



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 70 SUMARIO

**ANUNCIO OFICIAL**

DIPUTACIÓN DE GRANADA.-Expediente de modificación de créditos nº 1/2020 .....	2
---	---

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-Autos nº 898/2017 .....	2
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO CUATRO DE SANTA FE.-Autos nº 490/2018.....	2

**AYUNTAMIENTOS**

ALMUÑÉCAR.-Nombramiento de Bomberos.....	22
BENALÚA DE LAS VILLAS.-Plan de disposición de fondos del Ayuntamiento .....	3
CÁJAR.-Corrección de errores en ordenanza reguladora de la convivencia ciudadana .....	7
Corrección de errores en la ordenanza de comercio ambulante .....	7

Padrones de la escuela infantil de marzo de 2020.....	8
LA CALAHORRA.-Modificación de crédito nº 112/2020 ....	8
CENES DE LA VEGA.-Bases para plaza de Policía Local....	8
GRANADA.-Ampliación periodo de cobro tasa de vados .	18
JÉREZ DEL MARQUESADO.-Aprobación definitiva del Presupuesto 2020.....	19
MOTRIL.-Estudio de detalle en c/ Castaños, 9 .....	20
Estudio de detalle en Parque de los Pueblos de América..	20
Convenio urbanístico en UE MOT-6 .....	20
Convenio urbanístico en UE MOT-11 .....	21
Matrícula provisional del IAE de 2020 .....	21
ÓRGIVA.-Aprobación inicial de la ordenanza de convivencia ciudadana.....	21
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA RUTA DE TORVIZCÓN.- Presupuesto General del ejercicio 2020 .....	1

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

JUNTA CENTRAL DE USUARIOS DEL CANAL DE CACÍN.-Cobro en periodo voluntario 2020.....	22
---	----



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

NÚMERO 1.520

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RECOGIDA DE  
RESIDUOS SÓLIDOS DE LA RUTA DE TORVIZCÓN****EDICTO****APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2020**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y 127 del T. Refundido de Régimen Local, y aprobado inicialmente el presupuesto en sesión del día 17 de febrero de 2020, que ha resultado definitivo al no haberse efectuado reclamaciones en el periodo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO****INGRESOS.****1. OPERACIONES NO FINANCIERAS****1.1 OPERACIONES CORRIENTES**

Cap. 1. Impuestos directos	-
Cap. 2. Impuestos indirectos	-
Cap. 3. Tasas y otros impuestos	-
Cap. 4. Trans. corrientes	61.967,08

Cap. 5. Ingresos patrimoniales 0,92

**1.2 OPERACIONES DE CAPITAL**

Cap. 6. Enaj. invers. reales -

Cap. 7. Transferencias capital -

**2. OPERACIONES FINANCIERAS**

Cap. 8. Activos financieros -

Cap. 9. Pasivos financieros -

**TOTAL INGRESOS 61.968,00****GASTOS.****1. OPERACIONES NO FINANCIERAS****1.1 OPERACIONES CORRIENTES**

Cap. 1. Gastos de personal 41.179,00

Cap. 2. Gastos de bienes corrientes 20.639,00

Cap. 3. Gastos financieros 150,00

Cap. 4. Trans. corrientes -

**1.2 OPERACIONES DE CAPITAL**

Cap. 6. Inversiones reales -

Cap. 7. Trans. de capital -

**2. OPERACIONES FINANCIERAS**

Cap. 8. Activos financieros -

Cap. 9. Pasivos financieros -

**TOTAL GASTOS 61.968,00**

Torvizcón, 25 de marzo de 2020.-El Presidente, fdo.:  
Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 1.524

NÚMERO 1.513

**DIPUTACIÓN DE GRANADA***Expediente de modificación de créditos nº 1/2020***EDICTO**

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº 1/2020, de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión de fecha 27 de febrero, el mismo se considera definitivamente aprobado de forma automática a tenor de lo preceptuado en el artº. 169, en relación con el artº. 177, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, figurando a continuación resumido a nivel capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS			
<u>CAP.</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>ALTAS</u>	<u>BAJAS</u>
	A) Op. Corrientes		
1	Gastos de personal		
2	Gastos en bs. corrientes y servicios	10.000,00	52.500,00
3	Gastos financieros		
4	Transferencias corrientes	50.000,00	16.000,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos		
	B) Op. de capital		
6	Inversiones reales	12.200,00	937.584,21
7	Transferencias de capital	933.884,21	
8	Activos financieros		
9	Pasivos financieros		
	<b>TOTAL PRESUP. GASTOS</b>	<b>1.006.084,21</b>	<b>1.006.084,21</b>

PRESUPUESTO DE INGRESOS			
<u>CAP.</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>ALTAS</u>	<u>BAJAS</u>
	A) Op. Corrientes		
1	Impuestos directos		
2	Impuestos indirectos		
3	Tasas y otros ingresos		
4	Transferencias corrientes		
5	Ingresos patrimoniales		
	B) Op. de capital		
6	Enajenación de inversiones reales		
7	Transferencias de capital		
8	Activos financieros		
9	Pasivos financieros		
	<b>TOTAL PRESUP. INGRESOS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artº. 46 de la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Granada, 23 de abril de 2020.-El Diputado de Economía y Patrimonio, fdo.: Antonio García Leiva.

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CUATRO DE GRANADA***Autos nº 898/2017***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 898/2017, seguido a instancia de Transportes Clefran, S.L., 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 Rafael García Ruiz, el cual se encuentran en ignorado paradero, extiendo y firmo el presente en Granada, a 12 de marzo de 2020.-El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: Miguel Manuel Bonilla Pozo.

NÚMERO 1.506

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO CUATRO DE SANTA FE (Granada)****EDICTO**

N.I.G.: 1817542120180003684

Procedimiento: juicio verbal (efec. dcho. reales inscritos 250.1.7) 490/2018

Negociado: A

Sobre: obligaciones

De: Banco de Santander, S.A.

Procurador: Antonio García-Valdecasas Luque

Contra: ignorados ocupantes

**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

En el procedimiento juicio verbal (efec. dcho. reales inscritos 250.1.7) 490/2018 seguido en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Cuatro de Santa Fe, a instancia de Banco de Santander, S.A., contra ignorados ocupantes, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

En Santa Fe, a 10 de julio de 2019.

Vistos por D. José Antonio Ortega Gómez, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Cuatro de Santa Fe, y su partido judicial, los presentes autos de juicio verbal nº 320/2018 promovidos por Banco de Santander, S.A., representado por el Procurador de los Tribunales Sr. García-Valdecasas contra ignorados ocupantes.

**FALLO.**

Estimando la demanda promovida por Banco de Santander, S.A., contra el ocupante u ocupantes del inmueble, por lo que procede a condenar a los mismos a:

1. A reconocer y respetar el derecho de propiedad inscrito a favor de Banco de Santander, S.A., sobre la

finca registral nº 1.914 del Registro de la Propiedad nº 2 de Santa Fe, inmueble sito en Alhendín (Granada), vivienda adosada en calle Álamos nº 4.

2. A desalojar el referido inmueble reintegrando la posesión a la parte actora, en la forma y plazos establecidos por los artículos 703 y 704 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, con apercibimiento de lanzamiento.

3. Se condena al pago de costas a la parte demandada.

Frente a la presente resolución cabe recurso de apelación en veinte días, debiendo por ello consignar el depósito para recurrir previsto en la LOPJ, salvo los casos exceptuados por ley, sin perjuicio de otros presupuestos exigidos legalmente para entablar el recurso en su caso.

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

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a los demandados ignorados ocupantes, extiendo y firmo la presente en Santa Fe, a 7 de enero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Gloria Isabel Dorado García.

NÚMERO 1.510

## **AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)**

### *Plan de disposición de fondos del Ayuntamiento*

#### **EDICTO**

#### **PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS**

##### **I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La gestión de la tesorería exige disponer de instrumentos adecuados que garanticen la liquidez suficiente para el puntual pago de las obligaciones y optimice el empleo de los recursos financieros.

El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería de este Ayuntamiento es un instrumento normativo de planificación de la Tesorería municipal, en él se recogerán los criterios a aplicar en la expedición de ordenes de pago y el orden de prioridad en la realización de los mismos, acomodándolos así a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal y permitiendo una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento y la optimización de los recursos disponibles.

##### **II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

El R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales en su artículo 187 contempla la existencia, con carácter obligatorio, del Plan de Disposición de Fondos al disponer que la expedición de las ordenes de pago se acomodarán al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por el Presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El artículo 65.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, añade que "El plan de disposición de fondos con-

siderará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la tesorería de la Entidad".

En los artículos 106 y 107 de la Ley General Presupuestaria, de aplicación a las Entidades Locales en función de la remisión contenida en el artículo 194.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se contempla:

- Artículo 106, la existencia, con carácter obligatorio, de un Presupuesto Monetario, cuyo antecedente es el Plan de Disposición de Fondos anual, al que habrá de acomodarse la expedición de las órdenes de pago, y que tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos y una correcta estimación de la necesidad de endeudamiento.

- Artículo 107, referido a los criterios de ordenación de pagos, dispone que la cuantía de los pagos ordenados en cada momento se ajustará al Presupuesto monetario, y que en la expedición de las órdenes de pagos se aplicarán criterios objetivos, tales como la fecha de recepción, el importe de la operación, aplicación presupuestaria y forma de pago, entre otros.

Así pues, el Plan de Disposición de Fondos es un Instrumento necesario para la gestión de la Tesorería y constituye una herramienta eficaz para regular la liquidez del sistema financiero local.

#### **III. RESOLUCIÓN**

Por lo anteriormente expuesto y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, vista la propuesta del Tesorero municipal y el informe de Secretaría, RESUELVO establecer y aprobar el siguiente PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS.

#### **PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS**

##### **1. PRINCIPIOS GENERALES**

1) El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería de este Ayuntamiento tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos, acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal, que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento y la optimización de los recursos disponibles.

2) La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias, utilizando todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

3) El Plan de Disposición de Fondos será de aplicación desde su aprobación, y mantendrá su vigencia en los ejercicios siguientes en tanto no se proceda la aprobación de un nuevo Plan.

4) De igual manera el Plan de Disposición de Fondos podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas en la Tesorería.

##### **2. EXCEPCIONES**

Quedan exceptuados de la aplicación de este Plan de Disposición de Fondos, gozando de preferencia en el

pago, sin que supongan una quiebra al orden de prelación la realización de los mismos:

Los pagos que hayan de realizarse en formalización (como las compensaciones, etc.), que se tramitarán, resolverán y efectuarán a la mayor brevedad.

Los pagos de obligaciones con origen en gastos financiados con ingresos afectados que, por disposición legal o por convenio, su financiación constituya tesorería separada.

Los pagos de las primas de seguro y aquellos que, por su peculiar naturaleza, deben ser abonados para que tenga plena eficacia el contrato que amparan.

Los anticipos de Caja Fija. Siendo los pagos que se satisfacen desde los anticipos de caja fija de escaso importe, tratándose de gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo que por sus peculiaridades no pueden ajustarse al procedimiento general de gestión del gasto sin menoscabo de la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los Servicios o actividades a cargo de cada centro gestor, se realizarán cuando por el habilitado se proponga su reposición, previa justificación documental de su debida utilización, sin que tal salida de fondos suponga una quiebra al orden de prelación. Igual criterio se aplicará en modalidades similares de descentralización de fondos de la Tesorería, como pagos a justificar, cajas de efectivo, etc.

Los Pagos a Organismos Autónomos municipales, Entidades Locales menores, y otras Entidades dependientes del Ayuntamiento. Las transferencias a favor de los organismos autónomos, entes y sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local y de los entes supramunicipales o a favor de concesionarios de servicios públicos se realizarán, tras su aprobación y reconocimiento, de acuerdo a la previsión anual estipulada.

Dichas entidades no podrán gozar ni de mejores ni de peores condiciones ni plazos de pago con los terceros distintas de las que tenga el Ayuntamiento, por lo que, en caso de falta de liquidez, la transferencia a estos se realizará hasta la cuantía necesaria para que dichos entes puedan atender, con el orden de prelación de pagos establecido en este Plan de Disposición de Fondos, los pagos correspondientes a sus gastos de funcionamiento, siempre y cuando estos gastos no estén cubiertos por otros ingresos ordinarios o extraordinarios que correspondan al organismo autónomo, entidad o concesionario gestor del servicio.

A principios de cada ejercicio se dictará resolución aprobando la aportación anual correspondiente a los Organismos Autónomos Municipales, Entidades locales menores, así como otras entidades dependientes del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas, estipulando en la misma la periodicidad en la entrega de dichas cantidades, sin perjuicio de que, por razones singulares motivadas, fuera preciso anticipar la entrega de alguna de ellas.

### 3. PRIORIDADES EN LA ORDENACIÓN Y EJECUCIÓN MATERIAL DE LOS PAGOS.

El orden de prioridad del pago de obligaciones dentro de cada grupo homogéneo será el de antigüedad.

La antigüedad vendrá determinada:

- En las obligaciones soportadas en documentos que sean objeto de registro de entrada, y en particular, los

pagos de obligaciones como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre un tercero y la Administración (facturas), por la fecha de presentación de dichos documentos al registro de entrada de facturas.

- En las obligaciones soportadas en documentos que no sean objeto de registro de entrada, en particular, los pagos de obligaciones derivadas de gastos de subvenciones y transferencias, capítulos IV y VII se tendrá en cuenta la fecha del reconocimiento de la obligación, salvo que en la resolución o acuerdo de concesión se indique otra cosa.

- En cuanto a las certificaciones de obras, la fecha de expedición de la propia certificación.

- En las resoluciones judiciales, la fecha de esta.

- Para otro tipo de obligaciones diferentes de las contempladas, se estará a lo que disponga su propia normativa.

### 4. ORDEN DE PRELACIÓN

Cuando de la programación de las disponibilidades dinerarias de este Ayuntamiento, se desprenda que no permitirán atender el puntual pago de las obligaciones de personal y cuotas obligatorias de la Seguridad Social, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios que permitan atender aquellas obligaciones.

No obstante la regla de antigüedad establecida en el apartado anterior, cuando en la programación de expedición de órdenes de pago las disponibilidades de fondos estimadas razonablemente no permitan atender al conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria, estará al siguiente orden de prelación de las órdenes de pago:

1º Pagos correspondientes a amortización de deuda.

Pagos de las obligaciones derivados de las operaciones de crédito a corto o largo plazo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 de la el artículo 135 de la Constitución Española, reformado el 27 de septiembre de 2011, (BOE 27-9-2011): "Los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus presupuestos y su pago gozará de prioridad absoluta.

Además, el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, impone el destino del superávit presupuestario de la liquidación a reducir igualmente endeudamiento neto.

a) Los pagos correspondientes a obligaciones contraídas en ejercicios anteriores: amortización de la deuda incluida en el Capítulo IX, intereses de la deuda Capítulo III.

b) Los pagos correspondientes a amortización de la deuda incluida en el Capítulo IX e intereses de la deuda Capítulo III, así como los pagos por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos financieros derivados de la deuda y de operaciones de Tesorería.

2º Pagos correspondientes a créditos del Capítulo I. Gastos de Personal:

- En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo I. Gastos de Personal, de la clasificación económica del presupuesto de gastos. A título enunciativo se entenderán incluidas las retribuciones líquidas del personal funcionario, laboral, eventual y de los miembros electos de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva a sus labores representativas y demás gastos como los gastos sociales y dietas de personal.

- Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones trimestrales en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y en especial las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, salvo que, en ambos casos, se hubiesen obtenido aplazamiento de la obligación de ingreso en modo reglamentario.

- Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social, salvo aplazamiento de la obligación de pago obtenido en modo reglamentario.

3º Otro tipo de pagos.

- Pagos y/o depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de acuerdos adoptados por la corporación para dar cumplimiento a sentencias firmes por las que el Ayuntamiento de Benalúa de las Villas fuera condenado al abono de una cantidad cierta.

- Pagos por devoluciones de fianzas, garantías o depósitos en metálico.

- Pagos correspondientes a gastos financiados con ingresos afectados hasta cubrir el importe de los ingresos afectados efectivamente cobrados o recaudados, cuando los cobros no se encuentren sometidos al principio de unidad de caja por disposición legal expresa.

- Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas está condicionado a la justificación del pago de los citados gastos o, en caso de reintegro de subvenciones cuya justificación sea necesaria para la obtención de la concesión o cobro de otras subvenciones y su impago (tanto de los gastos como de los reintegros) pudiera suponer la obligación de reintegro de las cantidades subvencionadas, podrá alterarse el orden de prelación de los pagos con la exclusiva finalidad de justificar aquellos, respetando en todo caso el privilegio de los pagos incluidos los niveles primero y segundo.

El órgano o servicio gestor correspondiente deberá comunicar a la Tesorería Municipal la necesidad de la medida y de los gastos afectados por la misma, siendo el Ordenador de Pagos el que autorice esta prioridad

- Pagos tramitados como pagos a justificar o anticipos de caja fija y su reposición.

- Suplidos y costas de la empresa colaboradora en la recaudación ejecutiva u otros similares.

- Pagos derivados de actos firmes de devolución de ingresos indebidos.

- Deben distinguirse entre devolución de ingresos indebidos, que por exigencia del R.D. 520/2005 deben pagarse de inmediato, de otras devoluciones de ingresos

derivados de la normativa de cada tributo (como, por ejemplo, prorrateo de cuotas en IAE, IVTM, etc.), para los que la norma establece seis meses para pagar, por lo que estos últimos han pasado a un nivel más bajo de prioridad.

4º Pagos sometidos al orden de antigüedad de la deuda.

- Pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto en naturaleza presupuestaria como no presupuestaria sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la normativa de morosidad. Asimismo, se incluye en este nivel el pago de las obligaciones que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y que lo han sido en el ejercicio corriente por reconocimiento extrajudicial de créditos, mediante el preceptivo acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

- Pagos de las obligaciones del ejercicio corriente, en aplicación del artículo 71.2 de la Ley 39/2015, esto es, siguiendo el despacho de expedientes por riguroso orden de incoación, salvo resolución motivada en contra. Así pues, el orden de incoación sería el de producción de la fase O, verdadero surgimiento de la obligación económica, si bien, y teniendo en cuenta que en la práctica se producen retrasos en la tramitación de la aprobación de facturas, imputables a veces a los propios órganos de gestión, y para evitar pagos de intereses y responsabilidades, siempre debiera primar pago en treinta días desde el reconocimiento de la obligación en cumplimiento de la normativa de morosidad.

5º. Otros pagos no incluidos en apartados anteriores.

#### 4. NORMAS DE APLICACIÓN

1ª A los efectos de no incumplir el principio de prelación de pagos, se establece como procedimiento de pago generalizado el pago ordinario mediante transferencia bancaria, previa presentación de factura correspondiente en el Registro de Facturas de Intervención, siendo el procedimiento de pagos a justificar un procedimiento excepcional y que deberá estar motivado y justificado previamente. La fecha previsible de pago de las facturas será el plazo máximo legalmente permitido.

2ª Resoluciones motivadas.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 107.2 de la Ley General Presupuestaria, en cuanto a la introducción de la flexibilidad que el mismo realiza referente a la expedición de órdenes de pago, y, por lo tanto, en la realización material del mismo, al estipular que "El Ordenador de pagos aplicará criterios objetivos en la expedición de las ordenes de pago, tales como fecha de recepción, el importe de la operación, aplicación presupuestaria y forma de pago, entre otros", se establecen los siguientes criterios para flexibilizar las órdenes de pago y su materialización:

Mediante resolución motivada el ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a los siguientes gastos:

a) El ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a gastos que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal o de determinados

servicios al ciudadano, o cuando el retraso de un determinado pago pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo del acreedor respectivo, dejando constancia formal de ello en la correspondiente orden de pago.

b) Gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades esenciales y básicas de la entidad, así como aquellos que evitan la no interrupción de los servicios públicos.

c) Gastos en transferencias para atenciones de carácter benéfico-asistencial y para atenciones a grupos con necesidades especiales.

d) Gastos que se tengan que realizar por disposiciones legales, cuya no realización supondría un quebranto y una ilegalidad o demora en el procedimiento administrativo, o por tratarse de expedientes sujetos a plazo, tales como publicaciones en los boletines oficiales o prensa, pago de notarios, registradores, etc.

Los presentes pagos deben respetar, en todo caso, el privilegio de los pagos incluidos en los niveles de prioridad primero y segundo.

3ª Las dietas por asistencias a órganos colegiados y a Tribunales tendrán la misma consideración que los gastos por operaciones comerciales, colocándose en el mismo nivel y orden de prelación que estos.

4ª La Tesorería podrá retener pagos y compensarlos con las dudas tributarias o de otra naturaleza a favor del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre gestión recaudatoria de los tributos y otros recursos de derecho público, así como sobre la gestión presupuestaria.

5ª Las obligaciones que deriven del reconocimiento de intereses moratorios al amparo de la legislación vigente, se entenderá devengados cuando se efectúe el pago material de la obligación principal.

Tras el reconocimiento y aprobación de los intereses que, por dicha demora, procedan, el pago se realizará en el mismo nivel de prioridad que tendría el crédito principal del que derivan.

6ª No se aceptarán por el Ayuntamiento de Benalúa de las Villas, como forma de pago, la domiciliación en cuenta, salvo excepción motivada, pues tal actuación supondría el incumplimiento del procedimiento administrativo de ejecución del gasto, el cual establece que, previamente a la ordenación del pago, y como requisito imprescindible para que pueda realizarse, ha de producirse el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gasto legalmente adquiridos.

Se aceptará la domiciliación bancaria cuando lo establezca la normativa como forma de pago para acceder a los aplazamientos o fraccionamientos de pago de las cuotas e impuestos que deban satisfacerse a otras administraciones (TGSS, AEAT, etc.), así como en aquellos contratos bancarios, financieros o similares que exigen tal requisito, con carácter excepcional.

7ª Se considerará que no existe alteración en el orden de prelación de pagos, o al menos ésta no se imputará achacable al Ayuntamiento, ni será preciso manifestarla en los informes que se emitan, en el caso de que queden obligaciones pendientes de pago de satis-

facer en la Tesorería municipal por causas imputables a los terceros interesados. (No aportar ficha de tercero, no justificar encontrarse al corriente de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, cumplimiento no atendido de cualquier otro requisito, etc.)

8ª El Plan de Tesorería que se elabore al efecto de garantizar la previsión del pago deberá contemplar la previsión de un mínimo mensual de tesorería que no será inferior a aquel que garantice el puntual pago de las obligaciones por intereses y capital de la deuda pública, gastos de personal y cuotas sociales de los dos periodos mensuales siguientes.

## 5. PLAZOS DE PAGO

Los pagos por certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial de un contrato de obras, servicios o suministros se abonarán dentro de los plazos establecidos en el artículo 198.4 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, salvo que se establezcan fechas de pago concretas en virtud de una norma sentencias o de los convenios que les sean de aplicación, cumplimiento el periodo medio de pago a proveedores establecido por el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Se exceptúan de la regla general anterior, el pago de las siguientes obligaciones:

- La nómina del personal, que se pagará con carácter mensual tras el devengo de la misma.

- Las cuotas de los seguros sociales y de mutualidades de previsión social se pagarán en los vencimientos establecidos en sus normas reguladoras.

- La reposición de fondos por constitución o reposición de pagos a justificar se pagarán después de la recepción en la Tesorería de las correspondientes órdenes de pago.

- Los pagos no presupuestarios por retenciones practicadas en nómina, excepto el impuesto sobre la renta de las personas físicas y las cuotas a la Seguridad Social.

- Los pagos por retenciones practicadas en concepto del impuesto sobre la renta de las personas físicas y por otras retenciones exigidas por Ley, se pagarán en los plazos establecidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria u organismo que tenga la competencia para su recaudación.

- La amortización de la deuda del capítulo 9, operaciones de Tesorería y gastos financieros por intereses derivados de las mismas, se pagarán a su respectivo vencimiento.

- Las transferencias, subvenciones y demás gastos de los capítulos IV y VII del presupuesto de gastos, se pagarán dentro de los 30 días siguientes de haberse recibido

en la Tesorería Municipal las correspondientes órdenes de pago, con excepción de las ayudas sociales, que se pagarán en las fechas establecidas en la regla general.

Las órdenes de pago deberán estar en la Tesorería con el tiempo necesario para que los pagos se realicen a sus beneficiarios en las fechas establecidas en este Plan, previa comprobación de que estos se encuentran al corriente de pago en sus obligaciones tributarias.

#### 6. ENTRADA EN VIGOR

El presente Plan de Disposición de Fondos entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con la DA3ª del R.D. 463/2020, de 14 de marzo, los plazos para presentar los recursos correspondientes quedan suspendidos.

Una vez pierda vigencia dicha suspensión o sus posibles prórrogas, contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente en que pierda vigencia dicha suspensión o sus posibles prórrogas o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente en que pierda vigencia dicha suspensión o sus posibles prórrogas. Todo ello en virtud de lo dispuesto en los art. 52 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los arts. 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, Dª María Angustias Cámara García, en Benalúa de las Villas, a fecha de la firma; de lo que, como Secretario-Interventor, doy fe.

Ante mí (a los solos efectos de su inclusión en el Libro de Resoluciones), el Secretario-Interventor, fdo.: Antonio Calancha Martín. Ante mí, la Alcaldesa, fdo.: María Angustias Cámara García.

Benalúa de las Villas, 20 de abril de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: María Angustias Cámara García.

NÚMERO 1.501

#### **AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)**

*Corrección de errores -anuncio BOP nº 31, de 17/02/2020, Ord. Convivencia Ciudadana*

EDICTO

Dª Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar, provincia de Granada,

HACE SABER: Que advertido error material en el anuncio nº 595, relativo a la aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la Convivencia Ciudadana, publicado en BOP nº 31, del lunes 17 de febrero de 2020, página 5:

DONDE DICE:

#### DISPOSICIÓN FINAL 2ª

La modificación nº 1 de la presente Ordenanza, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno en sesión celebrada el 25 de mayo de 2018, entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas. Que por Decreto de Alcaldía nº 0026/20, veintiuno de enero de 2020, ha sido aprobado el Padrón General de Contribuyentes de la Tasa Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, bimestre septiembre-octubre y grandes consumidores noviembre 2019, correspondiente al periodo de facturas 01.11.19 al 30.11.19.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las Oficinas del Ayuntamiento.

DEBE DECIR:

#### DISPOSICIÓN FINAL 2ª

La modificación nº 1 de la presente Ordenanza, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno en sesión celebrada el 25 de mayo de 2018, entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Cájar, 15 de abril de 2020.-Fdo.: Mónica Castillo de La Rica.

NÚMERO 1.502

#### **AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)**

*Corrección de errores -anuncio BOP nº 32 de 18/02/2020, Ord. Comercio Ambulante*

EDICTO

Dª Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar, provincia de Granada,

HACE SABER: Que advertido error material en anuncio nº 630, relativo a la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante Municipal de Cájar, publicado en BOP nº 32, del martes 18 de febrero de 2020, página 26:

DONDE DICE:

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza que fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2018, entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia...

DEBE DECIR:

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza que fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2018, entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia...

Cájar, 16 de abril de 2020.-Fdo.: Mónica Castillo de La Rica.

NÚMERO 1.515

### **AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)**

*Padrones escuela infantil marzo 2020*

EDICTO

D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada),

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado por Decreto de la Alcaldía nº 0227/2020 de fecha 19/04/20, el padrón de alumnos/as inscritos en la Escuela Infantil Municipal de Cájar en los diferentes servicios de Atención Socioeducativa, Aula Matinal y Comedor Escolar correspondientes al mes de marzo-2020, por los importes totales que asimismo se especifica:

MARZO - 2020 - 3.725,83 euros.

Dicho padrón se exponen al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la oficina de Cultura y Bienestar Social, sita en c/ Iglesia, nº 2, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas, entendiéndose aprobado definitivamente si no se presenta alegación alguna.

Contra el acto de aprobación, que pone fin a la vía administrativa, y contra los recibos/liquidaciones que se deriven del padrón aprobado, se podrá interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, conforme determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el art. 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, modificado por la Ley 11/1999 de 21 de abril, en su disposición décimo sexta, pudiendo interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a tenor del art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, o cualquier otro recurso que estime conveniente. "...o si esta exposición fuese anterior, desde el día 30 de abril de 2020, conforme a lo dispuesto por el nº 2 de la D.A. 8ª del Real Decreto-Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medi-

das complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19."

Cájar, 20 de abril de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 1.512

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

EDICTO

Aprobado por Decreto de Alcaldía número 88/2020, de fecha 17 de abril, la modificación de crédito expediente nº 112/2020 - modificaciones presupuestarias, en la modalidad de crédito extraordinario del presupuesto municipal vigente, queda expuesto al público dicho expediente en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento. El presente expediente se promueve en aplicación de lo previsto artículo 177.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, mediante el cual, "los acuerdos de las entidades locales que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo".

El detalle de la presente modificación se contiene en el Anexo I.

La Calahorra, 20 de abril de 2020.-El Alcalde, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

ANEXO I

- Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación. Progr.: 161. Económica: 63900

Descripción: Montaje bomba pozo aguas potables

Crédito extraordinario: 22.188,33

TOTAL: 22.188,33

- Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica. Cap.: 8. Art.: 70. Conc.: 00

Descripción: RTGG

Euros: 22.188,33

TOTAL INGRESOS: 22.188,33

NÚMERO 1.507

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

*Bases proceso selectivo una plaza de Policía Local*

EDICTO

D. Juan Ramón Castellón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega,

HAGO SABER: Que por Decreto 2020-0595 de 17 de abril de la Alcaldía, se aprueban las Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, encuadrado en el grupo C1.

La publicación íntegra de las bases de la convocatoria se produce en cumplimiento del artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, ante el Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cenes de la Vega, 17 de abril de 2020.

## BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, encuadrado en el Grupo C1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la Oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de febrero de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 30 de 14 de febrero de 2020, por el procedimiento de oposición libre.

### 2. CONDICIONES GENERALES

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el

que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público, la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de la Consejería de Gobernación, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 861/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,60 metros para las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio ("BOE" del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de-

berán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

#### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido al procedimiento selectivo, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo III de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) El resguardo original justificante del pago de la cantidad de 24,20 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen. El ingreso se realizará en cualquiera de las siguientes cuentas corrientes de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Cenes de la Vega":

- ES72 0487 3166 18 2000006967 de la entidad Banco Mare Nostrum.

- ES72 3023 0141 04 1410001208 de la entidad Caja Rural de Granada

- ES21 2100 2575 19 0210016362 de la entidad Caixa-bank.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa que figuren como demandantes de empleo (desempleados) durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia (apartado 1.7.2) de la sede electrónica del Ayuntamiento, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolu-

ción de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia (apartado 1.7.2) de la sede electrónica del Ayuntamiento.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Q, según lo establecido en resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 15 de marzo de 2019 (BOE de 18 de marzo) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

#### 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

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

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

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

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

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

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y

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

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

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### 7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia (apartado 1.7.2) de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia (apartado 1.7.2) de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

#### 8. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

#### 9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases: en primer lugar, la fase de oposición y en segundo lugar la fase del curso de capacitación.

##### 9.1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

La fase de oposición se compondrá de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio.

##### 9.1.1 Primer ejercicio:

El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo II de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,1 puntos y por cada tres contestaciones erróneas se reducirá una respuesta correcta.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 120 minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia (apartado 1.7.2) de la sede electrónica del Ayuntamiento, el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

##### 9.1.2 Segundo ejercicio:

El segundo ejercicio consistirá en resolver un/os supuesto/s práctico/s elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con los temas del Anexo II que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de 60 minutos.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

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

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

##### 9.1.3 Tercer ejercicio: Pruebas psicotécnicas.

El tercer ejercicio consistirá en la valoración psicotécnica y tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

**A. Valoración de aptitudes.**

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

**B. Valoración de actitudes y personalidad.**

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

**9.1.4 Cuarto ejercicio: examen médico.**

El cuarto ejercicio consistirá en un reconocimiento médico que determine que no existen dificultades o incapacidades para el ejercicio de las funciones propias del cargo, al cual se habrán de someter los aspirantes con carácter obligatorio, conforme al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local, que se detalla en el Anexo I de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan la calificación de apto.

**9.1.5 Quinto ejercicio: pruebas físicas.**

El quinto ejercicio consistirá en superar todas las pruebas físicas que se relacionan a continuación, siendo cada una de ellas eliminatoria para pasar a la siguiente, respetándose el orden que asimismo se establece.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 en adelante. Los aspirantes estarán incluidos en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de las personas aspirantes el día de la celebración de las pruebas.

Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas 1 y 5 y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas 2, 3 y 4.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En la prueba de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

**1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.**

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

**2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.**

**2a) Flexiones de brazos en suspensión pura.**

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

**2b) Lanzamiento de balón medicinal.**

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5'50	5'25	5'00

### 3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

### 4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

### 5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

## 9.2. SEGUNDA FASE: CURSO DE CAPACITACIÓN

La segunda fase de la convocatoria consiste en superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de la oposición.

## 10. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia (apartado 1.7.2) de la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal con la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente 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, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

## 11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Declaración de 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).

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

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

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 12. PERÍODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

El Presidente de la Corporación Municipal, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el

curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 13. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Presidente de la Corporación Municipal, para su nombramiento con funcionario de carrera.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

El Alcalde dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación.

El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

#### 14. NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I. CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

##### 1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

##### 2. Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

##### 3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardío-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardío-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO II. TEMARIO

Tema 1: El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

Tema 2: Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

Tema 3: Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

Tema 4: Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

Tema 5: La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

Tema 6: El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

Tema 7: Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

Tema 8: Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 9: El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 10: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

Tema 11: El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 12: El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 13: El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

Tema 14: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15: La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 16: Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17: Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 18: Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 19: La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 20: La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

Tema 21: La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 22: Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 23: Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 24: Delitos contra la Administración Pública. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 25: Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 26: Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

Tema 27: El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 28: Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

Tema 29: Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 30: Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 31: Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 32: Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 33: Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 34: Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 35: Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

Tema 36: Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

Tema 37: Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 38: Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

Tema 39: La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

Tema 40: Deontología policial. Normas que la establecen.



**AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA**  
C.I.F. P-1804800-I N.R.E.01180476

**ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE  
POLICÍA LOCAL CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CENES DE  
LA VEGA (OPE 2020)**

<b>PLAZA CONVOCADA: POLICIA LOCAL</b>		
<b>CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO</b>		<b>DE FECHA</b>
<b>DATOS PERSONALES</b>		
<b>Apellidos:</b>		<b>Nombre:</b>
<b>DNI:</b>	<b>Fecha de Nacimiento:</b>	<b>Nacionalidad:</b>
<b>FORMA DE NOTIFICACIÓN:</b> <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> PAPEL		
<b>Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)</b>		
<b>Población:</b>		<b>Código Postal:</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)</b>	
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>		
<input type="checkbox"/> El resguardo de pago de la cantidad de 24,20 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.		

El/La abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Cenes de la Vega, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_  
FIRMA

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA**

**(CONTINÚA AL DORSO)**



## AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

Según la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Cenes de la Vega incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

### DILIGENCIA

Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por Decreto 2020-0595 de 16 de abril, de la Alcaldía.

Cenes de la Vega, 17 de abril de 2020.-El Secretario General, Fco. Javier Puerta Martí.

NÚMERO 1.521

### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

*Ampliación periodo voluntario de cobro tasa reserva vía pública aparcamiento (vados) 2020*

### EDICTO

Concepto: ampliación período voluntario de cobro tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública, aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, y carga y descarga de pasajeros o mercancías de cualquier clase. Ejercicio 2020.

Mediante resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en expediente 1432/2020 de la Sección de Tributos, se ha aprobado la ampliación del período voluntario de cobro de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública, aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de pasajeros o mercancías de cualquier clase, para el ejercicio 2020.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes por este concepto que los recibos estarán al cobro en período voluntario de cobranza en la red de sucursales, en los horarios establecidos al efecto, de las siguientes entidades: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Banco Santander, S.A., Bankia, Caja Rural de Granada, La Caixa (Servicaixa 24 horas), Bankia y Banco Sabadell mediante el juego de impresos facilitado a este efecto, de lunes a viernes en horario de oficina. El nuevo perí-

odo voluntario de cobranza comienza el día 22 de febrero y finaliza el día 20 de mayo de 2020.

Igualmente, podrá hacerse el pago de recibos por vía electrónica entrando en la página web del Ayuntamiento de Granada: [www.granada.org](http://www.granada.org), en la ventana sedeelectrónica/tramitacion/pagar recibos o bien introduciendo en su navegador el siguiente enlace: <https://sedeelectronica.granada.org/3webc/inicioWebc.do?opcion=cargar>

Transcurrido dicho plazo, los recibos que no hayan sido pagados, pasarán al procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, con los recargos, intereses de demora y costas reglamentarias que procedan.

Los contribuyentes que por cualquier motivo no reciban en su domicilio los impresos dentro del plazo voluntario, podrán solicitar un duplicado de los mismos, mientras dure el estado de alarma decretado por el Gobierno Español a través de los siguientes correos electrónicos [cartadepago@granada.org](mailto:cartadepago@granada.org) y [recursosperiodicos@granada.org](mailto:recursosperiodicos@granada.org).

Finalizado este: podrá obtener duplicados: en la Oficina de Respuesta Rápida al contribuyente: Complejo Administrativo Los Mondragones, Edificio C, planta baja, o en cualquiera de las siguientes Oficinas de Información y Registro de las Juntas Municipales de Distrito.

Centro. Pz. del Carmen s/nº

Beiro. Avda. de las Fuerzas Armadas s/n, Complejo Administrativo Los Mondragones, Edif. C, planta baja  
Albaicín. Pz. Aliatar 1

Chana. Ctra. de Málaga, 100.

Zaidín. C/ Andrés Segovia nº 60.

Genil. Avda. Cervantes, 29  
 Norte. Pza. Jesús Escudero García, 2.  
 Ronda I: C/ Julio Verne nº 1  
 Ronda II: C/ Marqués de Mondéjar, 3.

Además de poder obtener duplicado a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal.

Granada, 22 de abril de 2020.-Fdo.: María del Carmen Cabrera Miranda.

NÚMERO 1.511

## **AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)**

*Aprobación definitiva presupuesto 2020, BEP, plantilla personal y demás anexos*

### **EDICTO**

Dado que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de 2 de marzo de 2020, acordó aprobar inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2020 y que el presupuesto y expediente han sido sometidos al trámite de información pública mediante la inserción del anuncio correspondiente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la provincia de Granada nº 47, de 11 de marzo de 2020, por un plazo de quince (15) días hábiles, sin que se hayan presentado reclamación o sugerencia alguna, tal y como queda acreditado en el expediente.

Dado que la Subdirección General de Estudios y Financiación de Entidades Locales de la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local sobre la tramitación del presupuesto en estado de alarma, mantiene el siguiente criterio en relación con esta misma cuestión:

“El ámbito de aplicación de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se refiere al de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los plazos que se suspenden lo son para tramitación de los procedimientos administrativos, que se encuentran en aquel ámbito. Al ser una medida excepcional no puede ser objeto de aplicación extensiva. El procedimiento de elaboración y aprobación de los presupuestos no es un procedimiento administrativo común, sino con un procedimiento específico que regula el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. En consecuencia, aquella disposición adicional no sería aplicable al caso concreto al que se refiere la consulta, por lo que una corporación local podría seguir con el procedimiento de aprobación de su presupuesto.”

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2020, al no haberse presentado re-

clamaciones en el período de exposición pública y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

### **ESTADO DE INGRESOS:**

Capítulo I	290.601,54
Capítulo II	15.000,00
Capítulo III	171.106,00
Capítulo IV	675.345,02
Capítulo V	16.751,00
Capítulo VI	0,00
Capítulo VII	188.890,06
Capítulo VIII	0,00
Capítulo IX	0,00
Total ingresos	1.357.693,62

### **ESTADO DE GASTOS:**

Capítulo I	610.456,07
Capítulo II	371.705,00
Capítulo III	1.500,00
Capítulo IV	77.902,00
Capítulo V	0,00
Capítulo VI	256.498,55
Capítulo VII	33.632,00
Capítulo VIII	0,00
Capítulo IX	6.000,00
Total gastos	1.357.693,62

### **PLANTILLA DE PERSONAL**

#### **A) FUNCIONARIOS.**

1. Habilitación de Carácter Nacional.
  - 1a. Secretaría-Intervención. Grupo A1. Propiedad
  2. Administración General.
    - 2a. Administrativo. Grupo C1. Propiedad 1
    - 2b. Auxiliar Administrativo. Grupo C2. Interinidad 1
    3. Administración Especial.
      - 3a. Técnico Municipal. Grupo A2. Interinidad 1
      - 3b. Asesor Ambiental. Grupo A2. Interinidad 1
      - 3c. Agente Dinamizador Guadalinfo. Grupo C1. Interinidad 1
      - 3d. Peón de Obras y Servicios. Grupo E. Propiedad. 1

#### **B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

- 1 Animador-Promotor Deportivo (tiempo parcial).
- 3 Limpiadoras Dependencias Municipales (tiempo parcial).
- 15 Auxiliares Ayuda a Domicilio (tiempo parcial).

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Jérez del Marquesado, 20 de abril de 2020.-El Alcalde, José Ángel Pereda Hernández.

NÚMERO 1.497

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

## URBANISMO

*Aprobación definitiva estudio de detalle división de parcela en c/ Gral. Castaños, 9, de Motril*

## EDICTO

Con fecha 6 de marzo de 2020, el Pleno de la Corporación Municipal acordó aprobar definitivamente el estudio de detalle para división de parcela y nueva alineación en c/ General Castaños, nº 9 de Motril, promovido por D. José Manuel Rico Rodríguez, habiéndose procedido a su depósito en el Registro de Planeamiento Municipal bajo el nº 6/2020.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra la presente resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Pleno del Ayuntamiento o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía 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 (\*), sin perjuicio de que puedan formularse cualesquiera otros que se estimen convenientes.

(\*) A los efectos del cómputo de plazos, se estará a lo dispuesto en la Disposición Adicional 3ª del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Motril, 15 de abril de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa Mª García Chamorro.

NÚMERO 1.498

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

## URBANISMO

*Aprobación definitiva estudio detalle en Parque de los Pueblos de América de Motril*

## EDICTO

Con fecha 6 de marzo de 2020, el Pleno de la Corporación Municipal acordó aprobar definitivamente el estudio de detalle que, elaborado por los Servicios Técnicos Municipales, tiene por objeto la localización de un equipamiento con destino a quiosco-bar en el Parque de los Pueblos de América de Motril, habiéndose procedido a su depósito en el Registro de Planeamiento Municipal bajo el nº 5/2020.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra la presente resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Pleno del Ayuntamiento o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Su-

perior de Justicia de Andalucía 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 (\*), sin perjuicio de que puedan formularse cualesquiera otros que se estimen convenientes.

(\*) A los efectos del cómputo de plazos, se estará a lo dispuesto en la Disposición Adicional 3ª del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Motril, 15 de abril de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa Mª García Chamorro.

NÚMERO 1.504

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

## URBANISMO

*Aprobación convenio urbanístico en UE MOT-6 del PGOU de Motril*

## EDICTO

Mediante Decreto de fecha 12 de febrero de 2020, he aprobado el Convenio Urbanístico de Gestión al que seguidamente se hace referencia, habiéndose procedido a su depósito en el Registro administrativo correspondiente, procediéndose a su publicación en los términos que previene el artículo 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA):

Otorgantes: Ayuntamiento de Motril - Inversiones Iliberri, S.L.

Objeto: Sustitución económica del 10% de aprovechamiento urbanístico municipal de la U.E. MOT-6 y compensación del defecto de aprovechamiento de dicha unidad de ejecución.

Ámbito de actuación: Unidad de Ejecución MOT-6 (U.E. MOT-6)

Lo que se hace público para general conocimiento, con la advertencia de que contra la citada resolución podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada 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 (\*), sin perjuicio de que puedan formularse cualesquiera otros que se estimen convenientes.

(\*) A los efectos del cómputo de plazos, se estará a lo dispuesto en la Disposición Adicional 3ª del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Motril, 17 de abril de 2020.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa Mª García Chamorro.

NÚMERO 1.505

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

## URBANISMO

*Aprobación convenio cambio uso TNC a TC en Avda. Norman Bethune de Motril*

## EDICTO

Mediante Decreto de fecha 27 de febrero de 2020, he aprobado el convenio urbanístico de gestión al que seguidamente se hace referencia, habiéndose procedido a su depósito en el Registro administrativo correspondiente, procediéndose a su publicación en los términos que previene el artículo 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA):

Otorgantes: Ayuntamiento de Motril - D. Antonio J. Velázquez González

Objeto: Cambio de uso Terciario No Comercial a Terciario Comercial del local de referencia catastral 3265703VF5636E0123AF, sito en Avda. Norman Bethune de Motril

Ámbito de actuación: Unidad de Ejecución MOT-11 (U.E. MOT-11)

Lo que se hace público para general conocimiento, con la advertencia de que contra la citada resolución podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada 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 (\*), sin perjuicio de que puedan formularse cualesquiera otros que se estimen convenientes.

(\*) A los efectos del cómputo de plazos, se estará a lo dispuesto en la Disposición Adicional 3ª del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Motril, 17 de abril de 2020.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa Mª García Chamorro.

NÚMERO 1.522

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Aprobación de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas, ejercicio 2020*

## EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 90 y 91 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 3 y 4 del Real

Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto (BOE, 08-marzo-1995) y demás normas concordantes, se expone al público en el tablón de edictos y en la Oficina de Atención al Contribuyente de este Ayuntamiento, por espacio de quince días contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondiente al ejercicio 2020, remitida a este Ayuntamiento por la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Los interesados podrán formular frente a la misma los siguientes recursos sin que puedan simultanearse:

- Recurso de reposición potestativo ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria en Granada.

- Reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Provincial de Granada.

El plazo de interposición de estos recursos es de un mes contados a partir del día inmediato siguiente al término del período de exposición pública de la matrícula, sin que la interposición del recurso de reposición o reclamación económico administrativa den origen a la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerden expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico Administrativo citado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 224 y 233 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que hace público para general conocimiento.

Motril, 21 de abril de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.509

**AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)**

*Aprobación inicial ordenanza convivencia ciudadana*

## EDICTO

**APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA DEL MUNICIPIO DE ÓRGIVA SOBRE PROTECCIÓN Y FOMENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA.**

Aprobada inicialmente la ordenanza del municipio de Órgiva sobre protección y fomento de la convivencia ciudadana, por Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de Órgiva, de fecha 27/02/2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

NÚMERO 1.475

**JUNTA CENTRAL DE USUARIOS DEL CANAL DEL CACÍN***Cobro en periodo voluntario 2020***EDICTO**

SE HACE SABER: Que confeccionados los padrones relativos a las cuotas de: Comunidad, Junta Central, Canon de Confederación, Mejoras de Regadíos y Limpieza de Acequias de las comunidades de regantes, Chauchina, Cijuela, Láchar, Moraleta y Trasmulas, se encuentra expuesto al público en las oficinas de las Comunidades y de la Junta Central del Canal del Cacín por espacio de 15 días, para audiencia de reclamaciones, como paso previo para el inicio del cobro en periodo voluntario.

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

El plazo de cobranza en periodo voluntario de las referidas cuotas abarcará del 1 de mayo al 30 de junio de 2020

El pago de los recibos se podrá efectuar, mediante el juego de impresos facilitados al efecto, en la Caja Rural de Granada.

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

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

Chauchina, 14 de abril de 2020.-El Presidente.: Antonio Vicente Gutiérrez Albarral. ■

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza.

De conformidad con la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público y que el cómputo de los plazos se reanuda en el momento en que pierda vigencia el referido Real Decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo. Y que debe ponerse en relación con la resolución de 25 de marzo de 2020, del Congreso de los Diputados, por la que se ordena la publicación del acuerdo de autorización de la prórroga del estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y el Real Decreto 476/2020, de 27 de marzo, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. Y una vez pierda vigencia dicha suspensión o sus posibles prórrogas, el cómputo de los plazos se reanuda.

Órgiva, 17 de abril de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Raúl Orellana Vílchez.

NÚMERO 1.514

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)***Nombramiento bomberos***EDICTO**

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

Por resolución de Alcaldía nº 1121 de fecha 26 de marzo de 2020 se nombran Funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de Almuñécar, en la plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, clase Extinción de Incendios, categoría Bombero-Conductor a D. Emilio Juan Felices Martínez y a D. Manuel Chaves Fernández.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almuñécar, 20 de abril de 2020.-La Alcaldesa, Trinidad Herrera Lorente.