conforme a lo anteriormente señalado, deberá quedar constancia en el expediente, así como de cualquier circunstancia que hubiere impedido la entrega en el domicilio designado para la notificación.

3. En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, se publicarán de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

4. Si se apreciara que la notificación de determinados hechos o actos administrativos, por medio de anuncios en el BOE, puede lesionar derechos o intereses legítimos, el Alcalde ordenará que se publique una somera indicación de su contenido, señalando el lugar del Ayuntamiento donde los interesados podrán comparecer para conocer el texto íntegro del expediente.

Capítulo III. Concesión de beneficios fiscales.

Artículo 16. Solicitud.

1. La concesión o denegación de exenciones, reducciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender, más allá de sus términos estrictos, el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

2. Salvo previsión legal expresa en contra, la concesión de beneficios fiscales tiene carácter rogado, por lo que los mismos deberán ser solicitados, mediante instancia dirigida al Alcalde, que deberá acompañarse de la fundamentación que el solicitante considere suficiente.

3. Con carácter general, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo, con posterioridad a la solicitud de concesión del beneficio fiscal.

4. El Servicio de Gestión Tributaria tramitará el expediente, elaborando propuesta de resolución que se elevará al Alcalde, a quien compete adoptar el acuerdo de concesión o denegación del beneficio fiscal.

5. La Intervención establecerá el procedimiento para verificar que se cumple la caducidad de beneficios fiscales, cuando ha llegado su término de disfrute.

Artículo 17. Petición de Informes.

1. En relación a los expedientes de solicitud de concesión de exenciones y bonificaciones fiscales, el servi-

cio de Gestión Tributaria Municipal interesará de los interesados y demás organismos correspondientes aquella documentación que sea precisa antes de su otorgamiento o denegación.

2. Se aplicará de oficio la exención en el Impuesto sobre Actividades Económicas cuando se trate de actividades empresariales, profesionales o artísticas ejercidas por el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales, los organismos autónomos de carácter administrativo, así como por la Cruz Roja Española.

3. Respecto a la solicitud de beneficios fiscales en los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre el Impuesto de Actividades Económicas, el acuerdo de concesión o denegación se podrá adoptar en el plazo de seis meses, contados desde la fecha de aquella solicitud. La no resolución, en este plazo, producirá el efecto de desestimación de la solicitud formulada.

Capítulo IV. Procedimientos de revisión.

Artículo 18. Normas generales.

1. La revisión y declaración de nulidad de los actos dictados en materia de gestión tributaria y recaudatoria se llevará a cabo de conformidad con lo que dispone la normativa vigente.

2. No serán en ningún caso revisables los actos administrativos confirmados por sentencia judicial firme.

3. La rectificación de errores materiales y de hecho se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 220 de la Ley 58/2003, de la Ley General Tributaria y artículo 13 del R.D. 520/2005 de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

Artículo 19. Interposición de recursos.

1. En la gestión de tributos locales, contra los actos administrativos de aprobación de los padrones, aprobación de las liquidaciones y concesión o denegación de beneficios fiscales, los interesados pueden interponer, ante el mismo órgano que los dictó, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la notificación expresa o la conclusión del período de exposición pública de los correspondientes padrones. El recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, tiene carácter obligatorio.

2. La resolución dictada será congruente con las peticiones formuladas por el interesado, sin que en ningún caso se pueda agravar su situación inicial.

3. Contra la denegación del recurso de reposición, podrá interponerse el Contencioso-Administrativo en los plazos establecidos por el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4. La interposición del recurso regulado en el punto 1 no requiere el previo pago de la cantidad exigida; no obstante, la interposición del recurso no detendrá en ningún caso la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite la suspensión del procedimiento, en cuyo supuesto será indispensable aportar garantía que cubra el total de la deuda.

5. Contra actos de gestión de precios públicos cabrá el mismo recurso previsto en el punto 1.

6. Contra los actos de gestión de ingresos locales, diferentes de los previstos en los puntos 1 y 5 de este ar-

título, los interesados podrán formular las alegaciones previstas en esta Ordenanza e interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación al órgano municipal que dictó el acto impugnado.

7. La providencia de apremio, así como la autorización de subasta podrán ser impugnadas mediante el correspondiente recurso de reposición ante el Tesorero.

8. Cuando el acto proceda del personal recaudador, se podrán formular alegaciones o interponer recurso ante el Tesorero, acompañando al escrito la prueba documental pertinente.

Artículo 20. Revisión de Actos en vía administrativa.

La revisión, suspensión y revocación de los actos se regirá por lo dispuesto en los artículos 216 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y en el RD 520/2005, de 13 de mayo.

Artículo 21. Suspensión del procedimiento por interposición de recursos.

1. Cuando, dentro del plazo para interponer los recursos administrativos a que se refiere el artículo 19 de esta Ordenanza, el interesado solicite la suspensión del procedimiento, se concederá la misma, siempre que se acompañe garantía que cubra el total de la deuda.

2. La garantía podrá constituirse por cualquiera de los siguientes medios:

- Dinero en efectivo.
- Valores públicos, depositados en la Caja General de Depósitos o en la Tesorería.
- Aval o fianza de carácter solidario, prestado por Banco o Caja de Ahorros.
- Fianza personal de dos vecinos del Municipio, de reconocida solvencia, sólo para débitos inferiores a 601 euros.

3. Excepcionalmente, el órgano a quien compete resolver el recurso podrá suspender, sin garantía, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto recurrido, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que la impugnación se fundamente en una causa de nulidad de pleno derecho.

4. Cuando haya sido resuelto el recurso de reposición interpuesto en período voluntario en sentido desestimatorio se notificará el interesado, concediéndolo plazo para pagar en período voluntario, en los siguientes términos:

- Si la resolución se notifica en la primera quincena del mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.
- Si la resolución se notifica entre los días 16 y último de cada mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 5 del segundo mes posterior o inmediato hábil posterior.

5. Cuando de la resolución del recurso, se derive la obligación de modificar la liquidación, la deuda resultante podrá ser abonada en los mismos plazos establecidos en el punto anterior.

6. Cuando el Ayuntamiento conozca de la desestimación de un recurso contencioso-administrativo deberá notificar la deuda resultante y conceder período para

efectuar el pago sin recargo, determinado según lo previsto en el punto 4.

7. Cuando la ejecución del acto hubiese estado suspendida, una vez concluida la vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, reanudarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución aportada se mantenga hasta entonces.

Si durante este plazo el interesado comunicase a dicho órgano la interposición del recurso, con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento en tanto conserve su vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa. El procedimiento se reanudará o suspenderá a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial.

Artículo 22. Otras suspensiones de procedimiento.

1. Las solicitudes de suspensión de procedimiento, formuladas en plazos diferentes de los establecidos en el artículo 21.1 de esta Ordenanza, serán examinadas aplicando el principio de apariencia de buen derecho y sólo se atenderán si el Servicio de Gestión Tributaria estima que, de la continuidad del procedimiento, pueden derivar daños graves para el solicitante o para otros afectados.

2. Sin necesidad de garantía, se paralizarán las actuaciones del procedimiento, cuando el interesado lo solicite, si demuestra la existencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que ha existido error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda.
- b) Que la deuda ha sido ingresada, condonada, compensada, suspendida o aplazada.

3. En los casos de solicitud de aplazamiento en vía ejecutiva, podrá suspenderse el procedimiento hasta que, por el órgano competente para su resolución, se dicte el acuerdo correspondiente, sin que exceda de un mes el período de suspensión.

4. Será causa de suspensión del procedimiento de apremio, sobre los bienes o derechos controvertido, la interposición de tercería de dominio. Esta suspensión será acordada por el Tesorero, una vez se hayan adoptado las medidas de aseguramiento que procedan, según lo dispuesto en el artículo 119 R.D 939/2005, Reglamento General de Recaudación, y vistos los documentos originales en que el tercerista funda su derecho.

5. La ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida si no se ha dictado resolución en el plazo de treinta días, desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el Ayuntamiento.

Artículo 23. Concurrencia de procedimientos.

1. En los casos de concurrencia de procedimientos administrativos de apremio y procedimientos de ejecución o concursales universales, judiciales y no judiciales, el Tesorero solicitará de los órganos judiciales información sobre estos procedimientos que pueda afectar a los derechos de la Hacienda Municipal, pudiendo proceder al embargo preventivo de bienes, con anterioridad a la suspensión del procedimiento.

2. Una vez obtenida la información solicitada según el párrafo anterior, se dará cuenta a la Asesoría Jurídica, acompañando cuanta documentación sea necesaria y, en concreto, certificación de las deudas, al efecto de que por parte de la Asesoría se asuma la defensa de los derechos de la Hacienda Municipal.

3. La competencia para suscripción de acuerdos o convenios que resultasen de la tramitación del procedimiento anterior corresponderá al Alcalde.

Capítulo V. Devolución de ingresos indebidos.

Artículo 24. Iniciación.

1. Con carácter general, el procedimiento se iniciará a instancia del interesado, quien deberá fundamentar su derecho y acompañar el comprobante, original o simple fotocopia de haber satisfecho la deuda, sin perjuicio de aportar el primero en el momento de practicarse la devolución material del ingreso indebido. La solicitud se formulará por escrito o personalmente, en las oficinas de Recaudación por el obligado al pago.

2. No obstante lo dispuesto en el punto anterior, podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

Cuando después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada por cualquiera de los motivos y procedimientos regulados en el capítulo anterior.

Cuando se haya producido indubitada duplicidad de pago.

3. Cuando se trate de pagos duplicados por tributos periódicos, la devolución se podrá realizar en las oficinas de Recaudación, en el mismo momento en que comparezca el interesado, si aporta los documentos originales acreditativos del pago. Uno de estos documentos será entregado en la oficina municipal, haciéndose constar en el otro recibo la circunstancia de que se ha procedido a la devolución del ingreso duplicado.

Artículo 25. Tramitación del expediente.

1. Cuando el derecho a la devolución nace como consecuencia de la resolución de un recurso o de la anulación o revisión de actos dictados en vía de gestión tributaria, el reconocimiento de aquel derecho corresponde al mismo órgano que ha aprobado el acto administrativo que lo origina.

2. En los supuestos de pagos duplicados a que se refiere el artículo anterior en su punto 3, la devolución será aprobada por el Jefe de Unidad de Recaudación, sin perjuicio del control posterior que realizará la Tesorería.

3. El expediente administrativo de devolución de ingresos indebidos se tramitará por el Servicio de Gestión Tributaria.

4. La Intervención fiscalizará el expediente, verificando que consta el documento original acreditativo del pago o simple fotocopia de haber satisfecho la deuda, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 24.1 de esta Ordenanza. A tales efectos, por Tesorería se emitirá certificación acreditativa de que tal devolución no se ha producido con anterioridad. Sólo en circunstancias excepcionales podrá sustituirse la carta de pago original por certificado de ingreso de la Administración que cobró la deuda.

5. En supuestos diferentes de los previstos en el punto 2 de este artículo, el reconocimiento del derecho a la devolución originará el nacimiento de una obligación reconocida que, como tal, deberá contabilizarse y quedará sujeta al procedimiento de ordenación de pago y pago material. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el interesado, o mediante cheque nominativo.

Artículo 26. Colaboración de otra Administración.

1. Cuando la devolución que se solicita hace referencia a un tributo que fue gestionado por otra Administración, será preciso acreditar que, con anterioridad, no se había procedido a la devolución del mismo, a este fin, se solicitarán los antecedentes precisos.

2. Si la resolución del expediente exigiera la previa resolución de reclamación interpuesta contra una liquidación resultante de elementos tributarios fijados por otra Administración, el Servicio de Gestión Tributaria efectuará la remisión de documentación que considere suficiente al órgano competente, de lo cual dará conocimiento al interesado.

Subsección II. De créditos no tributarios.

Capítulo I. Precios públicos.

Artículo 27. De cobro periódico.

1. Los precios públicos de vencimiento periódico se gestionarán a partir de la matrícula de obligados, formada en base a los datos declarados por los mismos, en el momento de solicitar la utilización de los bienes de dominio público o la prestación de servicios.

2. Las modificaciones en las cuotas que respondan a variación de las tarifas contenidas en la respectiva Ordenanza no precisarán de notificación individualizada.

3. Las notificaciones se practicarán colectivamente, mediante edictos procediéndose a la exposición pública de la matrícula de obligados y a la publicación del anuncio de cobranza, en términos similares a los regulados para recursos tributarios.

Artículo 28. De vencimiento no periódico.

1. Deberá practicarse liquidación individualizada en los siguientes supuestos:

a) Cuando se ha formulado una solicitud de utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes de dominio público local que, al tener carácter continuado, origina un alta en el registro de obligados.

b) Cuando se solicita la utilización privativa o prestación de servicios sin continuidad en el tiempo, constituyendo actos singulares.

2. Las liquidaciones a que se refiere el punto anterior se notificarán conforme a lo dispuesto en el art. 14 y 15 de la presente Ordenanza.

3. En el supuesto del anterior apartado I. a), una vez notificada el alta en el registro de obligados, las sucesivas liquidaciones se notificarán y exaccionarán, como deudas de vencimiento periódico que son, en la forma regulada en el punto 3 del artículo anterior.

Artículo 29. Inicio período ejecutivo.

El período ejecutivo se inicia, para las liquidaciones previamente notificadas en forma colectiva o individual no ingresadas a su vencimiento, el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

Capítulo II. Otros créditos.

Artículo 30. Otros créditos no tributarios.

1. Además de los precios públicos, el Ayuntamiento es titular de otros créditos de derecho público, para cuya realización se dictan algunas reglas en el presente capítulo.

2. Para la cobranza de estas cantidades, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas establecidas legalmente y podrá aplicar el procedimiento recaudatorio fijado en el Reglamento General de Recaudación; todo ello, en virtud de lo previsto en el artículo 2.2 del R.D.L. 2/2004 T.R.L.R.H.L.

Artículo 31. Ingresos por actuaciones urbanísticas.

1. Los propietarios de terrenos afectados por una actuación urbanística, por el sistema de cooperación, están obligados a sufragar los costes de urbanización, a cuyo efecto el Ayuntamiento liquidará cuotas de urbanización que, de no ser pagadas en período voluntario, se exigirán por la vía de apremio, según prevé el artículo 65 del Reglamento de Gestión Urbanística.

2. Cuando la ejecución de la unidad de actuación se realice por el sistema de compensación, la Junta de Compensación será directamente responsable frente al Ayuntamiento de la realización de las obras de urbanización. Las cantidades adeudadas a la Junta de Compensación, por sus miembros, serán exigibles, en vía de apremio por el Ayuntamiento si media petición de la Junta.

3. Si se hubieran constituido entidades de conservación urbanística, el Ayuntamiento, en su condición de titular de los terrenos de dominio público, exigirá, por la vía de apremio, las cuotas que se adeudan a la Entidad de conservación, a solicitud de la misma. El importe de la recaudación se entregará a la Entidad encargada de la conservación, de conformidad con lo que prevé el artículo 70 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Artículo 32. Responsabilidades de particulares.

1. El adjudicatario de la realización de obras municipales que ocasionen daños y perjuicios, como consecuencia de la ejecución de aquéllas, o bien la demora en su conclusión, vendrá obligado a indemnizar al Ayuntamiento.

El importe de tal indemnización se detraerá de la fianza definitiva que hubiera constituido el contratista, y, si la misma no alcanzara a cubrir la cuantía de la responsabilidad, se exaccionará, por la vía de apremio, la suma no cubierta.

2. El particular que ocasionen daños, en los bienes de uso o servicios públicos, vendrá obligado a su reparación. Cuando las circunstancias del daño o del bien afectado lo aconsejen, será el Ayuntamiento quien proceda a la ejecución de las obras de reparación, exigiendo al autor del daño el importe satisfecho. Si el pago no se realiza en período voluntario, se exigirá en vía de apremio.

Artículo 33. Reintegros.

1. Si el Ayuntamiento concediera una subvención finalista, cuya aplicación no ha sido correctamente justificada, exigirá que se acredite el destino de la misma.

2. Verificada la indebida aplicación, total o parcial, se requerirá el reintegro de la suma no destinada a la fina-

lidad para la cual se concedió. Si tal reintegro no tiene lugar en el plazo que se señale, podrá ser exigido en vía de apremio.

3. En el supuesto de realización de un pago indebido, tan pronto como sea conocida tal situación por la Intervención, se requerirá al perceptor para que reintegre su importe en el término que se señala. Si se incumpliese esta obligación, el reintegro se exigirá en vía de apremio.

Artículo 34. Multas.

1. Las multas que se impongan, por infracción de lo dispuesto en la legislación urbanística o en las ordenanzas de policía municipal, se exaccionarán por el procedimiento recaudatorio general.

2. En cuanto a plazos de prescripción, el plazo general es de un año, si bien habrá de estarse a lo que resulte de aplicación, según la normativa específica de cada concepto.

Artículo 35. Recaudación.

1. La cobranza de los ingresos de Derecho público a que se refiere este capítulo se realizará en la Tesorería de la Corporación.

2. El Alcalde podrá autorizar la colaboración de entidades bancarias, supuesto que, en su caso, se notificará al obligado al pago.

3. Los obligados al pago responderán con todos sus bienes presentes y futuros, salvo las limitaciones establecidas por la Ley.

4. Esta responsabilidad se extenderá a quienes, por cualquier título legal o voluntario, vengan obligados a solventar dichas deudas. Si la responsabilidad es subsidiaria, una vez se hayan declarado fallidos el deudor principal y los responsables solidarios, por resolución del Alcalde se aprobará la derivación de responsabilidad, a propuesta del Tesorero Municipal.

Sección IV. Recaudación

Subsección I. Organización.

Artículo 36. Órganos de Recaudación.

1. La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de derecho público municipales se realizará directamente por el propio Ayuntamiento; con este fin se ha creado el Servicio de Hacienda Municipal, cuya Jefatura ostenta el Jefe de Servicio de Hacienda y Recaudador Municipal.

2. El Servicio de Recaudación se estructura en las Unidades Administrativas de Recaudación Voluntaria y Recaudación Ejecutiva.

3. Corresponde a la Unidad de Recaudación Voluntaria la realización de las siguientes funciones:

a) Formulación de propuestas a la Tesorería sobre mejora de los medios, circuitos y relaciones intervinientes en el procedimiento de recaudación voluntaria.

b) Control y ejecución de las actuaciones necesarias para aplicar las Instrucciones internas y verificar que la recaudación, en período voluntario, se desarrolla de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación y en la presente Ordenanza.

4. Corresponde a la Unidad de Recaudación Ejecutiva la realización de las siguientes funciones:

a) Formulación de propuestas a la Tesorería, en orden al establecimiento de circuitos de colaboración y adopción de otras medidas, que puedan mejorar el procedimiento de recaudación en período ejecutivo.

b) Control y ejecución de las actuaciones necesarias para lograr que la extinción de las deudas, no satisfechas en período voluntario, tenga lugar en el tiempo más breve posible y se realice de conformidad con lo que disponen las Instrucciones internas, el Reglamento General de Recaudación y la presente Ordenanza.

5. Corresponde a ambas unidades la realización de las tareas precisas para asegurar la puntual contabilización de cuantos hechos y actos deban tener reflejo contable en las Cuentas de Recaudación, en los términos establecidos en las normas internas emanadas de la Intervención y en la presente Ordenanza.

6. Corresponde a la Intervención y a la Tesorería Municipal dictar instrucciones técnicas para desarrollar y complementar las funciones atribuidas a las Unidades de Recaudación en los apartados anteriores, sin perjuicio de las modificaciones que puedan resultar en caso de variación del Organigrama.

7. En el procedimiento de recaudación en vía de apremio, las competencias y funciones que el Reglamento General de Recaudación asigna a los órganos del Ministerio de Economía y Hacienda se habrán de entender referidas a los órganos municipales, según la correlación que se indica en los artículos siguientes.

Artículo 37. Funciones del Alcalde.

Al Alcalde le corresponderá el ejercicio de las funciones atribuidas al Delegado de Hacienda en el Reglamento General de Recaudación. Con especial referencia a los siguientes supuestos:

a) La concesión de aplazamientos y fraccionamientos de deudas.

b) De conformidad con lo establecido en la Legislación sobre conflictos jurisdiccionales, promoverá cuestión de competencias delante de los Jueces y Tribunales, cuando conozcan de los procedimientos de apremio, sin haber agotado la vía administrativa.

c) Solicitud, al Juez correspondiente, de la autorización judicial para la entrada en el domicilio del deudor, en los supuestos de dilación en las contestaciones.

d) Ejercicio de acciones, en los supuestos que los registradores de la propiedad incumplan los términos establecidos por la Ley, en la práctica de asientos y expedición de certificaciones que interesen al procedimiento ejecutivo.

e) Autorización de enajenación por concurso de bienes.

f) Solicitud, a las autoridades competentes, de la protección y auxilio necesario para el ejercicio de la función recaudatoria, excepto en los casos de peligro para las personas, los valores o fondos, en cuyo caso dicha solicitud podrá realizarla el propio jefe de la Unidad.

g) Acordar la adjudicación de bienes al Ayuntamiento, previa consulta a los Servicios Técnicos sobre la utilidad de los mismos.

h) resolución de tercerías que, debidamente cumplimentadas, se presenten en la Unidad de Recaudación.

i) Dictar acuerdos de derivación de responsabilidad.

j) Autorización, si procede, de suscripción de acuerdos o convenios a que se llegue en los procesos concursales.

k) Autorizar el procedimiento de adjudicación directa de los bienes embargados si existen razones de urgen-

cia o en aquellos en que no sea posible o no convenga promover la concurrencia.

Artículo 38. Funciones del Recaudador.

Corresponderá al Recaudador:

a) Dictar las providencias y diligencias expresamente atribuidas por el Reglamento General de Recaudación.

b) Efectuar las notificaciones de aquellos actos dictados en el procedimiento recaudatorio por parte del Alcalde o del Tesorero.

c) Solicitar información con trascendencia tributaria, cuando tal función no corresponda a otro órgano.

d) Dar cumplimiento a las Resoluciones dictadas por el Alcalde y por el Tesorero.

Artículo 39. Funciones del Tesorero.

Corresponde al Tesorero:

a) Dictar providencia de apremio y la providencia de embargo.

b) Dirigir el procedimiento recaudatorio en sus dos fases de período voluntario y ejecutivo.

c) Instar de los servicios internos municipales la colaboración necesaria para el correcto desarrollo de la gestión recaudatoria y, en concreto, la que se relaciona:

1. Solicitud de información sobre bienes del deudor para el embargo.

2. Solicitud de captura, depósito y precinto de vehículos a las Autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.

3. Solicitud de locales para la custodia y depósito de bienes embargados.

4. Designación de funcionario técnico para la valoración de los bienes embargados.

5. Informe sobre la utilidad de la adjudicación a favor del Ayuntamiento de bienes no enajenados en subasta.

6. En los supuestos en que sea desconocido el paradero del deudor se solicitará, al Ayuntamiento del territorio en que se presume la residencia del mismo, la certificación e informes correspondientes.

7. Solicitud de designación de técnico en los supuestos que fuera necesario proceder al deslinde de los bienes inmuebles embargados.

Artículo 40. Funciones de la Asesoría Jurídica.

A la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento le corresponderán las funciones atribuidas al Servicio Jurídico del Estado, con especial referencia a los siguientes supuestos:

a) Informe previo para el acuerdo de derivación y declaración de responsabilidad.

b) Emitir informes previstos sobre conflictos jurisdiccionales.

c) Representación del Ayuntamiento, ante los órganos judiciales, en procedimientos concursales y otros de ejecución.

d) Emitir informe preceptivo, en el plazo de cinco días, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento Hipotecario.

e) Informe previo, en el plazo de 15 días a la resolución de tercerías por parte de la Alcaldía.

Artículo 41. Otras funciones.

1. Cualquier otra función atribuida a órganos del Ministerio de Hacienda distintos de los referenciados anteriormente, corresponderá al Ayuntamiento dentro de la

esfera de competencias deducida de su organización interna.

2. En supuestos de dudosa atribución funcional, resolverá el Alcalde a propuesta de la Tesorería.

Artículo 42. Sistema de recaudación.

1. La recaudación de tributos y de otros ingresos de derecho público municipales se realizará en período voluntario, a través de las entidades colaboradoras que se reseñan en el documento-notificación remitido al domicilio del sujeto pasivo; documento que será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.

2. En el caso de tributos y precios públicos periódicos, la notificación que podrá ser utilizada como documento de pago, se remitirá por correo, sin acuse de recibo, dado que no es preceptivo el poder acreditar la recepción por el sujeto pasivo. Si no se recibieran tales documentos, el contribuyente puede acudir a la oficina de Recaudación, donde se expedirá el correspondiente duplicado.

3. En los supuestos de tributos de vencimiento periódico, una vez notificado el alta en el correspondiente registro, las cuotas sucesivas deberán ser satisfechas en los plazos fijados en el calendario de cobranza, sin que sea oponible, al inicio del período ejecutivo, la no recepción del documento de pago.

4. El pago de las deudas en período ejecutivo se realizará en las condiciones y plazos determinados en el documento que se remitirá al domicilio del deudor.

Artículo 43. Domiciliación bancaria.

1. Se potenciará la domiciliación bancaria, impulsando la campaña que divulgue sus ventajas.

2. En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago; alternativamente, los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta.

3. Si la domiciliación no fuera atendida, la entidad bancaria lo comunicará de inmediato, a fin de que por la Unidad de Recaudación se pueda remitir al sujeto pasivo el documento de pago.

Artículo 43.bis) Bonificación por domiciliación del cobro de deudas tributarias:

De conformidad con lo establecido en el artículo 98. 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y para el ámbito tributario local, en el artículo 34 del Reglamento General de Recaudación, RD 939/2005, de 29 de julio y en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, RD/ivo 2/2004, de 5 de marzo; este ayuntamiento establece una bonificación del 3% sobre la cuota tributaria; por la domiciliación del pago por parte de los contribuyentes, de los siguientes tributos de carácter periódico:

-Impuesto sobre bienes inmuebles urbanos, rústicos y de características especiales.

-Impuestos sobre vehículos de tracción mecánica.

-Impuesto de actividades económicas.

-Tasa por suministro de agua y alcantarillado.

-Tasa por servicio de recogida y tratamiento de residuos.

Artículo 44. Entidades colaboradoras.

1. Son entidades colaboradoras, en la recaudación, las entidades de Depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración, las cuales en ningún caso tendrán el carácter de órganos de la recaudación municipal.

2. La autorización de nuevas entidades colaboradoras habrá de ser aprobada por la Junta de Gobierno Local, pudiendo recaer dicha autorización en una entidad de depósito y, en supuestos singulares, en otro tipo de entidades o en agrupaciones de contribuyentes.

3. Las funciones a realizar por las entidades de depósito colaboradoras de la recaudación, son las siguientes:

a) Recepción y custodia de fondos, entregados por parte de cualquier persona, como medio de pago de los créditos municipales, siempre que se aporte el documento expedido por el Ayuntamiento y el pago tenga lugar en las fechas reglamentadas.

b) Las entidades bancarias situarán en cuentas restringidas, de las que sea titular el Ayuntamiento, los fondos procedentes de la recaudación. Grabación puntual de los datos que permitan identificar el crédito tributario satisfecho y la fecha de pago, elaborando el correspondiente soporte informático que será entregado en el servicio de Recaudación Municipal junto con el comprobante acreditativo de que ha sido ordenada la transferencia de fondos a la cuenta designada por la Tesorería.

4. Las entidades colaboradoras de la recaudación deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización, en el cual necesariamente habrá de contemplarse la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas.

Subsección II. Gestión recaudatoria.

Capítulo I. Recaudación voluntaria.

Artículo 45. Períodos de recaudación.

1. Los plazos de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por precios públicos, serán los determinados por el Ayuntamiento en el calendario de cobranza, que será publicado en el BOP y expuesto en el tablón de anuncios municipal. En ningún caso, el plazo para pagar estos créditos será inferior a dos meses naturales.

2. El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas por liquidaciones de ingreso directo será el que conste en el documento-notificación dirigido al sujeto pasivo, sin que pueda ser inferior al período establecido en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Artículo 46. Desarrollo del cobro en período voluntario.

1. Con carácter general, el pago se efectuará en entidades colaboradoras. También podrán satisfacerse las deudas en la Oficina de Recaudación.

2. Los medios de pago admisibles son el dinero de curso legal y el cheque conformado, que habrá de ser nominativo a favor del Ayuntamiento; así como transferencia bancaria, domiciliación bancaria, tarjeta de débito o crédito.

Artículo 47. Conclusión del período voluntario.

1. Concluido el período voluntario de cobro, tras la recepción y tratamiento de cintas informáticas conteniendo datos de la recaudación de aquellos conceptos

cuya cobranza ha finalizado, se expedirán las relaciones de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos en período voluntario.

2. En la misma relación se hará constar las incidencias de suspensión, aplazamiento, fraccionamiento de pago o anulación.

3. La relación de deudas no satisfecha y que no estén afectadas por alguna de las situaciones del punto 2 servirá de fundamento para la expedición de la providencia de apremio.

Capítulo II. Recaudación ejecutiva.

Artículo 48. Inicio período ejecutivo.

1. El período ejecutivo se inicia, para las liquidaciones previamente notificadas no ingresadas a su vencimiento, el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, conforme a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

2. El inicio del período ejecutivo determina el devengo de los recargos ejecutivo, de apremio reducido y recargo de apremio ordinario. El recargo Ejecutivo será del 5 por 100 si la deuda se satisface antes de ser notificada la providencia de apremio. El recargo de apremio reducido del 10 por 100, si se satisface antes de la finalización del plazo del artículo 62.5, de la Ley 58/2003, General Tributaria, y el recargo de apremio ordinario, del 20 por 100, si la deuda se satisface cumplido el plazo del artículo 62.5 de dicha ley.

3. Cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de presentar la autoliquidación, se devenga el recargo de apremio a la finalización del plazo reglamentariamente determinado para el ingreso. En caso de autoliquidaciones extemporáneas, presentadas sin realizar el ingreso, sufrirán un recargo del 20 por 100, con exclusión de las sanciones que, en otro caso, hubieran podido producirse, pero no de los intereses de demora.

No obstante si el ingreso o la presentación de la autoliquidación se efectúa dentro de los tres, seis o doce meses siguientes al término del plazo voluntario de presentación e ingreso, se aplicará un recargo único del 5, 10 ó 15 por 100 respectivamente con exclusión del interés de demora y de las sanciones que en otro caso hubieran podido exigirse. Estos recargos son compatibles, cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de la presentación de la autoliquidación extemporánea, con los recargos del periodo ejecutivo.

4. El procedimiento de apremio tendrá carácter exclusivamente administrativo y se sustanciará en el modo regulado en el Título 111 del R.D. 939/2005 de 29 de julio, Reglamento General de Recaudación.

5. Los plazos de ingreso para las deudas apremiadas son:

a) Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, hasta el día 20 de dicho mes o inmediato hábil posterior.

b) Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior. Los intereses de demora se devengarán posteriormente al recargo de apremio ordinario.

Cuando las deudas se paguen antes de que haya sido notificada la providencia de apremio, no se liquidará interés de demora, una vez cumplido el plazo del artículo 62.5 de la Ley General Tributaria.

6. El procedimiento de apremio se inicia mediante providencia de apremio, expedida por el Tesorero Municipal. La providencia de apremio constituye el título ejecutivo, que tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago. La providencia de apremio podrá ser impugnada por los siguientes motivos:

- Pago o extinción de la deuda.

- Prescripción.

- Aplazamiento.

- Falta de notificación de la liquidación o anulación o suspensión de la misma. Cuando la impugnación, razonablemente fundada, se refiera a la existencia de causa de nulidad en la liquidación, se ordenará la paralización de actuaciones. Si se verifica que efectivamente se da aquella causa, se instará el correspondiente acuerdo administrativo de anulación de la liquidación y se estimará el recurso contra la providencia de apremio.

Una vez transcurridos los plazos del punto 1, el Tesorero dictará providencia de embargo, si existieran varias deudas de un mismo deudor se acumularán y, en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquéllas, se aplicará a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del período voluntario.

Artículo 49. Mesa de subasta.

1. La mesa de subasta de bienes estará integrada por el Tesorero, que será el Presidente, el Jefe de Asesoría Jurídica, que actuará como Secretario y el Jefe de Unidad de Recaudación.

2. Los anuncios de subasta de bienes se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, optativamente, cuando la naturaleza y valoración del bien lo aconsejen, se insertarán en medios de comunicación de gran difusión y en publicaciones especializadas. Los anuncios de subasta de bienes se publicarán en el B.O.E., cuando el tipo de subasta exceda de la cifra de 300.000 euros.

Artículo 50. Celebración de subastas.

1. En las subastas de bienes, el tiempo para constituir depósitos ante la mesa será, en primera licitación, de media hora.

2. El importe de los tramos de licitación deberá adecuarse a las siguientes escalas:

a) Para tipos de subasta inferiores a 10.000 euros: 100 euros.

b) Para tipos de subastas de 10.000 euros a 30.000 euros: 300 euros.

c) Para tipos de subastas de 30.000 euros en adelante: 600 euros.

Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado, desde el anuncio de la subasta una hora antes del comienzo de ésta. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán registradas en un libro que, a tal efecto, se llevará en la oficina recaudatoria municipal. Tales ofertas deberán ir acompañadas de cheque conformado, extendido a favor del Ayuntamiento, por importe del depósito.

3. Los cheques serán ingresados en la cuenta que designe el Tesorero, procediéndose a la devolución de los importes depositados a los licitadores no adjudicatarios, una vez concluida la subasta. La materialización de tal devolución se efectuará mediante cheque extendido por el Tesorero.

4. En el supuesto de que de la celebración de la subasta algún licitador, que hubiera presentado su oferta en sobre cerrado, manifieste por escrito la voluntad de no concurrir a la licitación, se procederá a la devolución del depósito en las condiciones establecidas en el punto 4.

5. En el supuesto de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, empezará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquéllas.

6. Cuando la mesa tenga que sustituir a los licitadores en sobre cerrado, pujará por ellos, según los tramos establecidos en el presente artículo, sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta.

7. En el supuesto de venta por adjudicación directa, la enajenación se ha de llevar a cabo dentro del plazo de seis meses, a contar desde el momento de celebración de la subasta.

Capítulo III. Aplazamientos y fraccionamientos.

Artículo 51. Solicitud.

1. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento se dirigirá al Alcalde a quien corresponde la apreciación de la situación económico-financiera del obligado al pago, en relación a la posibilidad de satisfacer los débitos.

2. El Alcalde dispondrá lo necesario para que las solicitudes referidas en el punto anterior se formulen en documento específico, en el que se indiquen los criterios de concesión y denegación de aplazamientos, así como la necesidad de fundamentar las dificultades económico financieras, aportando los documentos que se crean convenientes.

3. Será preciso detallar la garantía que se ofrece o, en su caso, la imposibilidad de constituir afianzamiento y, también, acreditar las dificultades económicas.

Artículo 52. Garantías.

1. La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que genere el aplazamiento, más un 25 por ciento de la suma de ambas partidas.

2. Se aceptarán las siguientes garantías:

a) En todo caso, Aval solidario de entidades de depósito siempre que cubra todo el importe de la deuda y de los intereses de demora calculados. El término de este aval deberá exceder en 6 meses, al menos, al vencimiento de los plazos concedidos y estará debidamente intervenido.

b) Certificaciones de obra aprobadas por el Ayuntamiento, cuyo pago quedará retenido en tanto no se cancele la deuda afianzada.

3. En las deudas inferiores a 6.000,00 euros se dispensará de la aportación de garantía.

4. En las deudas de importe superior a 6.000,00, se podrá admitir la fianza personal y solidaria de un vecino del Municipio, Nomina del Interesado y/o Nomina del cónyuge.

5. En las superiores a 6.000,00 euros, podrá aportarse la escritura del inmueble/s de su propiedad. Esta

garantía podrá exigirse junto a otras y/o acumularse cuando el importe del bien que garantiza la deuda no sea suficiente para hacer frente al montante total de la deuda.

6. En caso de imposibilidad de presentar garantía, se exigirá informe de los servicios sociales comunitarios de la situación en la que se encuentra el contribuyente.

7. La garantía deberá aportarse en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión. Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y el recargo de apremio, siempre que haya concluido el período reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento se hubiese solicitado en período ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

8. En supuestos de verdadera necesidad se podrá dispensar de aportar garantía, correspondiendo adoptar el acuerdo al Alcalde.

9. Cuando se conceda un aplazamiento sin prestación de garantía, podrá ordenarse la retención cautelar de los pagos que el Ayuntamiento deba efectuar al deudor. Si la deuda aplazada es superior a 6.000,00 euros, podrá ordenarse la anotación de embargo preventivo de bienes del deudor en los registros públicos correspondientes.

10. Cuando en el procedimiento ejecutivo se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente, a juicio del Tesorero, se considerará garantizada la deuda y no será necesario aportar nueva garantía.

Artículo 53. Órganos competentes para su concesión.

1. La concesión y denegación de aplazamientos y fraccionamientos de pago es competencia del Alcalde.

2. El acuerdo de concesión especificará la clase de garantía que el solicitante deberá aportar o, en su caso, la dispensa de esta obligación.

3. Si se deniega el aplazamiento o fraccionamiento, se notificará al solicitante que la deuda deberá pagarse, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución, en estos plazos:

a. Si se notifica entre los días 1 y 15 del mes, hasta el día 20 de dicho mes.

b. Si se notifica entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del mes siguiente. Si no hubiera transcurrido el período reglamentario de ingreso y el pago se produce dentro del mismo, no se liquidarán intereses de demora.

4. Contra la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, contado desde el día de la recepción de esta notificación.

5. Contra la denegación de este recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

6. En los casos en que la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de pago se realice en período voluntario, siendo deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, y que el pago total de las mismas se produzca en el mismo ejercicio que su devengo, no se exigirán intereses de demora.

Capítulo IV. Principio de proporcionalidad.

Artículo 54.

1. A efectos de respetar el principio de proporcionalidad entre importe de la deuda y medios utilizados para su realización, con carácter general y siempre que se cuente con N.I.F. del deudor y se haya practicado válidamente la notificación, si fuere preciso para la realización del crédito tributario, se podrán ordenar las siguientes actuaciones:

a) Embargo de fondos de cuentas corrientes, cuando la deuda sea superior a 30 euros.

b) Embargo de salarios, cuando la deuda sea superior a 150 euros.

c) Embargo de bienes, cuando la deuda sea superior a 600 euros.

2. Sin perjuicio del criterio general reflejado en el apartado anterior, cuando el deudor haya solicitado la alteración del orden de embargo de sus bienes, se respetará el contenido de tal solicitud, siempre que con ello, a criterio del órgano de recaudación, la realización del débito no se vea dificultada.

3. Cuando el procedimiento recaudatorio afecte a ingresos no tributarios, se considerarán las particulares circunstancias de la deuda.

4. Cuando el resultado de dichas actuaciones sea negativo, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable.

Capítulo V. Créditos incobrables.

Artículo 55. Situación de insolvencia.

1. Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria, por resultar fallidos los obligados al pago o por haberse realizado, con resultado infructuoso, las actuaciones previstas en los puntos 1 y 2 del artículo anterior.

2. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

3. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

4. A efectos de declaración de créditos incobrables, el Jefe de Unidad de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a fiscalización de la Intervención y aprobación por órgano municipal competente. En base a los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se detalla a continuación la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.

Artículo 56. Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables con antigüedad superior a dos años.

1. Con la finalidad de conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental con el de eficacia administrativa, se establecen los requisitos y condiciones que habrán de verificarse con carácter previo a la propuesta de declaración de créditos incobrables.

2. La documentación justificativa será la siguiente:

Se formulará propuesta cuando se den todas las condiciones de cualquiera de los siguientes supuestos:

- Se ha intentado la notificación en el domicilio, con el resultado de desconocido o ausente en varios repartos.

- Se ha publicado en el B.O.E.

- No se dispone de N.I.F

- No se ha satisfecho la deuda ni se ha conocido ningún nuevo elemento.

- No figura como sujeto pasivo en el padrón del I.B.I. o del I.A.E.

- Se ha intentado la notificación por los medios y con el resultado señalados en el apartado a) anterior.

- Disponiendo de N.U. del deudor, se ha intentado el embargo de fondos, en distintas entidades bancarias, con resultado negativo.

- Se ha intentado el embargo de salario, con resultado negativo.

- No existen bienes inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre del deudor.

c) Se ha practicado notificación válida.

- El embargo de fondos, en distintas entidades, es negativo.

- El embargo de salarios no es posible.

- No existen bienes, inscritos en el Registro de la Propiedad, a nombre del deudor.

- Se ha investigado en el Registro Mercantil, con resultado negativo.

Sección V.- Régimen de infracciones y sanciones.

Artículo 57. Régimen sancionador.

1. En materia de Tributos Locales se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria, completado con lo dispuesto en las Ordenanzas reguladoras de los diferentes tributos y en la presente Ordenanza.

2. Dicho régimen será de aplicación a las Ordenanzas reguladoras de precios públicos y otros ingresos de derecho público en los términos establecidos por las mismas.

Artículo 58.

Constituyen infracción simple las siguientes conductas:

1. La falta de presentación de declaraciones o la presentación de declaraciones falsas, incompletas o inexactas que son exigidas por los sujetos pasivos u otros obligados en el R.D 2/2004 de 5 de marzo, T.R.L.R.H.L, y en las Ordenanzas fiscales reguladoras establecidas por este Ayuntamiento.

2. El incumplimiento de los deberes de suministrar datos, informes o antecedentes con trascendencia tributaria, deducidos de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con terceras personas, establecidos en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria, en el R.D.L 2/2004, T.R.L.R.H.L, y en las Ordenanzas fiscales reguladoras establecidas por este Ayuntamiento.

3. La resistencia, excusa o negativa a las actuaciones de este Ayuntamiento, ya sea en la fase de gestión, inspección o recaudación.

Artículo 59. Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

1. Dejar de ingresar dentro de los plazos reglamentariamente señalados la totalidad o parte de la deuda tributaria, salvo que se regularice con arreglo al artículo

60 de la Ley General Tributaria o proceda la aplicación de lo previsto en el artículo 28 de dicha Ley

2. No presentar, presentar fuera de plazo, previo requerimiento del Ayuntamiento o de forma incompleta o incorrecta las declaraciones o documentos necesarios para que el Ayuntamiento pueda practicar la liquidación de aquellos tributos que no se exigen por el procedimiento de autoliquidación.

3. Disfrutar u obtener indebidamente beneficios fiscales, reducciones, exenciones, desgravaciones o devoluciones.

Artículo 60.

Las infracciones tributarias se sancionarán mediante multa pecuniaria fija o proporcional siendo competente para su imposición el Sr. Alcalde-Presidente.

Artículo 61.

Las sanciones tributarias se graduarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 187 de la LGT.

Artículo 62.

Cada infracción simple será sancionada con multa de 300 a 900 euros (de 49.916 a 149.747 ptas.), salvo lo dispuesto en los siguientes apartados:

1. El incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 58,2 se sancionará con multa de 300 a 900 euros por cada dato omitido, falseado o incompleto que debiera figurar en las declaraciones correspondientes o ser aportado en virtud de los requerimientos efectuados, con el límite máximo de 30.050 euros. Si los datos requeridos no se refieren a una actividad empresarial o profesional del sujeto infractor, la cuantía de la sanción impuesta no excederá de 900 euros.

2. Si como consecuencia de la resistencia del sujeto infractor el Ayuntamiento no pudiera conocer la información solicitada, la infracción simple inicialmente cometida se sancionará con multa de 900 euros por cada uno de los datos omitidos, falseados o incompletos con el límite máximo de 48.080 euros. Si los datos requeridos no se refieren a una actividad empresarial o profesional del sujeto infractor, este límite máximo será de 3.000 euros.

3. La resistencia, excusa o negativa de la actuación de inspección o recaudación de los tributos relativa al examen de documentos, así como a la comprobación de las declaraciones presentadas se sancionará con multa de 900 a 6.010 euros.

Artículo 63.

Las infracciones tributarias generales serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del 50 al 150 por ciento de la cuota tributaria y recargos establecidos en el artículo 58.2.d) de la Ley General Tributaria, sobre las cantidades que hubieran dejado de ingresar o sobre el importe de los beneficios o devoluciones indebidamente obtenidos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 64.

1. El procedimiento para la tramitación de expedientes sancionadores en materia tributaria es el regulado mediante R.D. 2063/2004, de 15 de octubre.

2. Si el sujeto infractor o, en su caso, responsable, diere cumplimiento a las obligaciones constitutivas de infracción simple y voluntariamente efectuase el pago

de la sanción propuesta, en cualquier momento anterior a la resolución, se le aplicará una reducción del 40 por ciento de la misma.

3. Asimismo, las cuantías de las sanciones por infracciones tributarias graves se reducirán en un 30 por ciento cuando el sujeto infractor o, en su caso, responsable, manifieste su conformidad con la propuesta de resolución que se le formule.

Disposición Final

1. Se autoriza al Presidente para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza.

2. En lo no previsto en la presente Ordenanza regirá lo dispuesto en la L.G.T. y normativa de desarrollo.

3. Esta Ordenanza empezará a regir el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente mientras no se acuerde su derogación o modificación > >.

Padul, 19 de enero de 2021.-

NÚMERO 236

AYUNTAMIENTO DE RUBITE (Granada)

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (rústica)

EDICTO

Arsenio Vázquez Moreno, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rubite (Granada)

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17/12/2020, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (rústica).

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

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://rubite.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Rubite, 15 de enero de 2021.- El Alcalde, fdo.: Arsenio Vázquez Moreno.

NÚMERO 258

**AYUNTAMIENTO DE TORRENUOVA COSTA
(Granada)**

Aprobación del padrón fiscal de la tasa de recogida de residuos sólidos de Torrenueva Costa

EDICTO

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

HACE SABER: Por la Primera Teniente de Alcalde, Delegada del Área de Economía y Hacienda, del Excmo. Ayuntamiento de Torrenueva Costa, con fecha 15 de enero de 2021, se ha dictado resolución aprobatoria del Padrón Fiscal de la Tasa de Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos Sólidos de Torrenueva Costa, (doméstica e Industrial), correspondiente al ejercicio 2021, que queda de manifiesto en la Intervención de esta Corporación por espacio de quince días para que pueda ser consultado por los interesados y en su caso reclamado y recurrido en reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, como previo al contencioso-administrativo. Todo ello conforme a lo previsto en el artículo 14.2c) del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Torrenueva Costa, 19 de enero de 2021.-

NÚMERO 256

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Subsanación de error material en anuncio nº 4.417 publicado en BOP 176 de 21/10/2020

EDICTO

D^a Inmaculada Hernández Rodríguez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Zubia (Granada),

HACE SABER: Que advertido error material en el anuncio nº 4.417 publicado en el BOP de Granada nº 176 de fecha 21 de octubre de 2020, relativo a la elevación a definitivo del acuerdo de Ordenanza de edificación sobre construcciones agrícolas en suelo no urbanizable, por medio de la presente viene a subsanarse el error de transcripción acontecido en los artículos 5 y 6 del texto de la ordenanza, de tal forma que en dichos artículos donde dice " Zona 1" debe decir: "Zona 1 y Zona 2"

Lo que se publica para general conocimiento.

La Zubia, 19 de enero de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Inmaculada Hernández Rodríguez. ■