



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 247 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR.-Expte. 14.129/A.T.....	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.-Resolución de nombramiento de personal eventual.....	46

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO DE GRANADA.- Juez de Paz Titular de Alfacar.....	45
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA.-Autos nº 89/21.....	45

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.-Fe de erratas del anuncio nº 6.447 del B.O.P. nº 244 de 23 de diciembre de 2021.....	47
ALBUÑOL.-Alta vial en callejero.....	2
ALHAMA DE GRANADA.-Nombramiento de Administrativa funcionaria de carrera.....	3
ALMUÑÉCAR.-Modificación parcial de la ordenanza fiscal del IVTM.....	3
BAZA.-Expediente de licencia municipal de apertura de carnicería frutería.....	10
Expediente de licencia municipal de apertura de actividad destinada a cafetería.....	10
CANILES.-Modificación de crédito nº 785/2021.....	11
Modificación de crédito nº 786/2021.....	12
CENES DE LA VEGA.-Reglamento de control horario de acceso y presencia.....	12
Ordenanza reguladora de escuelas deportivas.....	18
Reglamento regulador del servicio de campamentos municipales.....	18
Ordenanza reguladora del servicio de escuela municipal de música.....	18
Ordenanza reguladora del servicio municipal de pistas de pádel.....	19
COGOLLOS VEGA.-Tasa de prestación del servicio de tanatorio.....	19
CORTES Y GRAENA.-Aprobación inicial de modificaciones de créditos.....	19
DÚDAR.-Aprobación inicial de suplemento de crédito.....	20

FUENTE VAQUEROS.-Aprobación definitiva de modificación presupuestaria nº 15/2021.....	20
GALERA.-Oferta de Empleo Público extraordinaria para estabilización de empleo temporal 2021.....	21
GRANADA. DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN.-Acuerdo de protección del medio ambiente acústico nº 1.337.....	21
DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO.- Modificación de bases generales de provisión de puestos de trabajo.....	23
Modificación de bases generales de concurso de traslados.....	24
CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO Y OBRA PÚBLICA.-Proyecto de actuación en parcela 57, polígono 8.....	26
GUADIX.-Oferta de Empleo Público 2021.....	27
GUALCHOS.-Oferta de Empleo Público para estabilización de empleo.....	27
Oferta de Empleo Público para consolidación y estabilización 2021.....	27
LÁCHAR.-Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 2/2021.....	28
LUGROS.-Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal.....	29
MARACENA.-Padrón de la tasa de basura del quinto bimestre de 2021.....	29
Convocatoria y bases de dos plazas de Auxiliar de Jardín de Infancia.....	30
MONTEJÍCAR.-Aprobación provisional del presupuesto 2022 y plantilla.....	36
NIGÜELAS.-Oferta de Empleo Público para estabilización de empleo temporal.....	36
PADUL.-Bases de Técnico de Inclusión Social.....	36
PELIGROS.-Oferta de Empleo Público 2021.....	42
PINOS PUENTE.-Proyecto de estatutos de la unidad de ejecución UA A-4 de Casanueva.....	43
PULIANAS.-Modificación de la delimitación de la UER-16 del PGOU.....	43
SALOBREÑA.-Expediente 3719/2021 MC 25/2021.....	43
VILLAMENA.-Oferta de Empleo Público para estabilización de empleo temporal.....	43
VÍZNAR.-Tasa de recogida de basura, 6º bim./2021.....	44
Modificación puntual de la RPT.....	44
Ordenanza fiscal reguladora de la plusvalía.....	45

NÚMERO 6.433

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

*Información pública expediente: 14.129/AT.***EDICTO**

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de Autorización Ambiental Unificada, Autorización Administrativa Previa y de Construcción de la instalación eléctrica que se cita, expediente: 14.129/AT;E-4665 y AAU/GR/014/21.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y los artículos 19 y 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto por el que se regula la Autorización Ambiental Unificada; se somete al trámite de Información Pública la petición de Autorización Ambiental Unificada, Autorización Administrativa y Autorización de Construcción correspondiente a la instalación eléctrica de expediente 14.129/AT y AAU/GR/014/21 que a continuación se indica:

Peticionario: GENERACIÓN EOLICOSOLAR 1, S.L. con CIF: B-88077276 y domicilio social en, Calle Espoz y Mina 2, 3º, 28012, Madrid

Emplazamiento: Términos municipales de Vélez Benaudalla, Lanjarón, El Pinar y Órgiva(Granada).

Características: Parque Eólico Lanjarón II con una potencia nominal de 16 MW, compuesto por:

- 3 aerogeneradores de 6 MW con la potencia limitada a 5,3 MW, con rotor de 3 palas de 170 m de diámetro, montado sobre torre tubular de 115 m; 3 centros de transformación de 6.800 kVA, 30/0,69 kV, tipo interior integrados en los aerogeneradores.

- Red subterránea de A.T. a 30 kV con conductores XLPE 18/30 kV para interconexión entre aerogeneradores y el centro de seccionamiento de energía (C.S.).

- CS con celdas de control, protección y medida
- SET compuesta por un parque exterior de 66 kV y un parque de 30 kV de interior, un trafo de 25 MVA de 66/30 kV y un trafo de SSAA de 100 kVA de 30/0,4 kV, celdas de maniobra, protección y control.

- Línea de evacuación de 30 KV de doble circuito que es compartida con el PE PRADOS DE LOPERA, con una longitud total 12,9 km, un primer tramo subterráneo de longitud de 0,37 km cto con conductores XLPE 18/30 kV de 400 mm² de sección, un segundo tramo aéreo de longitud 2,01 km con conductor LA-30 y un tercer tramo subterráneo de 10,57 km con conductores XLPE 18/30 kV de 400 mm² de sección para conectar el centro de

seccionamiento con la subestación SET "ÓRGIVA" perteneciente a la empresa distribuidora.

Presupuesto: 6.329.296,55 euros *(Incluye línea Evacuación Compartida con el PE Prados de Lopera.

Finalidad: Producción de energía eléctrica Eólica.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos> o para aquellos no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración en esta Delegación, sita en C/ Joaquina Eguaras, 2, previa cita en el teléfono 955063910, o en el email buzonweb.sac.cefta@juntadeandalucia.es, y formularse al mismo tiempo por duplicado las alegaciones que se estimen oportunas, en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio. El periodo de Información Pública será común para todas aquellas autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deban integrarse en la Autorización Ambiental Unificada (Espacios protegidos, montes públicos, vías pecuarias, cauces públicos, etc.).

Granada, 6 de diciembre de 2021.-La Dirección General de Energía (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51). El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 6.547

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)*Alta vial en callejero***EDICTO**

Dª María José Sánchez Sánchez, Alcaldesa - Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol (Granada)

Habiéndose aprobado definitivamente por el Pleno de esta Corporación con fecha 25/11/2021 el expediente de alta de denominación de la siguiente vía pública:

Lugar Cortijo Los Palomos.

Se publica el mismo para su general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante El Pleno de este 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 recepción de la presente notificación 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.

Albuñol, 14 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: M^a José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 6.590

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Nombramiento Administrativa funcionaria de carrera. Expte 855/2021

EDICTO

Con fecha 10 de diciembre de 2021, la Junta de Gobierno Local adoptó el siguiente acuerdo el cual se reproduce literalmente (con disociación de datos protegidos):

<<7.- Nombramiento funcionaria de carrera Administrativa de Administración General por promoción interna Expte. 855/2021.

Área: Personal

Dpto.: Retribuciones y Seguridad Social

Expte: 855/2021

Vista la propuesta de nombramiento del Tribunal calificador en relación con las pruebas de selección por el sistema de promoción interna de una plaza de Administrativa de Administración General, y de conformidad con las bases aprobadas al respecto por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de mayo de 2021:

Característica de la plaza:

- Grupo: C; Subgrupo C1, Escala: Administración General; Subescala: Administrativo/a; Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo/a de Administración General.

Considerando que de conformidad con el artículo 62.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto básico del Empleado Público, la condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y el artículo 7 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 procedi-

miento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Junta de Gobierno Local por unanimidad ACUERDA:

PRIMERO. Realizar el nombramiento en la plaza de Administrativa de Administración General, a favor de:

- D^a María Esmeralda Membrilla Ratia, con DNI 44.XXXX89W.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la funcionaria nombrada, comunicándole que, en el plazo de máximo de un mes deberá tomar posesión de la plaza ante esta Alcaldía y formular acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web institucional.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada 21 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.594

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Aprobación definitiva de la modificación parcial de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM)

EDICTO

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

Por la presente se hace saber, que transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2021, relativo a la aprobación provisional de la modificación parcial de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM), sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo dicho acuerdo, lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 17.4 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en los términos siguientes:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA TÍTULO PRELIMINAR

La presente Ordenanza, establecida en virtud de lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, regula el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, exigido por el Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar en base a lo previsto en el artículo 59.1.c) del citado texto refundido, y de acuerdo con éste y las disposiciones que lo desarrollan.

En particular, la exacción de este Impuesto se efectuará con sujeción a lo dispuesto en la presente Ordenanza y en la Ordenanza Fiscal General sobre Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos.

TÍTULO I. NATURALEZA Y FUNDAMENTO

Artículo 1. Naturaleza

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo, establecido con carácter obligatorio en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y regulado de conformidad con lo que disponen los artículos 92 a 99, ambos inclusive, de dicha disposición y, conforme a la misma, en la presente Ordenanza.

TÍTULO II. HECHO IMPONIBLE Y NO SUJECIÓN

Artículo 2. Hecho Imponible

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto la titularidad de vehículos de tracción mecánica aptos para circular por las vías públicas, cualquiera que sea su clase y categoría.

2. Se considerará vehículo apto para la circulación el que hubiera sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos.

A los efectos del Impuesto, también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y de matrícula turística.

Artículo 3. Supuestos de no sujeción

No están sujetos a este impuesto:

a) Los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser

autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.

TÍTULO III. EXENCIONES

Artículo 4. Exenciones

1. Estarán exentos del impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, Agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere el apartado A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, es decir, vehículos cuya tara no sea superior a 850 kg. y que, por construcción, no puedan alcanzar en llano una velocidad superior a 45 km/h, proyectados y construidos especialmente (y no meramente adaptado) para el uso de personas con alguna disfunción o incapacidad física. En cuanto al resto de sus características técnicas se les equipará a los ciclomotores de tres ruedas.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, aplicándose la exención, en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de ellas por más de un vehículo simultáneamente. A tal efecto, si el interesado solicita que se declare la exención para otro vehículo distinto al que la tuviera concedida, bien porque éste haya sido dado de baja definitiva, por haber transferido el vehículo exento, o en caso de que vaya a utilizar otro vehículo distinto para su uso exclusivo, la nueva exención que se conceda surtirá efectos a partir del ejercicio siguiente e implicará la revocación de la exención concedida para el otro vehículo.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan recono-

cida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los pensionistas de Clases Pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder gozar de las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión, así como su periodo de vigencia.

Asimismo los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

a. En el supuesto de vehículos de movilidad reducida:

* Fotocopia del Permiso de Circulación.

* Fotocopia del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.

* Fotocopia del Carnet de conducir (anverso y reverso).

* Fotocopia de declaración administrativa de discapacidad física expedida por el Organismo o autoridad competente.

b. En el supuesto de vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo o destinados a su transporte:

* Fotocopia del Permiso de Circulación.

* Fotocopia del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.

* Fotocopia del Carnet de conducir (anverso y reverso).

* Declaración jurada de que el vehículo se utiliza exclusivamente para uso del interesado.

* Fotocopia del Certificado Oficial, o tarjeta, acreditativo de su minusvalía/discapacidad, expedido por Organismo o autoridad competente donde se especifique el grado o porcentaje que el interesado tiene reconocido, debiendo ser igual o superior al 33 por ciento, así como el periodo de vigencia del grado de discapacidad reconocido, ya sea con carácter indefinido o revisable.

* Fotocopia de la resolución, o certificado de la misma, que expida el Instituto Nacional de la Seguridad Social por la que se reconozca la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, donde conste, de conformidad al artículo 200 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, el plazo a partir del cual se podrá instar la revisión por agravamiento o mejoría del estado incapacitante profesional, en tanto el beneficiario no haya cumplido la edad mínima establecida en el artículo 205.la) de dicho Real Decreto Legislativo 8/2015, para acceder al derecho a la pensión de jubilación.

La exención surtirá efectos hasta la fecha establecida en la resolución o certificado, aportado de conformidad

con lo dispuesto el párrafo anterior, a partir de la cual se establezca que se pueda instar la revisión por agravamiento o mejoría en tanto el beneficiario no haya cumplido la edad mínima para acceder al derecho a la pensión de jubilación. Finalizada la vigencia, los interesados deberán instar su renovación aportando la documentación que justifique seguir manteniendo las condiciones para su otorgamiento.

* En el caso de pensionistas de Clases Pasivas, fotocopia de la resolución del Ministerio de Hacienda y Función Pública o del Ministerio de Defensa por la que se reconozca una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio, o por inutilidad.

En cualquier caso, la fecha de reconocimiento de la minusvalía debe ser anterior a la fecha del devengo del tributo.

c. En el supuesto de tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:

* Fotocopia del Permiso de Circulación.

* Fotocopia del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.

* Fotocopia de la Cartilla de Inspección Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa del correspondiente beneficio fiscal, sin perjuicio de otras consecuencias legales, determinará la liquidación e incorporación del vehículo en el padrón del Impuesto sin considerar este beneficio.

3. Para la concesión de cualquiera de las exenciones reguladas en el presente artículo, será requisito imprescindible que el obligado tributario se encuentre al corriente en el pago de todas las exacciones municipales de las que resulte obligado con la Hacienda Municipal.

4. Las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo surtirán efectos a partir del periodo impositivo siguiente a aquél en que se hubiera efectuado la solicitud y no podrán tener carácter retroactivo.

En todo caso, los efectos de las exenciones se mantendrán siempre que se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento.

5. La falsedad o inexactitud en las manifestaciones efectuadas con objeto de la solicitud de las anteriores exenciones constituirá infracción tributaria grave de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 194 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que motivará el inicio del correspondiente procedimiento sancionador.

TÍTULO IV. SUJETO PASIVO

Artículo 5. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Cualquier modificación deberá ser comunicada a la Jefatura Provincial de Tráfico en los términos que establece el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y el Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

TÍTULO V. DEUDA TRIBUTARIA

Artículo 6. Cuota Tributaria

1. El impuesto se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

POTENCIA Y CLASE DE VEHÍCULO

CUOTA (en euros)

A) TURISMOS:

De menos de 8 caballos fiscales: 25,24

De 8 a 11,99 caballos fiscales: 68,16

De 12 a 15,99 caballos fiscales: 143,88

De 16 a 19,99 caballos fiscales: 179,22

De 20 caballos fiscales en adelante: 212,30

B) AUTOBUSES:

De menos de 21 plazas: 165,52

De 21 a 50 plazas: 220,29

De más de 50 plazas: 296,60

C) CAMIONES:

De menos de 1.000 kg de carga útil: 84,56

De 1.000 a 2.999 kg de carga útil: 132,70

De 3.000 a 9.999 kg de carga útil: 228,92

De más de 9.999 kg de carga útil: 286,36

D) TRACTORES:

De menos de 16 caballos: 35,34

De 16 a 25 caballos: 55,54

De más de 25 caballos: 166,60

E) REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES ARRASTRADOS POR VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA:

De 750 a 999 kg de carga útil: 35,34

De 1.000 a 2.999 kg de carga útil: 55,54

De más de 2.999 kg de carga útil: 166,60

F) OTROS VEHÍCULOS:

Ciclomotores: 8,84

Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos: 8,84

Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos: 15,14

Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos: 30,30

Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos: 60,58

Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos: 121,16

2. El cuadro de cuotas podrá ser modificado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3. A los efectos de este impuesto, el concepto de las diversas clases de vehículos relacionados en el cuadro de tarifas, será el recogido en el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos, teniendo en cuenta, además, las siguientes reglas:

a) Los automóviles definidos como furgón/furgoneta y los vehículos mixtos adaptables tributarán con carácter general como turismos, de acuerdo con su potencia fiscal, salvo en los casos del apartado b) y c) siguientes.

b) Si el vehículo estuviese autorizado para transporte de más de nueve personas, incluido el conductor, tributará como autobús.

c) Si el vehículo estuviese autorizado para transportar más de 525 kilogramos de carga útil, tributará como camión.

d) Los vehículos todoterreno tendrán la consideración a efectos del impuesto, de turismos.

e) Los motocarros y vehículos "QUAD" tendrán la consideración a efectos de este Impuesto, de motocicletas y, por tanto, tributarán por la capacidad de su cilindrada.

f) Con respecto a los vehículos articulados, deben tributar simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y los remolques o semirremolques arrastrados.

g) Las máquinas autopropulsadas o automotrices que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción de tracción mecánica tributarán por las tarifas correspondientes a los tractores, quedando comprendidos, entre estos, los tractocamiones y los tractores y maquinaria para obras y servicios.

h) Los cuatriciclos ligeros con un motor de cilindrada inferior o igual a 50 c.c. descritos en el Anexo II del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, tributarán como ciclomotores. El resto de los cuatriciclos descritos en el mismo Anexo tributarán como motocicletas en función de la cilindrada del motor.

i) Las caravanas, definidas en el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, como remolques o semirremolques concebidos y acondicionados para ser utilizados como vivienda móvil, permitiéndose el uso de sus habitáculos cuando el vehículo se encuentra estacionado, tributarán como remolques o semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica.

j) Las autocaravanas, definidas en el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, como vehículos contruidos con propósito especial, incluyendo alojamiento vivienda y conteniendo, al menos, el equipo siguiente asientos y mesa, camas o literas que puedan ser convertidos en asientos, cocina y armarios o similares, tributarán por las tarifas correspondientes a los camiones.

k) Las motocicletas eléctricas tributarán según la cilindrada que conste en el permiso de circulación. En el caso de que no figure la cilindrada, tributarán por la tarifa aplicable a las motocicletas hasta 125 c.c.

4. La potencia fiscal del vehículo expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 20 del artículo 11 del Reglamento General de Vehículos antes mencionado, en relación con el Anexo V del mismo texto legal.

5. La carga útil del vehículo, a efectos del impuesto, es la diferencia entre la Masa Máxima Autorizada (M.M.A.) y la Tara del vehículo, expresadas ambas magnitudes en Kilogramos.

Artículo 7. Bonificaciones

1. Una bonificación del 100 por cien en la cuota del Impuesto para los vehículos catalogados como históricos de acuerdo a lo establecido en el Capítulo I del Reglamento de Vehículos Históricos, aprobado por el Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio.

Una bonificación del 25 por cien en la cuota del Impuesto para aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

Para la concesión de esta bonificación se requerirá previa solicitud del titular del vehículo, en la que se acreditarán, a través de los medios de prueba admitidos en derecho, los requisitos establecidos en el Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio, que aprueba el Reglamento de Vehículos Históricos.

Junto con la solicitud de bonificación deberá aportarse:

Para Vehículo histórico:

* Fotocopia del permiso de circulación con expresión de la matrícula histórica, o en su defecto copia del certificado de clasificación de vehículo histórico expedida por el órgano competente, o bien, tarjeta expedida por una estación de ITV con la expresión de vehículo histórico.

Para vehículos con antigüedad mínima de 25 años:

* Fotocopia de la ficha técnica, o en su defecto copia del documento que acredite que el tipo, modelo o variante dejó de fabricarse.

2. Los titulares de vehículos en función de las características de los motores de los mismos y su incidencia en el medio ambiente, podrán disfrutar, por un periodo de seis años desde la fecha de su matriculación, incluido el mismo, de las siguientes bonificaciones:

a) Bonificación del 75 por cien en la cuota del impuesto para los vehículos de cero emisiones, clasificados en el Registro de Vehículos de la DGT como Vehículos Eléctricos de Batería (BEV), Vehículos Eléctricos de autonomía extendida (REEV), Vehículos Eléctricos Híbridos Enchufables (PHEV) con una autonomía mínima de 40 kilómetros.

b) Bonificación del 75 por cien en la cuota del impuesto para los vehículos ECO, turismos, furgonetas ligeras, vehículos de más de 8 plazas y vehículos de transporte de mercancías clasificados en el Registro de Vehículos como Vehículos Híbridos Enchufables con autonomía inferior a 40 kilómetros, Vehículos Híbridos No Enchufables (HEV), Vehículos propulsados por gas natural (GNC y GNL) o gas licuado de petróleo (GLP).

Dicha bonificación podrá solicitarse en cualquier momento anterior a la terminación del periodo de duración establecido, siempre y cuando no supere los seis años desde la matriculación.

A efectos de su concesión, por matriculación del vehículo se entenderá la primera matriculación del mismo, ya se haya producido ésta en España o en otro país.

Junto con la solicitud de bonificación deberá aportarse alguno de los siguientes documentos:

* Fotocopia de la Tarjeta Técnica del Vehículo expedida por las autoridades competentes de la Administración General del Estado, o bien fotocopia de la ficha técnica/certificado de la ITV que acredite las características del motor y en su caso el tipo de carburante, dispositivos o accesorios que reduzcan los efectos nocivos sobre el medio ambiente.

* Fotocopia de la etiqueta de eficiencia energética, en el caso de que dicho vehículo no aparezca incluido en la "guía de consumo de combustible y emisión de CO₂", publicada por el Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDEA).

La bonificación se aplicará sobre la cuota correspondiente a cada año o fracción en el caso de baja definitiva del vehículo.

Estas bonificaciones son incompatibles con cualesquiera otras recogidas en el texto de esta Ordenanza.

3. Asimismo, para gozar de las bonificaciones establecidas en este artículo, será requisito imprescindible que el obligado tributario se encuentre al corriente en el pago de todas las exacciones municipales de las que resulte obligado con la Hacienda Municipal.

A tales efectos, se entenderá que están al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones los contribuyentes que hayan hecho efectivo el pago de las deudas, en su totalidad, antes de que recaiga resolución definitiva en el procedimiento de obtención del beneficio fiscal solicitado.

4. Estas bonificaciones tendrán carácter rogado y surtirán efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se soliciten, siempre que, se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento.

5. La falsedad o inexactitud en las manifestaciones efectuadas con objeto de la solicitud de las anteriores exenciones constituirá infracción tributaria grave de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 194 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que motivará el inicio del correspondiente procedimiento sancionador.

TÍTULO VI. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

Artículo 8. Periodo impositivo y devengo

1. El periodo impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso el periodo impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El impuesto se devenga el primer día del periodo impositivo.

3. El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo, en los términos a los que se refiere el artículo 35 del Reglamento General de Vehículos, incluyéndose en la liquidación aquel trimestre en el que se declara el alta o la baja respectivamente. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro Público correspondiente.

4. En el supuesto de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día primero de enero y en los casos de primera adquisición el día en que se produzca dicha adquisición.

TÍTULO VII. GESTIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO

Artículo 9. Régimen de declaración y liquidación

1. En el caso de primera adquisición y matriculación de vehículos, los sujetos pasivos presentarán en la sede electrónica www.almunecar.es o en la oficina gestora municipal, en el plazo de 30 días hábiles a contar desde la fecha de adquisición y con carácter previo a su matriculación, autoliquidación según el modelo determinado

por este Ayuntamiento, que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindibles para la liquidación normal o complementaria procedente así como la realización de la citada autoliquidación.

Se acompañará la documentación acreditativa de su compra, certificado de sus características técnicas y el Documento Nacional de Identidad o Código de Identificación Fiscal del sujeto pasivo.

El ingreso de dicha autoliquidación es requisito indispensable para la matriculación en la Jefatura Provincial de Tráfico.

Simultáneamente a la presentación de la autoliquidación a que se refiere el apartado anterior, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del impuesto resultante de la misma. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional en tanto que por la oficina gestora no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto.

2. En el caso de vehículos matriculados o declarados aptos para la circulación, el pago de las cuotas del impuesto se gestionará mediante el sistema de padrón anual en el que figurarán todos los vehículos sujetos al mismo que se hallen inscritos en el correspondiente registro público a nombre de personas o entidades domiciliadas en este término municipal.

En este supuesto, la recaudación de las correspondientes cuotas se realizará mediante la expedición de recibos.

No obstante, el Ayuntamiento podrá girar las liquidaciones tributarias que correspondan en los casos en que, por cualquier circunstancia, los vehículos matriculados en un ejercicio no figuren en los padrones de los siguientes.

El Ayuntamiento elaborará anualmente el Padrón o Matrícula del impuesto, que se expondrá al público por el plazo de 15 días hábiles para que los legítimos interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. Tal exposición producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

Las modificaciones del padrón se fundamentarán en los datos del Registro Público de Tráfico y en las comunicaciones de la Jefatura Provincial de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias y cambios de domicilio. No obstante, el Ayuntamiento podrá incorporar también otras informaciones sobre bajas y cambios de domicilio.

El pago de los recibos se podrá realizar, utilizando el impreso que se facilitará a tal efecto, en cualquier entidad financiera que tenga la consideración de entidad colaboradora del Ayuntamiento de Almuñécar.

Los contribuyentes que por cualquier motivo no reciban en su domicilio el recibo correspondiente dentro del plazo voluntario, podrán solicitar un duplicado del mismo en las oficinas del Ayuntamiento de Almuñécar. Asimismo, los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación del pago a través de bancos, cajas de ahorro y cooperativas de crédito.

3. En los supuestos de baja definitiva del vehículo a que se refiere el apartado 3 del artículo 96 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se tendrán en cuenta los siguientes supuestos:

a) Si todavía no se hubieran presentado al cobro los recibos del impuesto correspondientes al ejercicio en curso, los interesados deberán realizar el pago de la cuota prorrateada correspondiente. Comprobado por el Ayuntamiento dicho ingreso, no se emitirá el recibo correspondiente al citado ejercicio, referido al vehículo cuyo Impuesto ya se hubiera satisfecho.

b) Si ya se hubiese aprobado definitivamente el padrón del impuesto correspondiente al ejercicio en curso y la baja se presenta antes de que se haya iniciado el periodo voluntario de pago, se practicará liquidación por el periodo prorrateado correspondiente y el Ayuntamiento anulará de oficio, una vez acreditada la baja efectiva en el Registro público correspondiente, el recibo del ejercicio completo.

c) Si ya estuviera al cobro el recibo correspondiente al ejercicio completo, y la baja se presenta dentro del periodo voluntario de pago del impuesto, se practicará liquidación por el periodo prorrateado correspondiente y el Ayuntamiento anulará de oficio, una vez acreditada la baja efectiva en el Registro público correspondiente, el recibo del ejercicio completo.

d) Si la baja se presentara fuera de dicho periodo voluntario de pago, el prorrateo originará el derecho a la devolución parcial de la cuota que corresponda, que deberá ser solicitada por el sujeto pasivo, siempre que ya se hubiera procedido al completo pago del recibo.

e) En las solicitudes de devolución del impuesto por baja definitiva o baja temporal robo del vehículo, el Ayuntamiento comprobará la fecha de la misma en el Registro de Tráfico tomando dicha fecha para el prorrateo.

4. No tendrán la consideración de ingreso indebido y en consecuencia su reintegro al interesado no devengará intereses de demora, salvo en el supuesto contemplado en el apartado 2 del artículo 31 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los supuestos que a continuación se detallan:

a) Las cantidades a reintegrar como consecuencia de la presentación de declaraciones de baja en las que sea de aplicación el prorrateo de cuotas por trimestres.

b) Las cantidades a reintegrar cuando, efectuada la presentación e ingreso del importe de la correspondiente declaración-liquidación o autoliquidación en los plazos reglamentarios, no se llega a perfeccionar el supuesto de hecho sometido a gravamen.

Artículo 10. Plazos para el pago del impuesto

1. El plazo de pago en periodo voluntario de las deudas vencimiento periódico y notificación colectiva se determinará cada año y se comunicará mediante la publicación del correspondiente anuncio de cobranza en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en los artículos 23 y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

2. Las liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en los plazos de pago previstos en el apartado 2 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

3. Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario sin que la deuda tributaria haya sido satisfecha, se iniciará el periodo ejecutivo de recaudación, en el que

se exigirá el importe principal de la deuda y los recargos e intereses de demora que procedan de acuerdo con los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 11. Justificación del pago del impuesto

1. Quienes soliciten ante la Jefatura de Tráfico la matriculación, la certificación de aptitud para circular o la baja definitiva de un vehículo, deberán acreditar previamente el pago del impuesto.

2. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán el cambio de titularidad administrativa de un vehículo en tanto su titular registral no haya acreditado el pago del impuesto correspondiente al período impositivo del año anterior a aquél en que se realiza el trámite, o del actual en caso de haber finalizado el plazo de pago de las cuotas anuales del impuesto.

No obstante lo anterior, persiste la obligación del transmitente al pago de la cuota del impuesto correspondiente al ejercicio de la transferencia, siendo exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas, por dicho concepto, devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas.

3. El pago del impuesto se acreditará mediante el correspondiente justificante de ingreso.

Artículo 12. Gestión del impuesto

1. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto, así como la revisión de los actos dictados en la vía de gestión, corresponde al Ayuntamiento de Almuñécar cuando el domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo pertenezca a su término municipal.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto se realizarán de acuerdo con lo prevenido en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en la Ordenanza Fiscal General de este Ayuntamiento y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo que resulten de aplicación.

3. Contra los actos de aplicación y efectividad del tributo regulado por la presente Ordenanza podrán los interesados interponer, con carácter potestativo, el recurso de reposición previsto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de la finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón, o, reclamación económico-administrativa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Artículo 13.

1. Baja de vehículos depositados en dependencias municipales.

Los vehículos que, por abandono o cualquier otra causa, se encuentren depositados en dependencias municipales, causarán baja en el padrón municipal del impuesto de vehículos de tracción mecánica, una vez

adoptada resolución administrativa por la que se acuerde su entrega a la empresa adjudicataria del servicio de enajenación de los vehículos depositados en dependencias municipales y posterior tratamiento como residuo sólido urbano.

Respecto de aquellos vehículos sobre los que exista expresa renuncia a favor de la Corporación Municipal por parte de sus titulares, causarán baja en el padrón municipal, una vez adoptada resolución administrativa aceptando dicha renuncia. En ambos casos la baja en el padrón tendrá efectos del ejercicio siguiente al de la fecha de la resolución o fecha de la renuncia respectivamente. Dicha baja, que tendrá carácter extraordinario, no procederá, en ningún caso, cuando los vehículos se encuentren implicados en actuaciones o hechos sobre los que se encuentren abiertos procedimientos judiciales. Para el cumplimiento de lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo la Policía Local deberá comunicar al departamento gestor del impuesto la resolución administrativa que se adopte, al efecto de proceder a la baja del vehículo.

1.

2. Bajas de oficio.

- De oficio se podrán excluir del padrón o matrícula anual del impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica a aquellos vehículos sobre los que se presuma la pérdida de aptitud para circular por la vía pública y sin perjuicio de su posterior liquidación una vez desaparezca esta presunción.

- Existe presunción de que un vehículo ha perdido su aptitud para circular por la vía pública cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

a) Que la antigüedad de la fecha de matriculación sea superior a quince años.

b) Que las deudas correspondientes a este impuesto de los cuatro últimos años hayan resultado impagadas.

c) Que no se haya producido sanción por infracción de tráfico en el término municipal en los últimos cuatro años.

d) Que además, y según antecedentes de la Dirección General de Tráfico respecto al vehículo del que se trate, resulte que:

* No se haya producido transferencia en los últimos cuatro años.

* No haya sido presentado a la correspondiente ITV en el mismo período de tiempo.

* No conste que tenga contratado seguro obligatorio.

3. Efectos de las bajas en el padrón fiscal.

Las bajas en el padrón del impuesto que se realicen conforme a lo que se establece en el presente artículo en ningún caso producirán la baja, definitiva o temporal, en el correspondiente Registro de Vehículos de la Jefatura de Tráfico a la que se refieren los artículos 34 y siguientes del Reglamento General de Vehículos.

Artículo 14. Infracciones y sanciones tributarias

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas corresponda en cada caso, se aplicarán las normas establecidas en el Título IV de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en las disposiciones que la complementen y desarrollen y en la Ordenanza Fiscal General.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Las modificaciones que se produzcan por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza Fiscal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Las bonificaciones del 50% reconocidas a los turismos y furgonetas ligeras de gasolina matriculadas a partir de enero del año 2006 y diésel a partir del año 2014 que cumplan con las Normas Euro 4,5 y 6 y de diésel a partir de 2014 que cumplan con las Normas Euro 4,5 en gasolina y la Euro 6 en diésel a la fecha de entrada en vigor de la presente modificación, se mantendrán hasta la finalización del periodo concedido.

Los vehículos de cero emisiones, clasificados en el Registro de Vehículos de la DGT como Vehículos Eléctricos de Batería (BEV), Vehículos Eléctricos de autonomía extendida (REEV), Vehículos Eléctricos Híbridos Enchufables (PHEV) con una autonomía mínima de 40 kilómetros y los vehículos ECO, turismos, furgonetas ligeras, vehículos de más de 8 plazas y vehículos de transporte de mercancías clasificados en el Registro de Vehículos como Vehículos Híbridos Enchufables con autonomía inferior a 40 kilómetros, Vehículos Híbridos No Enchufables (HEV), Vehículos propulsados por gas natural (GNC y GNL) o gas licuado de petróleo (GLP) que a la fecha de entrada en vigor de la presente modificación tuvieran concedida la bonificación del 50%, pasarán a disfrutar de la bonificación del 75% hasta la finalización del periodo que tuvieran concedido.

DISPOSICIÓN FINAL.

Para todo lo no específicamente regulado en esta Ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en la Ordenanza Fiscal General.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor al día siguiente de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y continuará vigente hasta su modificación o derogación expresa.

MODIFICACIONES.

Actualización BOP núm. 172, de 07/09/2018.

Modificación parcial arts. 4.2, 6.1, 6.3, 7, 9.3, 13, 14, Disposición Transitoria y Modificaciones"

Almuñécar, 21 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 6.525

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)**EDICTO**

Manuel Gavilán García, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baza (Granada),

HACE SABER: Que se está tramitando exp. de calificación y licencia municipal de apertura de una actividad

destinada a CARNICERÍA FRUTERÍA, a instancia de Tarrik Adil Boulkhair, a ubicar en C/ Puerta de Lorca nº 1, 18800 Baza.

Que se ha intentado sin éxito notificar a los vecinos colindantes que a continuación se relacionan:

- Muñoz Peña Felisa y Hna., domiciliado C/ Ancha 29, 18800-Baza.

- Piedad Muñoz Peña, domiciliado C/ Puerta de Lorca nº 1, 18800-Baza.

- Comunidad de Propietarios de C/Ancha nº 31, 18800- Baza

Todo ello en cumplimiento del art. 13 del Decreto 297/95, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia, por el que se aprueba Reglamento de Calificación Ambiental, se abre un periodo de información pública por plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la inserción de este edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (30/09/2021). Durante este periodo el expediente permanece al público en las oficinas municipales, transcurrido el plazo anterior y durante 15 días hábiles más, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Todo ello de conformidad con el art. 14.1 de la norma arriba citada.

Baza, 15 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 6.526

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)**EDICTO**

Manuel Gavilán García, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baza (Granada),

HACE SABER: Que se está tramitando exp. de calificación y licencia municipal de apertura de una actividad destinada a CAFETERÍA, a instancia de Sarah Whittle, a ubicar en C/ Plaza de las Eras s/n, 18800 Baza.

Que se ha intentado sin éxito notificar a los vecinos colindantes que a continuación se relacionan:

- CDAD. DE PROPIETARIOS DE AVDA ANDALUCIA 2, 18800-BAZA

Todo ello en cumplimiento del art. 13 del Decreto 297/95, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia, por el que se aprueba Reglamento de Calificación Ambiental, se abre un periodo de información pública por plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la inserción de este edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (5/10/2021). Durante este periodo el expediente permanece al público en las oficinas municipales, transcurrido el plazo anterior y durante 15 días hábiles más, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Todo ello de conformidad con el art. 14.1 de la norma arriba citada.

Baza, 15 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)*Aprobación definitiva de modificación de crédito, expediente 785/2021***EDICTO**

Al no haberse presentado reclamaciones queda aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n 785/2021 de transferencias de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación			<u>Transferencia de Crédito</u>
<u>Progr.</u>	<u>Económica</u>	<u>Descripción</u>	
912	22601	Recepciones, trofeos, homenajes, invitaciones órg. gobierno	1.800
920	21200	Reparación y conservación edificios	12.000
920	21301	Mantenimiento fotocopiadora y otros	500
920	21600	Mantenimiento ordenadores	500
920	21900	Utensilios y otros	500
920	22000	Material de oficina administración general	1.000
920	22200	Comunicaciones telefónicas	500
920	22300	Gastos en transportes	2.200
920	22604	Gastos servicios jurídicos	2.000
924	22103	Combustible centro 3ª edad	2.000
924	22608	Centro día: mantenimiento	1.000
943	46304	A la mancomunidad: otras aportaciones	8.500
150	21002	Mantenimiento y conservación de caminos	14.000
151	21003	Mantenimiento y conservación calles	15.000
151	21400	Mantenimiento vehículo y dumper obras	5.500
151	22699	Gastos diversos	2.000
161	22100	Energía eléctrica motores elevación	22.000
1621	22103	Combustible camión RSU	5.000
164	21200	Mantenimiento y reparación cementerio	1.000
151	13100	Personal laboral urbanismo	1.500
TOTAL			98.500

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación			<u>Transferencia de Crédito</u>
<u>Progr.</u>	<u>Económica</u>	<u>Descripción</u>	
912	10001	Indemnización por asistencias órganos de gobierno	4.000
920	12000	Retribuciones básicas	7.000
920	12100	Retribuciones complementarias	12.500
920	13100	Retribuciones personal administración general	3.000
920	13102	Becarios Universidad	2.500
920	16000	Seguridad Social	5.000
130	12100	Retribuciones complementarias Policía Local	8.000
130	16000	Seguridad Social Policía Local	12.000
151	13000	Retr. Básicas personal laboral	14.000
151	13002	Retr. Complementarias personal laboral	14.000
151	16000	Seguridad Social personal obras	5.000
164	12000	Retribuciones básicas p. cementerio	7.500
164	12100	Retribuciones complementarias p. cementerio	4.000
TOTAL			98.500

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)*Aprobación definitiva de modificación de crédito 786/2021***EDICTO**

Al no haberse presentado reclamaciones queda aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n 786/2021 en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante bajas de otras partidas, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación			<u>Crédito Extraordinario</u>
<u>Progr.</u>	<u>Económica</u>	<u>Descripción</u>	
312	203	Alquiler de maquinaria demolición	4.000
312	22103	Combustible vehículos Mancomunidad demolición	6.000
312	22199	Material de seguridad demolición	3.500
312	226	Gestión de residuos demolición	13.000
312	22706	Proyecto, dirección y coordinación seguridad y salud demolición	6.000
TOTAL			32.500

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación			<u>Bajas o anulaciones</u>
<u>Progr.</u>	<u>Económica</u>	<u>Descripción</u>	
312	62100	Adquisición terrenos consultorio médico	32.500
TOTAL BAJAS			32.500

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Caniles, 17 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: M^a del Pilar Vázquez Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)*Aprobación inicial de Reglamento de control horario de acceso y presencia***EDICTO**

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

HACE SABER: Que habiéndose expuesto al público el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de control horario de acceso y presencia de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2021, han sido resueltas las alegaciones presentadas y aprobado definitivamente el citado Reglamento, haciéndose público su texto íntegro para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.

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

Cenes de la Vega, 16 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO DE ACCESO Y PRESENCIA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La finalidad del presente Reglamento es regular la ordenación del tiempo de trabajo dentro de la Administración Local, para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación administrativa o laboral que vincula a los empleados públicos con la Administración, y para garantizar que cada uno preste los servicios para los que ha sido contratado y conforme a los cuales se les retribuye durante el horario completo, por ello se hace necesario establecer los correspondientes procedimientos de control de presencia de personal.

La necesidad de prestar un servicio adecuado al ciudadano y usuario de los servicios públicos, principal interés de la Administración Pública y dentro del más absoluto respeto a los derechos de los trabajadores al servicio de esa misma Administración, el Ayuntamiento de Cenes de la Vega ha implantado un sistema de control horario consistente en el sistema de identificación biométrica de la huella dactilar que facilitará la gestión de los recursos humanos y garantizará una adecuada prestación de los servicios.

Este sistema no es solo una herramienta al servicio de la potestad de control por el Ayuntamiento del cumplimiento de la jornada y horario de los empleados públicos, deber exigido en el artículo 54.2 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, sino que debe enmarcarse dentro de las mejoras que van a permitir hacer efectivo el derecho reconocido en el artículo 14.j) de ese texto normativo, de conciliación de la vida laboral y familiar, permitiendo la flexibilidad en el cumplimiento del tiempo de trabajo y un avance sustancial en las condiciones laborales de los trabajadores y trabajadoras dentro del principio de igualdad. Supone un importante impulso en la mejora de la calidad y de la forma de prestación de servicio al ciudadano para conseguir una prestación eficiente del trabajo, que facilite el cumplimiento responsable de las obligaciones de los empleados en materia

de jornada laboral y que, además, garantice la transparencia en la actuación pública, dado que todos los empleados públicos, independientemente de relación de servicio que les una a la Administración, podrán conocer exactamente cuáles son sus derechos y obligaciones, así como las condiciones exactas de prestación del servicio.

En virtud de lo expuesto, se ha procedido a la elaboración del presente Reglamento adecuándolo a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

También se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.9 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en su actual redacción, dada por el Real Decreto-Ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo y convalidado mediante resolución de 3 de abril de 2019 del Congreso de los Diputados. Este precepto establece el deber de la empresa de garantizar el registro diario de la jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo.

El artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, establece que la jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración Local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado; y se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada.

En este sentido, la Disp. Adic. 144ª de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 -LGPE 2018-, establece que desde su entrada en vigor (5 de julio de 2018 y vigente a la fecha de elaboración de este reglamento) la jornada general de trabajo del personal del Sector Público y, por tanto, de la Administración Local, no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Así mismo, se acuerda que este horario podrá ser revisado una vez que se ponga en funcionamiento el sistema de control de presencia, para una mejor distribución del mismo.

A tal efecto, debe tenerse en cuenta que los conceptos de jornada y horario son distintos. La jornada establece el número de horas que debe prestarse de trabajo efectivo, en cómputo diario, semanal, mensual o anual, mientras que el horario dispone el momento en que el empleado público debe entrar y salir de trabajar, por lo que en caso de conflicto regirá la primera.

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, establece en su artículo 37.m) que serán objeto de negociación, en su

ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, entre otras materias, las referidas a calendario laboral, horarios y jornadas.

Por todo ello, se ha redactado el presente Reglamento de control horario de acceso y presencia del personal del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en el marco de lo dispuesto en la normativa arriba expresada y el sistema adoptado por este Ayuntamiento se considera el más adecuado a la satisfacción de los intereses de ambas partes de la relación funcionarial y laboral. De otro lado, se regulan las medidas a adoptar en caso de incumplimiento, en el marco de la Ley.

Por todo ello, es necesario ordenar el horario de trabajo del personal del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, mediante el presente reglamento.

I. - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- MOTIVO, OBJETO E INTERPRETACIÓN.

1.-El Ayuntamiento de Cenes de la Vega, como Administración Local, no solo tiene la obligación de regular la jornada de trabajo, sino que debe de contar con los instrumentos necesarios que garanticen el cumplimiento de la misma, como condición necesaria para la prestación del servicio público.

2.- Es objeto de la presente norma la instauración de un instrumento de control de presencia del personal al servicio del Ayuntamiento de Cenes de la Vega para asegurar el cumplimiento de la jornada y horario del personal dependiente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, permitiendo su cumplimiento flexible. Instrumento adaptado a las particularidades de la organización municipal, buscando la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos.

3.- Los preceptos de este Reglamento se interpretarán de conformidad con los principios de igualdad y no discriminación contenidos en la Constitución Española, y en consonancia con la normativa que armoniza la conciliación de la vida laboral y familiar, así como con una prestación eficiente del servicio a la ciudadanía.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.- Las normas de presente Reglamento serán de aplicación a todo el personal que presta servicios en este Ayuntamiento, que se encuentra sometido al control de puntualidad, asistencia y permanencia, tanto si están sujetos a régimen jurídico funcionarial, como laboral (ya sea fijo, indefinido no fijo o temporal).

2.-Quedan excluidos de este ámbito de aplicación el personal vinculado a esta Administración mediante un contrato administrativo de servicios o cualquier otra relación civil o mercantil.

Artículo 3. SISTEMA DE CONTROL

1. El sistema de control horario por fichaje electrónico a través de huella dactilar será de obligatorio uso para todo el personal del Ayuntamiento de Cenes de la Vega cualquiera que sea el centro de trabajo en el que desempeñen sus funciones, salvo aquellos empleados a los que se autorice expresamente lo contrario en atención a que las características del puesto que ocupen, por requerir una constante entrada y salida del centro de trabajo. Mediante resolución de Alcaldía se indicará dicho personal

A los efectos previstos en este artículo tras la formalización del correspondiente contrato laboral o toma de posesión, el Departamento de Recursos Humanos, procederá a dar de alta al trabajador en el sistema destinado para ello y recogerá su huella dactilar.

2.-Para el caso que por la discapacidad del trabajador no se pueda obtener la huella dactilar, a fin de garantizar igualdad de trato, el sistema de control horario se adaptará al empleado público teniendo en cuenta su discapacidad.

Artículo 4. GARANTÍAS

1. -Toda aquella información obtenida por este Ayuntamiento tendrá uso exclusivo para los fines expuestos en el presente Reglamento así como, el control del cumplimiento horario de la plantilla municipal, al objeto de mejorar la gestión de los recursos humanos y la prestación servicios públicos que competen a esta Administración Local, sin vulneración del derecho a la intimidad y a la protección de los datos personales.

2.- El Registro incluirá una hora de inicio y de finalización de la jornada, para permitir determinar los horarios reales de las jornadas de cada empleado.

3.- Deberá conservarse durante cuatro años, y quedará a disposición de los propios empleados o de sus representantes sindicales, así como de la Inspección de Trabajo o de la Seguridad Social.

4.- Será válido cualquier modo de conservación siempre que se garantice la invariabilidad de los datos que contiene, ya sea soporte papel o telemático.

Artículo 5.- METODOLOGÍA DE MARCAJE MEDIANTE EL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE BIOMETRÍA DE LA HUELLA DACTILAR.

1.- El Ayuntamiento de Cenes de la Vega ha implantado un sistema de control horario consistente en el sistema de identificación biométrica de la huella dactilar que facilitará la gestión de los recursos humanos y garantizará una adecuada prestación de los servicios. Los datos biométricos son aquellos aspectos físicos que, mediante un análisis técnico, permiten distinguir las singularidades que concurren respecto de dichos aspectos y que, al ser imposible su coincidencia en dos individuos, una vez procesados, permiten servir para identificar al individuo en cuestión.

2.- La toma de una imagen de la mano no incumple las exigencias del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Por el contrario, puede considerarse adecuada, pertinente y no excesiva, según la Sentencia de la Sala de lo Contencioso del Tribunal Supremo de 2 de julio de 2007.

El derecho a la protección de los datos personales no es un derecho absoluto sino que debe considerarse en relación con su función en la sociedad y mantener el equilibrio con otros derechos fundamentales, con arreglo al principio de proporcionalidad.

3.- La finalidad perseguida mediante su utilización es plenamente legítima: el control del cumplimiento del ho-

rario de trabajo al que vienen obligados los empleados públicos. Y, en tanto esa obligación es inherente a la relación que une a estos con la Administración Local, no es necesario obtener previamente su consentimiento ya que el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGD) así lo determina al igual que la Sentencia anteriormente aludida.

4.- No obstante, mediante el presente Reglamento se da cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 y en consecuencia, se informa a todo el personal:

- De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, concretamente, la identificación biométrica de la huella dactilar, y su conexión con un número de identificación de cada empleado público. La finalidad de la recogida de estos datos es el control del cumplimiento del horario y jornada de los empleados públicos, así como garantizar las medidas de conciliación de la vida familiar y profesional, mediante la implantación de un sistema de horario flexible. A tal fin la información obrante en ese archivo, estará sujeta a la protección de datos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, siendo destinatarios de la información el responsable de la competencia en materia de personal de este Ayuntamiento: Alcalde.

- Los datos obtenidos no se utilizarán para ninguna otra finalidad distinta a la prevista en este Reglamento.

- Del carácter obligatorio de la grabación de la huella.

- La negativa a suministrar los datos podrá dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias que correspondan por incumplimiento del deber establecido en el artículo 54.3 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, de obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

- De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición contemplados en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

- El responsable del tratamiento de datos será el Ayuntamiento de Cenes de la Vega, que podrá designar una persona física o jurídica que actúe por cuenta del mismo como encargado del tratamiento de dichos datos.

5.- El funcionamiento de la aplicación informática está descrito en los manuales de uso del terminal biométrico.

Artículo 6. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

1.- Todo el personal tendrá la obligación de fichar tanto al comienzo como al final de cada jornada, así como cada vez que se abandone el centro de trabajo y en las ausencias y retornos que se prevén en la presente Normativa, o se prevean en el futuro bien mediante resolución o bien mediante Acuerdo.

2.- Los empleados públicos al servicio de este Ayuntamiento deberán dejar constancia de cada entrada o salida del edificio donde se encuentra situado su puesto de trabajo mediante el sistema de control establecido en el mismo.

3.- Todos los empleados están obligados a cuidar y utilizar correctamente los medios puestos a su disposición para el control del horario.

4.- Cualquier ausencia que no haya sido razonada o justificada debidamente será tratada como ausencia injustificada y generará saldo negativo. La falta de marcaje, al inicio y/o al final de la jornada, será responsabilidad de cada trabajador, considerándose el día de trabajo al que afecte la falta de marcaje como trabajo/jornada no realizada.

5.- Las acciones u omisiones dirigidas a eludir los sistemas de control horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo serán sancionadas de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 7. RESPONSABILIDAD.

La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada uno de los empleados municipales, estando obligados a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como a registrar todas las entradas, salidas, errores, olvidos, anomalías y demás incidencias, permisos y solicitudes que se originen.

Artículo 8.- JORNADA LABORAL.

La jornada semanal del personal es conforme a la normativa legal vigente o en su caso, conforme a la que se acuerde en la negociación colectiva tanto para el personal funcionario, como al personal laboral de este Ayuntamiento.

Artículo 9.- SALDOS HORARIOS.

La diferencia entre la jornada reglamentaria y la efectivamente realizada por el personal municipal, podrá comportar un saldo positivo o negativo en el cómputo de horas especificada por la legislación de aplicación. Las ausencias no justificadas darán lugar a la deducción proporcional de haberes.

A 31 de diciembre del año natural se llevará a cabo un control de saldos horarios con el objeto de verificar el cumplimiento de los mismos, sobre el cual se facilitará informe estadístico a los Representantes de los trabajadores.

Artículo 10.- SALDOS NEGATIVOS.

El personal municipal debe cumplir el horario y la jornada establecida y/o autorizada. Cuando la diferencia en cómputo semanal, entre las horas fijadas como jornada de trabajo y las efectivamente prestadas, sea negativa para el personal municipal, esta deberá ser objeto de recuperación en el semestre en que se produzca. Se entiende por semestre, el natural del año, siendo el primero, el comprendido del 1 de enero al 30 de junio y el segundo, del 1 de julio al 31 de diciembre, produciéndose el cierre de cada semestre en los primeros quince días naturales del siguiente.

Al cierre de cada semestre no se podrá mantener un saldo negativo o deudor procediéndose en caso contrario, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de

este Reglamento. Para ello, se dará audiencia al interesado con carácter previo a la recuperación de la diferencia de jornada no realizada.

Las horas laborables o fracciones inferiores no trabajadas o no susceptibles de justificación podrán ser recuperadas de lunes a viernes en horario de 07:00 a 16,00 horas. Los empleados públicos que realizan su jornada de trabajo en horario de tarde o a turnos, podrán recuperarla alargando su jornada laboral de trabajo a igual proporcionalidad.

No obstante, los empleados públicos con independencia del turno o jornada podrán compensarlas con los días de asuntos particulares que les resten por disfrutar y ello requerirá acuerdo entre el trabajador y la Alcaldía o Concejalía responsable.

Excepcionalmente, las horas laborales o fracciones inferiores no trabajadas y no susceptibles de justificación, podrán ser recuperadas siempre que existan necesidades en el servicio y previa autorización expresa de la Alcaldía.

Artículo 11.- SALDOS POSITIVOS.

El exceso de horas realizadas voluntariamente, sin autorización de la Alcaldía o de Concejalía Delegada y sin causa justificado, no podrá ser reclamado para su compensación como servicios extraordinarios o como trabajo realizado fuera de la jornada ordinaria.

Artículo 12.- DESCANSO RETRIBUIDO DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO.

Será obligatorio el fichaje a la salida y a la entrada del centro de trabajo para disfrutar del tiempo destinado a descanso (30 minutos) durante la jornada de trabajo. Se dará por disfrutado el descanso aunque no se abandone el centro de trabajo, no pudiendo acumularse dicho tiempo en el cómputo de horas efectivas de trabajo.

Artículo 13.- CONTROL DE HORARIO Y PRESENCIA.

1.- Todo acceso al centro de trabajo y salida del mismo deberá realizarse haciendo uso del mecanismo de control de presencia, incluyendo:

- a. Entrada a la jornada ordinaria o flexible de trabajo.
- b. Salida al desayuno.
- c. Regreso del desayuno.
- d. Salida por motivos del desempeño del puesto, tales como visitas técnicas, reuniones, etc...
- e. Entrada motivo d).
- f. Salida de la jornada ordinaria o flexible de trabajo.
- g. Visita urgente al médico o algún asunto familiar de imperiosa y urgente necesidad.
- h. Uso de horas sindicales.
- i. Si la incidencia que se desea realizar no aparece en la tabla, consultar con el Jefe de Personal.

2.- No obstante, no estarán obligados a registrar la salida y regreso del desayuno, el personal que ocupe los puestos de trabajo móviles o itinerantes, que por sus especiales características, pueda determinar la Alcaldía mediante resolución.

3.- Los funcionarios de Policía Local estarán sujetos al sistema mecánico de control horario por huella dactilar, y deberán marcar las incidencias detalladas como a) y f) al comienzo y finalización de sus respectivos turnos. No les será de aplicación la incidencia recogida en las letras b), c), d) y e) en relación con la realización ordinarias de

las patrullas y similares, pudiendo únicamente marcar dichas incidencias con ocasión de la salida del término municipal por motivos de desempeño del puesto.

Tanto a la hora de entrada y salida no se tendrán en cuenta el tiempo de desplazamiento desde las cocheras hasta el Ayuntamiento y viceversa, que nunca podrá exceder en ambos casos de 10 minutos.

4.- Será responsabilidad de la Alcaldía examinar las justificaciones de incumplimientos de horarios y, en su caso, admitirlas o rechazarlas.

El cómputo de horas de presencia se comprobará por los respectivos responsables con carácter general de forma semanal y mensual, considerando como horas de presencia tanto las horas de presencia real como las horas de ausencia que se asimilan a horas de presencia, una vez justificadas con los motivos reglamentarios. Hasta tanto no sean debidamente justificadas o compensadas, las horas consumidas por las ausencias no serán computadas como horas de presencia.

Artículo 14.- MEDIOS DE MARCAJE.

1.- El uso del sistema mecánico consistirá en marcar la entrada o salida con ocasión de las circunstancias descritas en el artículo 13.1 poniendo el dedo en el sensor para su detección.

2.- Cuando por razones técnicas no sea posible realizar el marcaje, el control de horario y presencia se llevará a efecto mediante partes de firma, siendo responsabilidad de la Alcaldía, Jefe de la Policía Local y del Encargado de Obras, Servicios y Mantenimiento exigir el cumplimiento de la jornada y horarios del personal a su cargo.

3.- En tal caso, el Ayuntamiento velará por el correcto funcionamiento del sistema de lector con huella dactilar, a fin de no impedir el derecho del personal a disfrutar de la flexibilidad de su jornada, en su caso, pactando con la empresa suministradora el plazo máximo de asistencia técnica.

4.- Si por causa de avería del lector asignado, el personal se viera obligado a marcar la entrada en un lector situado en otro edificio municipal, se tendrá en cuenta el retraso normal derivado de ese desplazamiento, no computándose como falta de puntualidad.

5.- El personal podrán acceder a la información almacenada sobre su control horario previa solicitud.

Artículo 15.- JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS, FALTAS DE PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA.

1.- No será necesario proceder al correspondiente marcaje, pero sí a la justificación previa en los siguientes supuestos:

- a. Incapacidad Temporal.
- b. Baja maternal.
- c. Matrimonio.
- d. Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar.
- e. Traslado de domicilio.
- f. Vacaciones y asuntos propios.

2.- En los casos contemplados en los supuestos a), b) y d) la justificación podrá ser posterior.

3.- Cualquier error, olvido o anomalía en alguno de los fichajes establecidos como obligatorios deberá ser comunicado por escrito a través de la sede electrónica, indicando, en todo caso, la anomalía o error acaecido, la fecha y hora en la que se ha producido y las causas

del mismo (olvido de fichaje, imposibilidad de fichar por causas técnicas, no selección de la incidencia desayuno a la salida al mismo, etc., debiendo ser resuelto por Alcaldía.

Artículo 16.- SUPUESTOS DE AUSENCIA.

A.- Ausencias o faltas de puntualidad justificables.

Los siguientes supuestos se considerarán ausencias o faltas de puntualidad justificables durante la jornada laboral, asimiladas al servicio efectivo, por lo que no supondrán la necesidad de recuperación del tiempo empleado, salvo que en cada apartado se disponga lo contrario:

1.- Los supuestos de fuerza mayor: A tal efecto se considerarán supuestos de fuerza mayor a efectos de la presente regulación los acontecimientos que impidan al personal la asistencia a su puesto de trabajo, cuando deriven:

- De fenómenos meteorológicos que determinen la declaración del máximo estado de alerta por el Servicio de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuando incida directamente en el empleado.

- Otras circunstancias que así puedan considerarse libremente por la Alcaldía, en los que se produzcan graves daños a los bienes del empleado (robo, incendios, otros delitos que afecten a su patrimonio) o a familiares hasta el segundo grado.

2.- El resto de las ausencias derivadas del ejercicio de derechos reconocidos por la legislación vigente, vacaciones, licencias y permisos, seguirán los procedimientos establecidos para su previa solicitud, concesión y justificación.

3.- La ausencia en el puesto de trabajo, motivada por enfermedad o accidente que no determine la incapacidad temporal, pero que le impida acudir al trabajo, deberá ser justificada mediante la presentación de un informe o certificado médico que constate la existencia de un problema de salud que le impida trabajar.

B.- Ausencias o impuntualidades no justificables.

1.- No obstante, en caso de accidentes de circulación sin lesiones, retenciones de tráfico u otras causas de difícil justificación, deberá manifestarse dicha circunstancia ante el superior jerárquico que corresponda o ante Alcaldía y, en todo caso, deberá recuperarse el tiempo consumido por estas ausencias dentro del semestre en que se produzca.

2.- Lo previsto en este precepto se entenderá sin perjuicio del derecho del personal a las vacaciones, permisos y licencias contemplados en los arts. 48 a 50 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.

Artículo 17.- REDUCCIÓN PROPORCIONAL DE HABERES.-

1.- De conformidad con el artículo 30 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, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

2.- Dará lugar a la deducción de haberes las siguientes conductas:

- La falta de puntualidad en la entrada al centro de trabajo al inicio de la jornada o al regreso de alguna salida de las previstas en esta norma.

- Las faltas de permanencia, entendiéndose por tal, las ausencias no justificadas del servicio, distintas de la falta de puntualidad.

- Las ausencias, entendiéndose por tal el incumplimiento no justificado de la jornada semanal legalmente establecida o en su caso, la jornada semanal que se acuerde en la negociación colectiva con los órganos del personal.

3.- La primera y segunda falta de permanencia o ausencia no justificada por el empleado público en el plazo de un mes, dará lugar al apercibimiento, advirtiéndole que de reiterarse dicha conducta se incoará el procedimiento de deducción de haberes. Además, deberá recuperar las horas no justificadas, en el semestre en que se produzca si no lo hubiera hecho.

La reiteración de la conducta por tercera vez, conllevará la incoación del procedimiento que determine el descuento proporcional de haberes, que se tramitará de conformidad con las siguientes normas:

* Para hacer efectivo el descuento relativo a la diferencia negativa en cómputo mensual, una vez que se constate la misma, se requerirá al personal afectado para que presente la justificación y alegaciones que estime oportunas, disponiendo para ello de un plazo de 10 días.

* A la vista de la documentación presentada y, en su caso, de las alegaciones vertidas por el interesado, se procederá al archivo de las actuaciones, si la ausencia quedara justificada. En caso de que no quede justificada, se resolverá sobre el descuento en nómina de la ausencia no susceptible de compensar con tiempo de trabajo a tenor de lo recogida en la presente normativa reguladora.

* Contra la resolución anterior cabe interponer el recurso administrativo que proceda conforme a lo indicado en la correspondiente notificación.

4.- La falta de puntualidad será motivo de apercibimiento durante las tres primeras veces en el mes. A partir de la cuarta, se procederá al inicio de expediente de descuento de haberes por el importe proporcional al tiempo de servicios no cumplidos en cómputo mensual, según el procedimiento que se describe en el apartado anterior.

5.- El procedimiento de aprobación del descuento proporcional de haberes al personal por incumplimiento del horario y la jornada será competencia de la Alcaldía.

6.- Ante la reiteración de faltas de ausencia o permanencia en presencia obligatoria sin justificación válida por el empleado, en el plazo de tres meses, se remitirá al mismo un oficio en el que se pondrá de manifiesto esta circunstancia, avisando de que de mantenerse esta conducta se procederá a la incoación de expediente disciplinario, sin perjuicio de la resolución que determine el descuento proporcional de haberes, previa la tramitación del oportuno expediente con arreglo a las normas de procedimiento descritas en el párrafo anterior.

7.- La conducta reiterada se calificará y el procedimiento disciplinario se seguirá de acuerdo con la normativa vigente en materia de función pública.

Artículo 18.- DEDUCCIONES ECONÓMICAS.

La diferencia negativa, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado, dará lugar, con independencia de la sanción disciplinaria que pudiera ser de aplicación, a la correspondiente deducción de haberes, en los términos señalados en el apartado anterior.

Esta deducción se verificará del siguiente modo:

$$x = \frac{\text{Retribuciones integras mensuales}}{\text{Nº días naturales del mes (horas jornada diaria establecida)}}$$

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Con el fin de evitar errores sobre la aplicación del cómputo de horarios, que se pudieran generar por el propio funcionamiento del sistema, por causas ajenas al empleado, se establece un margen de cortesía de 5 minutos en los registros de entrada y última salida del día. El referido margen no afectará a la parte fija del horario.

DISPOSICIÓN FINAL- ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el B.O.P. de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez publicado completamente su texto y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la referida Ley.

NÚMERO 6.537

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Ordenanza reguladora del servicio municipal de escuelas deportivas

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 15 de diciembre de 2021, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del servicio municipal de escuelas deportivas.

En consecuencia, 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 Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el expediente se encuentra expuesto al público para que, durante un plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, pueda ser examinado y formularse contra el mismo las alegaciones o reclamaciones que se consideren pertinentes.

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

Si durante dicho plazo no se presentara ninguna se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cenes de la Vega, 16 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 6.538

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Reglamento regulador del servicio de campamentos municipales

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 15 de diciembre de 2021, acordó la aprobación inicial del Reglamento regulador del servicio de campamentos municipales.

En consecuencia, 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 Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el expediente se encuentra expuesto al público para que, durante un plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, pueda ser examinado y formularse contra el mismo las alegaciones o reclamaciones que se consideren pertinentes.

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

Si durante dicho plazo no se presentara ninguna se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cenes de la Vega, 16 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 6.539

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Ordenanza reguladora del servicio de escuela municipal de música

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 15 de diciembre de 2021, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del servicio de Escuela Municipal de Música.

En consecuencia, 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 Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el expediente se encuentra expuesto al público para que, durante un plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, pueda ser examinado y formularse contra el mismo las alegaciones o reclamaciones que se consideren pertinentes.

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

Si durante dicho plazo no se presentara ninguna se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cenes de la Vega, 16 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 6.540

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Ordenanza reguladora del servicio municipal de pistas de pádel

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 15 de diciembre de 2021, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del servicio municipal de pistas de pádel.

En consecuencia, 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 Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el expediente se encuentra expuesto al público para que, durante un plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, pueda ser examinado y formularse contra el mismo las alegaciones o reclamaciones que se consideren pertinentes.

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

Si durante dicho plazo no se presentara ninguna se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cenes de la Vega, 16 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 6.573

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA (Granada)

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16/12/21 acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TANATORIO.

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

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Cogollos Vega, 20 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

NÚMERO 6.568

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Aprobación inicial modificaciones de créditos

EDICTO

D^a Fabiola Romero Hernández. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Cortes y Graena,

HACE SABER: Que en sesión del Ayuntamiento Pleno de 17 diciembre de 2021 se aprueba inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto de gastos por Transferencia de Créditos entre aplicaciones de Gastos de distinta Área de Gastos nº 1, así como Suplemento de crédito por mayores ingresos efectivamente recaudados nº 2 del Presupuesto 2021, exponiéndose al público por espacio de 15 días hábiles,

contados a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P., para que cualquier interesado pueda examinar el expediente y presentar las reclamaciones o alegaciones que estime oportunas.

Todo ello de conformidad con lo previsto en el art. 177 apartado 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cortes y Graena, 20 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 6.510

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)

Aprobación inicial suplemento de crédito

EDICTO

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento

de crédito Expediente 1/8-2021, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de diciembre de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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

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

Dúdar, 15 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Nicolás Raúl González Fernández.

NÚMERO 6.645

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)

Aprobación definitiva de modificación presupuestaria 15/2021, transferencia de crédito

EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 24 de noviembre de 2021, sobre Modificación Presupuestaria de Transferencia de Crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, como sigue a continuación:

Transferencias en Aplicaciones de Gastos

ALTAS			Créditos iniciales	Transferencias
Aplicación			en la partida al día	de crédito
Progr.	Económica	Descripción	de la fecha	
241	619	PFEA MANO DE OBRA	313.705,26	+23.250,00
231	131	Laboral temporal aux.ayuda domic.	480.312,96	+ 16.000,00
TOTAL				+39.250,00
BAJAS			Créditos	Transferencias
Aplicación			iniciales	de crédito
Progr.	Económica	Descripción		
4310	479	Ayudas fomento activación económica comercio	30.000,00	-23.250,00
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	24.500,00	-10.000,00
920	216	Equipos para procesos de información	20.000,00	- 6.000,00
TOTAL				-39.250,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Fuente Vaqueros, 23 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 6.582

AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)

Oferta de Empleo Público extraordinaria para estabilización de empleo temporal 2021

EDICTO

D. José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Galera (Granada),

HACE SABER: Que, mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento nº 478/2021, de 20/12/2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Nº de plazas / Denominación / Escala/Subescala / Grupo/Subgrupo / Nivel / Situación:

1 / Auxiliar de Informática / Administración Especial / Técnica / Auxiliar de Informática / C2 / 18 / Ocupada en régimen de interinidad.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Galera, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la citada resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Galera, 20 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Guillén Ruiz.

NÚMERO 6.522

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN

Acuerdo de protección del medio ambiente acústico nº 1.337

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Con fecha 26 de noviembre de 2021 la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Granada adoptó el acuerdo número 1337 por el que se modifica el Anexo I de la Ordenanza municipal de protección del medio ambiente acústico en granada, que abajo se transcribe y que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

“Visto expediente núm. 6.548/2021 de Medio Ambiente relativo a la modificación del Anexo I de la Ordenanza de Protección del Medio Ambiente Acústico de Granada

Visto el informe del Responsable de Apoyo Jurídico en el que se dice:

“La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local establece en su artículo 25.2.b) como competencia propia de los municipios el Medio ambiente urbano: muy en particular la protección contra la contaminación acústica en las zonas urbanas, lo que se reitera en el artículo 9. 12.f) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía, en el que se establece que les corresponde:

“f) La ordenación, planificación, programación y ejecución de actuaciones en materia de protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones y el ejercicio de la potestad sancionadora en relación con actividades no sometidas a autorización ambiental integrada o unificada”

Por su parte en la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, la Ley 7/2007, de 9 de junio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Decreto 6/2012, de 17 enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, atribuye a los Ayuntamientos, entre otras, la competencia sobre la regulación y el control de los ruidos de origen doméstico. En el artículo 4.2 del citado Reglamento se señala que corresponde a los municipios, en el marco de la legislación estatal y autonómica que resulte aplicable:

a) La aprobación de ordenanzas municipales de protección contra la contaminación acústica.

b) La tipificación de infracciones en las ordenanzas municipales de protección contra la contaminación acústica, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en la citada Ley 5/2010, de 11 de junio, en relación con:

1.º El ruido procedente de usuarios de la vía pública.

2.º El ruido producido por las actividades domésticas o los vecinos, cuando exceda de los límites que en cada ordenanza se establezcan, en función de los usos locales.”

Con tal objeto el Ayuntamiento aprobó la Ordenanza de Protección del Medio Ambiente Acústico de Granada que fue publicada en el BOP nº 178, el día 30 de marzo de 2007 (modificaciones publicadas en el BOP el 8 de enero de 2010 y 8 de marzo de 2017) que lo regula en la Sección 5ª del Capítulo IV (artículos 58 a 60) que lleva por título la intervención sobre los ruidos producidos en el interior de las edificaciones por las actividades comunitarias que pudieran ocasionar molestias. Así en su artículo 58.2 se dice:

“2. Se prohíbe cualquier actividad perturbadora del descanso en el interior de las viviendas, en especial desde las 23 hasta las 7 horas, que ocasione niveles del N.A.E. superiores a los establecidos en el Artículo 18 de la presente Ordenanza, o en su caso, que por su intensidad o persistencia generen molestias a los vecinos que, a juicio de la Policía Local, resulten inadmisibles. Esta podrá determinar la paralización inmediata de dicha actividad o en su caso el precintado de la misma, sin perjuicio de su traslado a la unidad correspondiente para que se instruya si procediese el preceptivo expediente sancionador. En los casos en que su determinación sea imposible o suponga una excesiva dificultad técnica, se podrá recurrir a lo dispuesto en la Ley 8/99 de propiedad Horizontal.”

Asimismo en su artículo 75.1.3.A. se tipifica como infracción leve:

“A. La superación de los límites admisibles de ruidos por actividades domésticas, relaciones vecinales, las producidas por animales, ciclomotores y otros vehículos, fiestas, y demás actividades que no se encuentren expresamente tipificadas en la normativa anteriormente relacionadas, incluyéndose en este tipo las que a juicio de los agentes de la autoridad supongan una perturbación de la convivencia y/o tranquilidad ciudadana.”

El día 21 de julio de 2021 el TSJA dicta sentencia en cuyo fallo se recoge la anulación de los incisos del artículo 75.1.3.a) que dice: “incluyéndose en este tipo las que a juicio de los agentes de la autoridad supongan una perturbación de la convivencia y/o tranquilidad ciudadana”, y del 58.2 “ o en su caso, que por su intensidad o persistencia generen molestias a los vecinos que, a juicio de la Policía Local, resulten inadmisibles”

La protección acústica de los vecinos ante las molestias provocadas por las fiestas en domicilios particulares u otras actividades domésticas contaminantes exige de esta Administración adoptar las medidas pertinentes para garantizar el descanso, el bienestar y la salud de los vecinos, así como derechos básicos, tales como la inviolabilidad del domicilio, y por ende le corresponde articular las medidas necesarias para protegerlos y de ahí la necesidad que se establezcan protocolos seguros que incluyan por ejemplo que la medición del ruido se efectúe con un sonómetro tipo I y que la lleve a cabo un agente de la autoridad siguiendo el procedimiento marcado y tomando los valores establecidos.

Los Servicios Técnicos Municipales han establecido en informe emitido al respecto que:

“A efectos de determinar los ruidos producidos en el interior de las edificaciones por las actividades comunitarias que puedan ocasionar molestias, y determinar si

dichas molestias resultan inadmisibles conforme a lo recogido en el artículo 58 de la presente Ordenanza, se establece el siguiente procedimiento de valoración:

* La medición acústica será efectuada por la Policía Local o por personal adscrito al Servicio de Protección Ambiental del Ayuntamiento de Granada mediante medición acústica in situ.

* Los equipos de medida de nivel sonoro serán de clase 1, debiendo cumplir los requisitos de las normas UNE-EN 61672-1:2005, UNE-EN 61672-2:2005 y UNE-EN 61672-3:2009 para sonómetros y UNE-EN 60942:2005 para calibradores acústicos. Ambos instrumentos deberán estar dentro del periodo de validez de su correspondiente verificación anual.

* Será preceptivo que antes y después de cada medición, se realice una verificación acústica de la cadena de medición mediante calibrador acústico, que garantice un margen de desviación no superior a 0,3 dB respecto el valor de referencia inicial.

* Se identificará cual es el emisor de donde provengan las molestias, local, vivienda, etc.

* En el interior de la vivienda receptora con mayor afección sonora, se identificará el espacio donde son más acusadas las molestias, diferenciando entre dormitorios y otras estancias para realizar el ensayo acústico.

* Una vez identificada la estancia donde sean más acusadas las molestias, la medición acústica se efectuará preferentemente en el centro del recinto, con una distancia de al menos a 1 m de las paredes u otras superficies, con una altura entre 1,2 m y 1,5 m sobre el piso, y aproximadamente a 1,5 m de distancia de las ventanas.

* Se efectuará medición acústica durante al menos 1 minuto obteniendo el valor continuo equivalente ponderado A (LAeq). El valor del nivel sonoro obtenido, se redondeará incrementándolo en 0,5 dBA, tomando la parte entera como valor resultante.

* Se considerará que una molestia resulta inadmisibles cuando se superen los valores (LAeq) de la siguiente tabla:

Horario

Tipo de estancia	Mañana (7:00 h a 19:00 h)	Tarde (19:00 h a 23:00 h)	Noche (23:00 h a 7:00 h)
Dormitorios	45 dBA	45 dBA	35 dBA
Otras estancias	50 dBA	50 dBA	40 dBA

Tabla: Valores límite de ruidos producidos en el interior de las edificaciones por las actividades comunitarias que puedan ocasionar molestias.”

Atendiendo a lo expuesto y de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la Ordenanza de Protección del Medio Ambiente Acústico de Granada publicada en el BOP nº 178, el día 30 de marzo de 2007 (modificaciones publicadas en el BOP el 8 de enero de 2010 y 8 de marzo de 2017) y por la que se faculta a la Junta de Gobierno Local a modificar los Anexos de la citada Ordenanza, a juicio de quien suscribe procede modificar el Anexo nº I con la inclusión del texto que se adjunta, relativo al control del ruido producido por las actividades domésticas todo ello en el marco de lo dispuesto en la propia norma local, la Ley 7/2007, de 9 de junio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, la

Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y el Reglamento autonómico de Protección Acústica.”

De conformidad con lo señalado en la citada Disposición Adicional Tercera de la Ordenanza de Protección del Medio Ambiente Acústico de Granada publicada en el BOP nº 178, el día 30 de marzo de 2007, a propuesta del Concejal Delegado de Mantenimiento, Medio Ambiente y Educación, Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes acuerda: Modificar el Anexo nº I con la inclusión del texto que se adjunta, relativo al control del ruido producido por las actividades domésticas.

VALORES LÍMITE DE RUIDOS PRODUCIDOS EN EL INTERIOR DE LAS EDIFICACIONES POR LAS ACTIVIDADES COMUNITARIAS QUE PUEDAN OCASIONAR MOLESTIAS.

A efectos de determinar los ruidos producidos en el interior de las edificaciones por las actividades comunitarias que puedan ocasionar molestias, y determinar si dichas molestias resultan inadmisibles conforme a lo recogido en el artículo 58 de la presente Ordenanza, se establece el siguiente procedimiento de valoración:

* La medición acústica será efectuada por la Policía Local o por personal adscrito al Servicio de Protección Ambiental del Ayuntamiento de Granada mediante medición acústica in situ.

* Los equipos de medida de nivel sonoro serán de clase 1, debiendo cumplir los requisitos de las normas UNE-EN 61672-1:2005, UNE-EN 61672-2:2005 y UNE-EN 61672-3:2009 para sonómetros y UNE-EN 60942:2005 para calibradores acústicos. Ambos instrumentos deberán estar dentro del periodo de validez de su correspondiente verificación anual.

* Será preceptivo que antes y después de cada medición, se realice una verificación acústica de la cadena de medición mediante calibrador acústico, que garantice un margen de desviación no superior a 0,3 dB respecto el valor de referencia inicial.

* Se identificará cual es el emisor de donde provengan las molestias, local, vivienda, etc.

* En el interior de la vivienda receptora con mayor afección sonora, se identificará el espacio donde son más acusadas las molestias, diferenciando entre dormitorios y otras estancias para realizar el ensayo acústico.

* Una vez identificada la estancia donde sean más acusadas las molestias, la medición acústica se efectuará preferentemente en el centro del recinto, con una distancia de al menos a 1 m de las paredes u otras superficies, con una altura entre 1,2 m y 1,5 m sobre el piso, y aproximadamente a 1,5 m de distancia de las ventanas.

* Se efectuará medición acústica durante al menos 1 minuto obteniendo el valor continuo equivalente ponderado A (LAeq). El valor del nivel sonoro obtenido, se redondeará incrementándolo en 0,5 dBA, tomando la parte entera como valor resultante.

* Se considerará que una molestia resulta inadmisibles cuando se superen los valores (LAeq) de la siguiente tabla:

Tipo de estancia	Mañana (7:00 h a 19:00 h)	Tarde (19:00 h a 23:00 h)	Noche (23:00 h a 7:00 h)
Dormitorios	45 dBA	45 dBA	35 dBA
Otras estancias	50 dBA	50 dBA	40 dBA

Tabla: Valores límite de ruidos producidos en el interior de las edificaciones por las actividades comunitarias que puedan ocasionar molestias.”

Contra dicho acto que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación y ante la misma autoridad que lo dictó o contencioso administrativo en el de dos ante los juzgados de lo contencioso administrativo, independientemente de cualquier otra acción que los interesados quieran emprender.

Granada, 17 de diciembre de 2021.-El Alcalde P.D. El Concejal Delegado del Área, fdo.: Luis Jacobo Calvo Ramos. (Decreto de 16/07/21, BOP. núm. 142 de 27/07/21) Dirección General de Mantenimiento, Medio Ambiente y Educación

NÚMERO 6.523

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO

Modificación bases generales de provisión de puestos de trabajo

EDICTO

El Sr. Tte. Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2021 se adoptó el siguiente acuerdo, que parcialmente dice:

“Las sucesivas actualizaciones de las bases generales de provisión de puestos desde que se aprobaron por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de marzo de 2018, han ido mejorando el sistema general de provisión corrigiendo deficiencias detectadas a través de la experiencia de los procedimientos que anualmente se convocan.

Por otra parte también es necesaria su adaptación al nuevo sistema de titulaciones académicas oficiales e idiomas.

En virtud de lo cual el Subdirector General de Recursos Humanos conformado por el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, ha informado:

“1º.- Se necesita adaptar las mismas a las siguientes cuestiones:

- Eliminar la valoración de los cursos/asignaturas incluidas en los master oficiales y posgrados pues estos no son independientes de la obtención del título correspondiente al igual que ocurre con las asignaturas de grados. Solo tienen tal peculiaridad los referidos a los doctorados.

- Se debe incluir en la valoración de las titulaciones académicas oficiales las correspondientes a las escuelas oficiales de idiomas.

- Incluir la valoración de la experiencia en sociedades mercantiles de capital 100% municipal cuando se adquiera la condición de funcionario de carrera con posterioridad y si se prestase servicios en las mismas teniendo esta.

- En cuanto a las permutas, correspondiendo éstas prácticamente a policías locales, por el servicio se informa de la conveniencia que aumente el periodo en servicio activo para su concesión para no perjudicar la formación de los agentes ni la organización de aquel.

2º.- Tras diversas reuniones celebradas con las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación, este órgano en la sesión celebrada el día 13 de diciembre del presente año, ha aprobado por unanimidad las modificaciones a las bases generales de provisión de puestos de trabajo que se indican:

- Epígrafe 7.3.1. segundo párrafo: Eliminar "... y de master/posgrado oficial".

- Epígrafe 7.3.4. incluir el siguiente epígrafe:

- Por cada certificado de nivel en una lengua extranjera de las Escuelas Oficiales de idiomas o equivalentes siempre que tengan la calificación oficial del sistema actual a partir del nivel B, a razón de:

B: 2 puntos

C: 4 puntos

Solo se valorará un certificado por idioma y nivel más alto obtenido.

- Epígrafe 7.4.1. segundo párrafo: Eliminar "... y de master/posgrado oficial".

- Epígrafe 8.2 incluir el siguiente epígrafe:

- Por cada certificado de nivel en una lengua extranjera de las Escuelas Oficiales de idiomas o equivalentes siempre que tengan la calificación oficial del sistema actual a partir del nivel B, a razón de:

B: 2 puntos

C: 4 puntos

Solo se valorará un certificado por idioma y nivel más alto obtenido.

- Epígrafe 8.3. sexto párrafo: Eliminar "... y de master/posgrado oficial".

- Anexo II Permutas. apartado 3.1.: "Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Granada con un antigüedad mínima de servicios prestados inmediatamente anterior a la solicitud de permuta de tres años".

En consecuencia, aceptando la propuesta de la Delegación de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, acuerda por unanimidad:

MODIFICAR el acuerdo de 9 de marzo de 2018 que aprobó las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo, conforme se indica a continuación:

- Epígrafe 7.2.5. último párrafo: "Los servicios prestados en sociedades mercantiles de capital cien por cien municipal, serán objeto de valoración siempre que se tenga la condición de funcionario de carrera en el momento de la participación en el concurso de provisión de puestos".

- Epígrafe 7.3.1. segundo párrafo: Eliminar "... y de master/posgrado oficial".

- Epígrafe 7.3.4. incluir el siguiente epígrafe:

- Por cada certificado de nivel en una lengua extranjera de las Escuelas Oficiales de idiomas o equivalentes siempre que tengan la calificación oficial del sistema actual a partir del nivel B, a razón de:

B: 2 puntos

C: 4 puntos

Solo se valorará un certificado por idioma y nivel más alto obtenido.

- Epígrafe 7.4.1. segundo párrafo: Eliminar "... y de master/posgrado oficial".

- Epígrafe 8.2 incluir el siguiente epígrafe:

- Por cada certificado de nivel en una lengua extranjera de las Escuelas Oficiales de idiomas o equivalentes siempre que tengan la calificación oficial del sistema actual a partir del nivel B, a razón de:

B: 2 puntos

C: 4 puntos

Solo se valorará un certificado por idioma y nivel más alto obtenido.

- Epígrafe 8.3. sexto párrafo: Eliminar "... y de master/posgrado oficial".

- Anexo II Permutas. Apartado 3.1.: "Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Granada con un antigüedad mínima de servicios prestados inmediatamente anterior a la solicitud de permuta de tres años".

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, con carácter previo se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en plazo de un mes, así mismo a partir del día siguiente al de la publicación. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente a derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 17 de diciembre de 2021.-El Teniente Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, fdo.: José María Corpas Ibáñez.

NÚMERO 6.524

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, CONTRATACIÓN,
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO

Modificación bases generales concurso de traslados

EDICTO

El Sr. Tte. Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciem-

bre de 2021 se adoptó el siguiente acuerdo, que parcialmente dice:

“En relación con las actuales bases generales de Concursos de Traslados aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 6 de abril de 2018, BOP núm. 75 de 20 de abril de ese mismo año, y a la vista del informe del Subdirector General de Recursos Humanos conformado por el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, en el que se indica:

“1º.- Se han incluido dos procedimientos de concurso, uno ordinario de convocatoria anual y otro extraordinario con anterioridad a la toma de posesión de nuevos funcionarios de carrera tras la celebración de los oportunos procedimientos selectivos.

El segundo solo se ha convocado una vez, dada la escasez de tales procedimientos, pero que próximamente con la nueva regulación del Estatuto Básico del Empleado Público serán periódicos.

Dicho procedimiento se diferencia del ordinario en que se convocan unas vacantes específicas, que son las incluidas en la oferta de empleo público y por tanto debe ser más simplificado que el primero, en el que no cabe una segunda ronda de opciones al estar determinadas desde el inicio estas.

Es por ello que se necesita incluir en las bases generales un apartado concreto que regule el procedimiento extraordinario, además de determinar los plazos de solicitud de ambos.

2º.- Tras diversas reuniones celebradas con las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación, este órgano en la sesión celebrada el día 13 de diciembre del presente año, ha aprobado por unanimidad las modificaciones a las bases generales de los concursos de traslados que se indican:

Base 3.2. Concurso extraordinario

Incluir: “... consecuencia de los procesos selectivos incluidos en las ofertas de empleo público que se desarrollen, o procesos de promoción interna siempre que supongan la creación de puestos vacantes nuevos.”

Base 6. Procedimiento (Incluir ordinario)

1. Incluir además plazo de presentación de solicitudes:

“... Se presentarán en plazo de quince días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios municipal... en el registro electrónico...”

6. Eliminar en el segundo párrafo: “... de la solicitud...”

9. Añadir el siguiente párrafo:

“Las vacantes que de manera puntual pudieran surgir durante la vigencia del concurso de traslados que no deban convocarse según lo establecido en el apartado 3.2, serán ofrecidas con carácter previo a su cobertura, al personal que reuniendo los requisitos exigidos se encuentre pendiente de adjudicación por no existir vacante. Este procedimiento tendrá una duración máxima de tres días hábiles, sin que suponga penalización alguna en caso de no aceptar.”

INCLUIR BASE 6. BIS

Base 6 Bis. Procedimiento extraordinario

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento se ajustarán al modelo que figura como Anexo a las

presentes bases y que se encuentra en el portal del personal municipal. Se ordenarán los destinos por orden de preferencia, ya sea dirección general o centro de trabajo, según los que se oferten en la correspondiente convocatoria.

Se presentarán en plazo de cinco días hábiles en el registro electrónico (sede electrónica) del Ayuntamiento de Granada, o en el cualquiera de las oficinas que se describen en el art. 19.4 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo de resolución será de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Pudiéndose prorrogar por un mes más como máximo, atendiendo al volumen de estas y carga de trabajo en la Dirección General de Recursos Humanos.

3. Para su resolución se constituirá una comisión para la valoración de las solicitudes presentadas compuesta por tres vocales:

- Dos designados por la Corporación de los que uno actuará como Presidente

- Uno designado por las organizaciones sindicales
Un funcionario de la Dirección General de Recursos Humanos actuará como Secretario.

4. Constituida la comisión se procederá a la valoración de las solicitudes publicándose los resultados de esta de manera provisional. Las reclamaciones se podrán presentar durante cinco días hábiles. Elevándose a definitiva de no presentarse. Si se formularan serán resueltas en otro plazo igual de cinco días hábiles.

5. Los destinos obtenidos por los aspirantes se adjudicarán por resolución de la Concejalía competente en materia de personal. Siendo irrenunciables una vez que se tome posesión en los mismos manteniendo la consideración de traslado voluntario.

El desistimiento o renuncia al nuevo destino adjudicado antes de la toma de posesión, impedirá participar en la siguiente convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria durante dos años.

6. La incorporación al nuevo destino se podrá diferir en un plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde la notificación de la adjudicación previo informe motivado de la dirección general donde se encuentre adscrito y con la autorización de la Dirección General de Recursos Humanos.”

En consecuencia, aceptando la propuesta de la Delegación de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, acuerda por unanimidad:

MODIFICAR el acuerdo de 9 de marzo de 2018 que aprobó las Bases Generales de Concursos de Traslados, conforme se indica a continuación:

Base 3.2. Concurso extraordinario

Incluir: “... consecuencia de los procesos selectivos incluidos en las ofertas de empleo público que se desarrollen, o procesos de promoción interna siempre que supongan la creación de puestos vacantes nuevos.”

Base 6. Procedimiento (Incluir ordinario)

1. Incluir además plazo de presentación de solicitudes:

“... Se presentarán en plazo de quince días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios municipal... en el registro electrónico...”

6. Eliminar en el segundo párrafo: "... de la solicitud..."

9. Añadir el siguiente párrafo:

"Las vacantes que de manera puntual pudieran surgir durante la vigencia del concurso de traslados que no deban convocarse según lo establecido en el apartado 3.2, serán ofrecidas con carácter previo a su cobertura, al personal que reuniendo los requisitos exigidos se encuentre pendiente de adjudicación por no existir vacante. Este procedimiento tendrá una duración máxima de tres días hábiles, sin que suponga penalización alguna en caso de no aceptar."

INCLUIR BASE 6. BIS

Base 6 Bis. Procedimiento extraordinario

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento se ajustarán al modelo que figura como Anexo a las presentes bases y que se encuentra en el portal del personal municipal. Se ordenarán los destinos por orden de preferencia, ya sea dirección general o centro de trabajo, según los que se oferten en la correspondiente convocatoria.

Se presentarán en plazo de cinco días hábiles en el registro electrónico (sede electrónica) del Ayuntamiento de Granada, o en el cualquiera de las oficinas que se describen en el art. 19.4 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo de resolución será de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Pudiéndose prorrogar por un mes más como máximo, atendiendo al volumen de estas y carga de trabajo en la Dirección General de Recursos Humanos.

3. Para su resolución se constituirá una comisión para la valoración de las solicitudes presentadas compuesta por tres vocales:

- Dos designados por la Corporación de los que uno actuará como Presidente

- Uno designado por las organizaciones sindicales

Un funcionario de la Dirección General de Recursos Humanos actuará como Secretario.

4. Constituida la comisión se procederá a la valoración de las solicitudes publicándose los resultados de esta de manera provisional. Las reclamaciones se podrán presentar durante cinco días hábiles. Elevándose a definitiva de no presentarse. Si se formularan serán resueltas en otro plazo igual de cinco días hábiles.

5. Los destinos obtenidos por los aspirantes se adjudicarán por resolución de la Concejalía competente en materia de personal. Siendo irrenunciables una vez que se tome posesión en los mismos manteniendo la consideración de traslado voluntario.

El desistimiento o renuncia al nuevo destino adjudicado antes de la toma de posesión, impedirá participar en la siguiente convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria durante dos años.

6. La incorporación al nuevo destino se podrá diferir en un plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde la notificación de la adjudicación previo informe motivado de la dirección general donde se encuentre adscrito y con la autorización de la Dirección General de Recursos Humanos.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, con carácter previo se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en plazo de un mes, así mismo a partir del día siguiente al de la publicación. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente a derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 17 de diciembre de 2021.-El Teniente Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, fdo.: José María Corpas Ibáñez.

NÚMERO 6.563

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO Y OBRA PÚBLICA

Expediente nº 9010/21 Proyecto de Actuación en Parcela 57- Pol 8. Inf. Pública

EDICTO

Información pública para alegaciones al proyecto de actuación para construcción de edificación agrícola en parcela 57 del polígono 8 de Granada

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante Decreto del Concejal Delegado de Urbanismo y Obra Pública, de fecha 3 de diciembre de 2021, se admitió a trámite el Proyecto de Actuación para construcción de edificación agrícola en Parcela 57 del Polígono 8 de Granada, incoado por D. José Luis Taboada Sance en representación de VIVEROS TABOADA S.L.

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose dicho instrumento de planeamiento a información pública por plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de anuncios del Municipio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, encontrándose el expediente de manifiesto en la página web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada:

<https://www.granada.org/inet/edictos.nsf/www0>

<https://transparencia.granada.org/public/trans/Indicador.aspx?IdIndicador=128&IdIndice=GRAN>

Granada, 15 de diciembre de 2021.-El Concejal Delegado de Urbanismo y Obra Pública, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 6.575

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)*Oferta de Empleo Público 2021*

EDICTO

La Junta de Gobierno Local con fecha 17 de diciembre de 2021 ha aprobado la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Guadix para el ejercicio 2021 de conformidad con lo establecido en el art. 91.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 19 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

FUNCIONARIOS DE CARRERA

- Escala de Administración General

GRUPO	SUBGRUPO	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN
A	A1	1	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
A	A2	1	TÉCNICO GESTIÓN T.
C	C1	2	ADMINISTRATIVOS

- Escala de Administración Especial

GRUPO	SUBGRUPO	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN
A	A1	1	ASESOR JURÍDICO ÁREA ECONÓMICA
A	A2	1	ARQUITECTO TÉCNICO

- Subescala de Servicios Especiales

GRUPO	SUBGRUPO	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
C	C2	1	CABO BOMBERO
C	C2	1	AUXILIAR TÉCNICO DE EMERGENCIAS
E		1	OFICIAL JARDINERÍA LABORALES

- Promoción interna de auxiliar administrativo de la oficina de atención al ciudadano del área de Administración General

- Funcionarización del laboral auxiliar de notificaciones
Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadix, 20 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 6.601

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)*Oferta de empleo público para estabilización de empleo*

EDICTO

Antonia María Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos, en virtud de las atribucio-

nes que le confiere la legislación vigente, hace saber que por resolución de Alcaldía Núm. 853 de fecha 20 de diciembre de 2021 resolvió:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público para estabilización de empleo temporal, con la siguiente relación de plazas:

ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (Art 19.Uno.9 LPGE)

PERSONAL LABORAL:

GRUPO/SUBGRUPO: C/C1

CATEGORÍA LABORAL: GESTOR/A DEPORTIVO VACANTES (Art 19.Uno.9 LPGE):1

PERSONAL LABORAL:

GRUPO/SUBGRUPO: C/C1

CATEGORÍA LABORAL: GESTOR/A TECNOLÓGICO VACANTES (Art 19.Uno.9 LPGE):1

SEGUNDO. Publicar en [la sede electrónica (<http://gualchos.sedelectronica.es>)/el tablón de anuncios] de la Corporación y en el [Boletín Oficial de Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

CUARTO. Certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal en cada uno de los ámbitos afectados.

QUINTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración

Lo que se hace público para general conocimiento,

Castell de Ferro, 21 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 6.602

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)*Oferta de empleo público para consolidación y estabilización 2021*

EDICTO

Antonia María Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, hace saber que por resolución de Alcaldía Núm. 190 de fecha 31 de marzo de 2021 resolvió:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público para la consolidación y estabilización de empleo temporal, con la siguiente relación de plazas:

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (Disposición Transitoria 4ª del TRELEBEP)

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO/SUBGRUPO: C/C2

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES. VIGILANTE MUNICIPAL

VACANTE (D.T.4ª TRELEBEP):1
 PERSONAL LABORAL:
 GRUPO/SUBGRUPO: E/AP
 CATEGORÍA LABORAL: OPERARIO RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
 VACANTES: (D.T.4ª TRELEBEP):1
 ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (Art 19.Uno.9 LPGE)
 PERSONAL LABORAL:
 GRUPO/SUBGRUPO: E/AP
 CATEGORÍA LABORAL: OPERARIO USOS MÚLTIPLES
 VACANTES (Art 19.Uno.9 LPGE):3
 PERSONAL LABORAL:
 GRUPO/SUBGRUPO: C/C2
 CATEGORÍA LABORAL: MONITOR ESCOLAR
 VACANTES (Art 19.Uno.9 LPGE):1
 PERSONAL LABORAL:
 GRUPO/SUBGRUPO: A/A2
 CATEGORÍA LABORAL: BIBLIOTECARIA
 VACANTES (Art 19.Uno.9 LPGE):1
 PERSONAL LABORAL:
 GRUPO/SUBGRUPO: A/A2
 CATEGORÍA LABORAL: TÉCNICO/A DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO, TURISMO Y MEDIO AMBIENTE

VACANTES (Art 19.Uno.9 LPGE):1
 PERSONAL LABORAL:
 GRUPO/SUBGRUPO: A/A2
 CATEGORÍA LABORAL: TÉCNICO/A CULTURA, JUVENTUD Y MUJER
 VACANTES(Art 19.Uno.9 LPGE)):1
 SEGUNDO. Publicar en [la sede electrónica (<http://gualchos.sedelectronica.es>)/el tablón de anuncios] de la Corporación y en el [Boletín Oficial de Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.
 TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.
 CUARTO. Certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal en cada uno de los ámbitos afectados.
 QUINTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.
 Lo que se hace público para general conocimiento,
 Castell de Ferro, 21 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 6.587

AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR (Granada)

Aprobación definitiva expediente de modificación de crédito 2/2021

EDICTO

Dª María Nieves López Navarro, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Láchar,

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria en la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con bajas de otras aplicaciones, Expte. núm. 2/2021 adoptado en sesión ordinaria del día 4 de noviembre de 2021, publicado en el BOP número222, 19/11/2021 se eleva a definitivo y se publica a nivel de capítulo.

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación			Créditos iniciales (euros)	Suplemento de Crédito (euros)	Créditos finales (euros)
Progr.	Económica	Descripción			
011	91302	Amortiz prestam largo plazo	133.649,16	15100,00	148.749,16
934	35900	Gastos financieros	4.000,00	1.000,00	5.000,00
011	31003	Intereses prestam L/P	11.535,12	1.000,00	12.535,12
151	61900	Inversiones Repos infraest	40.000,00	25.000,00	65.000,00
920	12103	Otros complem P. funcionario	31.206,00	900,00	32.106,00
920	12009	Pagas extras P. funcionario	22.485,88	2.000,00	24.485,88
231	16009	Seg Soc P. laboral y Corpor	237.180,78	35.000,00	272.180,78
TOTAL				80.000,00	

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación			Créditos iniciales (euros)	Bajas o anulaciones (euros)	Créditos finales (euros)
Progr.	Económica	Descripción			
920	46100	Programas concertación	63.456,69	25.000,00	38.456,69

920	21220	Conserv y modern mat amb	45.000,00	20.000,00	25.000,00
338	22609	Fiestas Pop y Festejos	30.000,00	10.000,00	20.000,00
241	60990	Aportación local M obra PFEA	60.000,00	15.000,00	45.000,00
		TOTAL		80.000,00	

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o recurso contencioso administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

Láchar, 20 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Nieves López Navarro.

NÚMERO 6.596

AYUNTAMIENTO DE LUGROS (Granada)

Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal

EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

PERSONAL FUNCIONARIO:
GRUPO-SUBGRUPO / ESCALA / SUBESCALA / VACANTES / FECHA DE ADSCRIPCIÓN
 A2 / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL / TÉCNICA / UNA / 12-04-2016

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de LUGROS en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lugros, 21 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Agustín Fernández Molina.

NÚMERO 6.503

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Padrón de la tasa de basura correspondientes al 5º bimestre del año 2021

EDICTO

Decreto de Alcaldía sobre aprobación del padrón de la tasa de basura correspondientes al 5º bimestre del año 2021.

En base a los listados remitidos por la empresa AGUASVIRA S.A., que tiene delegada, en virtud del convenio suscrito con el Ayuntamiento de Maracena, la gestión y recaudación de la Tasa por la prestación de los servicios de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de residuos de cualquier naturaleza. La Intervención General de este Ayuntamiento da cuenta del cargo del Padrón de la Tasa de basura correspondiente al 5º Bimestre del año 2021, según el siguiente detalle:

* 5º Bimestre del año 2021: .275.918,16 euros

Y en virtud de las atribuciones conferidas por la Legislación de Régimen Local,

HE RESUELTO:

1.- Aprobar el Padrón de la Tasa por la prestación de los servicios de recogida de basura domiciliar y residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de residuos de cualquier naturaleza, correspondiente al 5º Bimestre del año 2021, cuyo cargo asciende a la cantidad de 275.918,16 euros, respectivamente.

2.- Remitir este anuncio al BOP, para su exposición pública a los efectos oportunos.

3.- Comunicar este acuerdo a la Secretaría, Intervención General y Tesorería a los efectos oportunos.

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde D. Noel López Linares, en Maracena en la fecha referenciada al margen, de lo que yo, como Secretaria General, tomo razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efectos de transcripción en el libro oficial de resoluciones.

Maracena, 14 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Noel López Linares.

NÚMERO 6.572

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Convocatoria y bases de dos plazas de Auxiliar de Jardín de Infancia

EDICTO

D. Noel López Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada), HACE SABER:

ÚNICO.-

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria, el día 16 de diciembre de 2021, adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe, a reserva de la aprobación definitiva del acta en los términos que resulten de la citada aprobación, según determina el art. 206 del R.O.F.:

“Aprobar la convocatoria y bases para la selección en el marco de proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la provisión de dos plazas de Auxiliar Técnico de Jardín de Infancia, con el siguiente tenor literal:

Bases que han de regir la convocatoria en el marco de proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la provisión de dos plazas de Auxiliar Técnico de Jardín de Infancia, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1 Escala Administración Especial Subescala Auxiliar Clase Cometidos Especiales, de conformidad con lo establecido en el artículo 19. uno 9) de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, así como en el art. 2 del RDL 14/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de conformidad con la disposición Transitoria tercera, apartado 2, 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, mediante concurso-oposición libre.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de dos plazas de Auxiliar Técnico de Jardín de Infancia, pertenecientes al grupo C, subgrupo C1, Escala Administración Especial, Subescala Auxiliar, Clase cometidos especiales vacantes en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena, todo de conformidad con lo esta-

blecido en el artículo 19. uno 9) de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales del estado, así como en el art.2 del RDL 14/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión como mínimo del Título de técnico especialista, equivalente o superior en cualquier rama relacionada con la educación infantil o primaria, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Realizar el pago de la tasa de los derechos de examen.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.-euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando en el concepto: "Pruebas selectivas acceso a dos plazas de Auxiliar Técnico Jardín de Infancia".

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Certificado de Convivencia.
- Fotocopia del libro de Familia.
- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributi-

vas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas

- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirla

- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

Igualmente, las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los/las aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

Los procesos de selección se realizarán a través del sistema concurso-oposición libre.

La actuación de los/as opositores se iniciará por la letra "V" según lo establecido en la resolución de 23 de junio de 2021, de la secretaria de Estado de Política Territorial y Función Pública. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El proceso de selección constará de dos fases. Fase de concurso, que supondrá el 40% de la calificación final con una puntuación máxima de 4 puntos, y fase de oposición que supondrá el 60% restante de la calificación. Ambas fases se componen de los siguientes aspectos:

FASE DE CONCURSO (40% de la calificación final)

Se celebrará previamente a la fase de Oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición.

Las personas aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el formulario de autobaremación rellenado, cumplimentado de conformidad con el baremo que se detalla en esta convocatoria, así como cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, mediante fotocopia simple. Los méritos estarán referidos al trabajo desarrollado, los cursos de formación superados o impartidos en centros acreditados de formación, la antigüedad, etc. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos, los certificados oficiales expedidos por los órganos competentes de la Administración Pública en materia de Personal; certificados de empresa, contratos de trabajo celebrados con administraciones públicas u otros documentos válidos oficialmente, según se especifica detalladamente en el baremo de esta convocatoria.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes, o el de subsanación de defectos, iniciándose el proceso de baremación, una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos en caso de que hubiera listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas.

La puntuación que se alcance por cada uno de las personas aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por la persona aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Este resultado será revisado por el Tribunal Calificador antes de la realización del primer ejercicio, pudiendo ser modificada la puntuación provisional de autobaremación y convirtiéndose en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeto a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo.

En ninguna fase del procedimiento serán requeridos de oficio los aspirantes para subsanación de los méritos aportados, ni cabrá la subsanación de los mismos a solicitud del interesado una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes y subsanación de defectos.

El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso será el que a continuación se detalla:

1. Experiencia profesional (Máximo 2,5 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto, igual o similar al convocado, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0'025 puntos.

No se computarán servicios prestados simultáneamente si los hubiere, y además, se deducirán proporcionalmente aquellos servicios prestados a tiempo parcial de acuerdo al porcentaje señalado en la certificación presentada.

2. Cursos de formación (Máximo 1 Punto)

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la participación como asistente, 0'004 puntos por cada hora de

duración del curso, seminario, congreso, etc...

- Por la participación como ponente o por impartir un curso, 0'010 puntos

por cada hora de duración.

No se valorarán los cursos repetidos, salvo que la materia objeto del curso haya experimentado cambios relevantes.

No se valorarán aquellos cursos, seminarios, congreso, etc., que hayan sido realizados hace más de cinco años tomando como referencia la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso deberá adjuntarse fotocopia de la certificación o diploma expedido por cualquiera de las entidades anteriormente señaladas.

3. Superación de pruebas selectivas (Máximo 0,5 puntos)

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir como funcionario/a interino/a plaza o puesto, igual o similar, al que se pretende acceder. 0,5 puntos.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir como personal laboral temporal, puesto igual o similar, al que se pretende acceder. 0,10 puntos por cada selección.

Para la acreditación de la superación de estos ejercicios valdrá la presentación de documentación relativa a la publicación oficial de la entidad pública donde quede reflejado que la persona aspirante ha superado los procesos de selección, o bien un certificado emitido por la misma a este respecto.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, tras haber sido adoptadas por el Tribunal Calificador las medidas oportunas para la verificación y comprobación de los documentos que presentan para su valoración las personas aspirantes, antes de la realización del primer ejercicio del concurso-oposición, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de personas aprobadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En todo caso, una vez finalizado el proceso selectivo, la puntuación final otorgada en la fase de concurso a las personas aspirantes deberá acreditarse por éstas con los documentos originales que sirvieron de base para alcanzar la puntuación.

Cualquier falsedad documental en la que pudieran incurrir las personas aspirantes determinará la exclusión del proceso de selección y la nulidad de sus actuaciones.

FASE DE OPOSICIÓN (60% de la calificación final)

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6a, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer Ejercicio (40% de la calificación final): Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas

según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas por cada 6 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor, a la nota inicialmente obtenida.

Tal y como se indica en el enunciado de este apartado, finalizada la corrección se ajustará proporcionalmente la calificación de este ejercicio a la puntuación máxima que se puede obtener en el mismo, es decir, el 40% de la puntuación global del proceso de selección.

Segundo Ejercicio (20% de la calificación final): Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Tal y como se indica en el enunciado de este apartado, finalizada la corrección se ajustará proporcionalmente la calificación de este ejercicio a la puntuación máxima que se puede obtener en el mismo, es decir, el 20% de la puntuación global del proceso de selección.

Para pasar a la fase de concurso las personas aspirantes deberán haber superado la fase de oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios a los que se añadirá la puntuación del baremo de los méritos aportados en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio de esta misma fase; si persistiera a quien tenga mayor tiempo trabajado en puesto o plaza igual o similar al convocado y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

PRESIDENTE: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA Y LISTA DE RESERVAS.

Terminada la calificación de ambas fases, el Tribunal publicará el/los nombre/s de la/s persona/s aspirante/s que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionaria/o de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La/s personas aspirante/s propuesta/s presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Mi-

nisterio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Finalizada la selección, el Tribunal confeccionará una lista de reservas, a los efectos de cubrir en un momento determinado, necesidades de personal inaplazables y urgentes que puedan surgir, dejando sin efectos los anteriores procesos de selección de personal laboral temporal de Auxiliar Técnico de Jardín de Infancia.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I - TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas.
4. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.
5. Régimen Jurídico del personal al servicio de la Administración Local. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.
6. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.
7. Las competencias locales.
8. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.

9. La organización y el funcionamiento municipal.
10. El presupuesto municipal. Ingresos y gastos locales. Las ordenanzas fiscales.
11. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.
12. El servicio público local y la iniciativa económica local.
13. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.
14. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Competencias, perfil y campo profesional del Auxiliar técnico en Educación Infantil.
2. Principales alteraciones de la adquisición del lenguaje, pautas de intervención. Factores que inciden en la comunicación.
3. Juego y desarrollo en el niño y la niña: concepto y naturaleza del juego infantil, tipos de juego y juguetes. Seguridad del juguete.
4. La música como elemento pedagógico. Introducción al lenguaje musical.
5. Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico.
6. Alimentación y nutrición infantil: etapas y alimentación equilibrada. Conflictos y trastornos más habituales relacionados con la alimentación.
7. Salud y enfermedad: intervención educativa. Prevención de accidentes infantiles. Conflictos y trastornos más habituales relacionados con el sueño y la higiene. Enfermedades con mayor incidencia en la primera etapa de Educación Infantil: digestivas, dermatitis, en las vías aéreas superiores, infecto-contagiosas.
8. Organización de los espacios en el aula de educación infantil.
9. Adquisición de hábitos elementales de autonomía personal: transición en alimentación, higiene, vestido y calzado, el control de esfínteres, sueño y estrategias educativas de creación y mantenimiento de hábitos.
10. El desarrollo sensorial del niño y la niña de 0 a 3 años. El desarrollo motor del niño y la niña de 0 a 3 años. El desarrollo cognitivo del niño y la niña de 0 a 3 años.
11. El material como recurso didáctico: organización, disposición, utilización y conservación de los materiales y juguetes.
12. La infancia, los derechos del niño y la niña. Los derechos humanos y la infancia. Situación legislativa en España.
13. El desarrollo social: aspectos generales, procesos y agentes de socialización. El trabajo en equipo en el centro: importancia, funciones, reuniones, evaluación. Estrategias de participación de la familia en la escuela.
14. Principios metodológicos en Educación Infantil: concepto, tipos y ejemplos aplicables.
15. El desarrollo afectivo en el niño y la niña de 0 a 3 años: teorías explicativas y características de la afectividad infantil. Medidas de atención a la diversidad y necesidades específicas.
16. Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil.
17. Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía. Disposiciones generales. La distribución de competencias, de la colaboración, coordinación y participación. La promoción del bienestar de la infancia.
18. Evaluación: alumnado, procesos de enseñanza-aprendizaje, y de la práctica educativa.
19. Problemas y trastornos de conducta en la infancia. Clasificación, intervención e implicación educativa.
20. Los contenidos educativos de la Educación Infantil organizados en áreas. La programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Horarios y rutinas en el centro y aulas de Educación Infantil.
21. La literatura infantil: el cuento, su valor educativo. Criterios para la seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.
22. Organización, programación y desarrollo de actividades lúdicas extraescolares.
23. Introducción de los métodos audiovisuales en el aula como recurso educativo.
24. Factores a considerar para la realización de actividades que favorezcan el área de conocimiento del medio natural, social y cultural en la Educación Infantil.
25. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones.
26. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: AUXILIAR TÉCNICO EN JARDÍN DE INFANCIA.

2. CONVOCATORIA: 2.021

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:

Fecha Nacimiento: N.I.F.

Domicilio:

Municipio: Provincia:

Código Postal Teléfonos:

Correo electrónico:

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del D.N.I.

- Fotocopia Titulación Académica

- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

- Otros

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

En, a de de 2021

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.

NÚMERO 6.564

ANEXO III
 AUTOBAREMO
 Nº DE MESES DE SERVICIOS PRESTADOS
 (0,025 ptos por cada mes trabajado en Administración Pública)
 PUNTUACIÓN AUTOBAREMO
 PUNTUACIÓN TRIBUNAL CALIFICADOR
 Experiencia Profesional
 Nº Horas formación recibida (0,004 ptos por hora):
 Nº Horas formación impartida (0,010 ptos por hora):
 Cursos de Formación
 Pruebas superadas como funcionario/a interino/a (0,5 ptos):
 Pruebas superadas como personal laboral temporal (0,1 ptos):
 Superación de pruebas de selección
 PUNTUACIÓN GLOBAL:
 * La parte sombreada en gris no se debe cumplimentar por la persona aspirante. "

Lo que se hace público para su general conocimiento. Lo manda y firma en Maracena a la fecha referenciada al margen,

Maracena, 20 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Noel López Linares.

NÚMERO 6.578

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (Granada)

Aprobación provisional del presupuesto 2022 y plantilla

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de fecha 20 de diciembre de 2021, por el Ayuntamiento Pleno el Presupuesto General 2022, las Bases de Ejecución y Plantilla del personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio 2022, con arreglo al artículo 169 del T.R.L.R.H.L., y artículo 20, del real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, sino se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Montejícar, 20 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: F. Javier Jiménez Árbol.

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal

EDICTO

OPE extraordinaria para estabilización empleo temporal (Art. 2 RDL 14/2021)

Por resolución de la Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2021 se ha aprobado la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

PERSONAL FUNCIONARIO:

AUXILIAR DE CONTABILIDAD/PADRÓN (En proceso de modificación de la Plantilla de Personal)

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Vacantes: 1

PERSONAL LABORAL:

MONITOR DEPORTIVO/BIBLIOTECA

GRUPO: 2

VACANTES: 1

LIMPIEZA. T. PARCIAL

GRUPO: 10

VACANTES: 1

LIMPIEZA T. COMPLETO

GRUPO: 10

VACANTES: 2

DINAMIZADOR GUADALINFO:

GRUPO: 3

VACANTES: 1

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada)

Nigüelas, 20 de diciembre de 2021.

NÚMERO 6.569

AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)

Bases Técnico de Inclusión Social

EDICTO

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL A TIEMPO PARCIAL, DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PADUL. CONVENIO MARCO 2022-2023.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina, mediante concurso - oposición, de un puesto de trabajo de un/a Técnico/a de Inclusión Social como funcionario/a interino/a a tiempo parcial (25 horas semanales), al amparo del "Programa extraordinario de Apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos/as de Inclusión Social" establecido en el Convenio de Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Padul para el bienio 2022-2023.

Dicho nombramiento de funcionario/a interino/a se promueve al amparo del art. 10.1 C) del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 (en adelante TREBEP), para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera y para la ejecución de un programa de carácter temporal, y cuya ejecución se encuentra limitada en el tiempo (hasta final del convenio a 31 de diciembre de 2023).

Las características del puesto son:

Servicio/Dependencia: Igualdad y Servicios Sociales

Denominación del puesto: Técnico/a de Inclusión Social

Naturaleza: Funcionario interino

Circunstancia que lo justifica: Programas de carácter temporal

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase/Especialidad: Técnico Medio

Grupo/Subgrupo: A2

Jornada: Parcial (57,14 %) - 20 horas semanales

Salario 2021: 836,81 euros (14 pagas)

N.º de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso - Oposición

Dado que el anterior convenio, correspondiente a la concertación 2020-2021, tiene su finalización a 31 de diciembre de 2021, fecha en que cesará la técnica que actualmente desempeña dicho puesto, el procedimiento selectivo se promueve anticipadamente para una vez entre en vigor dicho Convenio Marco y quede incluido este Programa municipal, se pueda proceder a la contratación del Técnico/a de forma inmediata pretendiendo que no medie un periodo destacado sin que el servicio se encuentre cubierto a principios de 2022, lo más pronto posible e iniciar el procedimiento una vez se cumpla dicho requisito supondrá demorar la contratación.

En consecuencia, el puesto se pretende cubrir para una finalidad concreta y vinculada a la ejecución de una subvención de forma que la selección del técnico/a quedará afectada por dicha circunstancia y, en consecuencia, condicionada a que la actuación sea incluida y aprobada por la Diputación Provincial en la Concertación Marco de los años 2022-2023 y firmado el oportuno convenio que determinará la existencia de compromiso firme de aportación, condición resolutoria que implicará que no se procederá a resolver sobre el nombramiento derivado del proceso selectivo con el archivo de los actos dictados hasta ese momento en el supuesto de no obtenerse dicha aprobación.

2.- FUNCIONES A DESARROLLAR

Las funciones de la Plaza de Técnico/a de Inclusión Social son de apoyo al trabajo que se desarrolla desde los Servicios Sociales Comunitarios en el municipio, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención social en el marco de los planes y programas de inclusión social, tanto autonómicos, provinciales como locales. Dinamización comunitaria y apoyo a los procesos participativos.

El personal técnico contratado/a deberá asistir a las actividades formativas y/o reuniones de coordinación que organice tanto sus Centros de Servicios Sociales de referencia, como la delegación de Bienestar Social de la Diputación de Granada cuando sea requerido para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo en el municipio. El Ayuntamiento de PADUL autorizará la asistencia y costeará el desplazamiento de este personal a los lugares de celebración de los cursos de formación que se inscriban.

3.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. SISTEMA. BOLSA DE TRABAJO.

El procedimiento selectivo será fundamentalmente ágil y adecuado que tendrá en consideración la formación y experiencia de los aspirantes, completada con una prueba sobre conocimientos en materias relacionadas directamente con la plaza, y responderá a los principios de publicidad, capacidad, igualdad y mérito (artº. 10.2 del TREBEP).

El procedimiento selectivo será por sistema de concurso - oposición.

Concluido el procedimiento, quedará formada una Bolsa de Trabajo con el resto de los/as aspirantes no propuestos/as para el nombramiento siguiendo por el mismo orden de puntuación que obtuvieron en el proceso selectivo, con el fin de garantizar posibles sustituciones o incidencias.

4.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El régimen aplicable se encuentra regulado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; R. Decreto 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino. En cuanto a las exigencias particulares, se sujeta al Programa Diputación Provincial en la Concertación Marco de los años 2022-2023.

5.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

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

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario o Grado en Educación Social o Trabajo Social.

f) Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial se incluye en las presentes bases como ANEXO II, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Justificante del pago de derecho de examen.
- Documentación acreditativa de fase de méritos (Experiencia Laboral o Formación) en el caso de que el candidato/a lo estime oportuno.

- Anexo III.

Dichos documentos se aportarán en original o en su caso fotocopia bajo el texto "Es copia del original", suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, acompañada de la documentación a que se refieren los apartados anteriores, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán bien en el Registro General del Ayuntamiento de PADUL, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la Sede Electrónica municipal ubicada en la página web municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

Como consecuencia de la necesidad de incorporar, a la mayor brevedad posible al/la ocupante de la plaza ofertada, se quiere reducir los plazos del procedimiento selectivo acogiéndonos a la "Tramitación de Urgencia" establecida en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que "Cuando razones de interés público lo aconsejen se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos".

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo que se computará en los términos del artº. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

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

Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a la cantidad de 30,00 euros, según ordenanza fiscal municipal en vigor, y que deberá ingresarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Padul tiene abierta en CaixaBank Nº. ES17 2100 5529 9813 0010 5190 indicando en el concepto el apellido y el nombre del aspirante y la frase "PROCEDIMIENTO INTERINIDAD TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL". El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera CaixaBank, o mediante transferencia a la cuenta corriente antes mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso.

No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa.

No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al in-

interesado/a. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde en el plazo máximo de un mes aprobará la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, no teniendo esta consideración los sábados, domingos y festivos a los exclusivos efectos de esta reclamación, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanable el justificante de haber pagado las tasas de examen.

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal y se fijará fecha y hora para la celebración de los ejercicios de que consta la fase de oposición.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma. Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria y desarrollo de las pruebas se efectuarán en tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, o personal eventual.

El Tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, de los/as que uno/a actuará además de Secretario/a.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento, velándose por la paridad en su composición.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Está facultado para resol-

ver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de este, en todo lo no previsto en estas bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, los miembros deberán abstenerse si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

9.- PRUEBAS SELECTIVAS

La selección se efectuará por Concurso-Oposición.

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedarán excluidas del procedimiento selectivo, cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Los resultados de cada uno de las fases y cualquier decisión que adopte el Tribunal Calificador, que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de anuncios virtual bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El procedimiento selectivo, hasta un total máximo de 10 puntos, se efectuará en dos fases: Oposición (hasta un máximo de 6 puntos) y concurso (hasta un máximo de 4 puntos), proponiéndose el nombramiento de funcionario/a interino/a a favor del/de la aspirante que obtenga la mayor puntuación.

Se realizará por este orden:

Fase oposición: Ejercicio de carácter teórico, escrito (Cuestionario tipo test).

Consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas tipo-test, con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Tres mal contestadas, restarán una bien contestada.

Las preguntas sin responder no puntúan ni restan.

El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 3 puntos y calificados/as como no aptos/as.

Dichas preguntas versarán sobre las Materias que figuran como ANEXO I a esta convocatoria.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración del ejercicio.

La duración del ejercicio se determinará previamente por el Tribunal Calificador, con un máximo de 2 horas.

Una vez finalizado el ejercicio se publicará la plantilla de respuestas del ejercicio teórico (tipo test) concediendo un plazo de tres días hábiles para realizar las alegaciones oportunas a la misma.

Resueltas las alegaciones a la plantilla tipo test en caso de que las hubiese, el Tribunal Calificador publicará un listado provisional con los resultados obtenidos en el ejercicio teórico tipo test e indicando los aspirantes que han sido aptos en esta fase del procedimiento selectivo.

Se concederá un plazo de cinco días hábiles para realizar las reclamaciones a la fase oposición que los/as aspirantes consideren oportunas, no teniendo esta consideración los sábados, domingos y festivos a los exclusivos efectos de esta reclamación, para posibles reclamaciones.

Fase concurso.

Una vez concluida la fase oposición el Tribunal Calificador se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes que han superado la misma.

La fase concurso tendrá una puntuación total máxima de 4 puntos y estará compuesta:

- Experiencia profesional (Máximo 2 puntos)
- Formación (Máximo 2 puntos)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

• Hasta un máximo de 2 puntos.

• Servicios prestados en o para la Administración Pública en puestos con análogo contenido de funciones, en régimen funcional o laboral: 0,085 puntos/mes completo trabajados (Según vida laboral).

• En caso de acreditar servicios a jornada parcial, la puntuación se reducirá proporcionalmente.

• Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública, se aportará certificado del órgano competente que así lo acredite y contratos de trabajo, en caso de tratarse de relación laboral. De tratarse de trabajos mediante contrato de servicios se aportará la documentación pertinente que acredite fehacientemente el contenido de funciones desempeñadas.

• Para acreditar los servicios en el sector privado, además deberá aportarse contratos de trabajo.

• Además de lo anterior, el solicitante deberá presentar obligatoriamente una Vida laboral actualizada.

• Se deberá cumplimentar obligatoriamente el ANEXO 3.1 de Relación de experiencia Laboral desde la más actual hasta la más antigua.

FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

- Hasta un máximo de 2 punto.

• Por formación recibida o impartida en cursos siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido impartidos por Organismos Públicos, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales y Entidades privadas homologadas al efecto por las Administraciones Públicas, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el Organismo competente, en ambos casos con especificación de las horas que se

valoraron, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente: Por cada hora de curso a razón de 0,0035 puntos/hora de asistencia.

A estos efectos, no se admitirán cursos de duración inferior a 20 horas.

• No se valorarán aquellos diplomas en los que no se acredite el número de horas.

• Se deberá cumplimentar obligatoriamente el ANEXO 3.2 de Relación de formación relacionada desde la más actual hasta la más antigua.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluida la fase de valoración de méritos el Tribunal Calificador Publicará el listado provisional de la fase Concurso, concediendo 5 días hábiles para realizar alegaciones al mismo.

Una vez concluido el periodo de alegaciones al listado provisional de la fase concurso el Tribunal Calificador publicará el listado definitivo con los resultados obtenidos en la fase concurso. En el mismo documento se creará un listado con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase Concurso y Oposición, ordenándoles de mayor a menor declarando aprobado/a al/a él/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación y proponiéndose su nombramiento como funcionario/a interino/a a la Alcaldía.

En caso de empate se tendrá en cuenta en primer lugar el resultado obtenido en la fase Oposición y en segundo lugar en la fase concurso. De persistir el empate, se realizará un sorteo público en el que se sorteará una letra del abecedario, determinando el orden según la letra inicial del primer apellido del aspirante.

De estas actuaciones se dará publicidad en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número del puesto convocado.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

• Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

• Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabi-

dad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El/la aspirante tomará posesión dentro del plazo máximo de diez días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Calificador realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el artº. 61.8 del EBEP.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento.

11.- BOLSA DE TRABAJO

Quienes, superando el proceso selectivo, no hayan sido propuestos para nombramiento, permanecerán en una bolsa de trabajo ordenada por puntuación para el caso de que sean necesarios nuevos nombramientos para cubrir la plaza convocada, renunciaciones o sustituciones.

12.- INCIDENCIAS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Padul, 20 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Villena Santiago-

Las presentes se firman electrónicamente para hacer constar que fueron aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 2 de diciembre de 2021.-El Secretario (Firmado electrónicamente).

ANEXO I.

TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO/A INCLUSIÓN SOCIAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios generales.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Estructura.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978: Reforma de la Constitución.

Tema 4.- Régimen Local Español: Entidades que lo integran.

Tema 5.- Régimen Local Español: Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6.- El Municipio. La población y el territorio.

Tema 7.- Organización municipal.

Tema 8.- Competencias.

Tema 9.- Los actos administrativos: Concepto y clases.

Tema 10.- Los actos administrativos: Motivación.

Tema 11.- Los actos administrativos: Notificación

Tema 12.- Los actos administrativos: Eficacia y validez de los actos.

Tema 13.- El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14.- Recursos administrativos y revisión de oficio.

Tema 15.- Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 16.- Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 17.- El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 18.- Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 19.- Diputación provincial de Granada. Delegaciones. Servicios.

Tema 20.- La Diputación provincial de Granada y la Concertación local.

Tema 21.- Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Organización

Tema 22.- Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Organización y Reglamentos de funcionamiento.

Tema 23.- Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 24.- Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 25.- Programa de Apoyo Económico a los Municipios para Necesidades de Urgencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 26.- Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social.

Tema 27.- Programa de Intervención contra el Absentismo Escolar en la provincia de Granada.

Tema 28.- Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil.

Tema 29.- Residencias Escolares y Escuelas Hogar.

Tema 30.- Plan de Inclusión Activa PROGRESA.

Tema 31.- SIMIA - Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil en Andalucía. VALÓRAME y nueva hoja SIMIA

Tema 32.- Organización y Funcionamiento del Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia (SPAF).

Tema 33.- Organización y Funcionamiento del Servicio de Protección de Menores (SPM).

Tema 34.- Programa de Evaluación, diagnóstico y tratamiento a menores víctimas de violencia sexual.

Tema 35.- Programa PRYSMA.

Tema 36.- Conflictividad en familias con adolescentes PROGRAMA HERA.

Tema 37.- Protocolo de intervención con menores con consumo de drogas y conductas adictivas.

Tema 38.- Medidas de régimen abierto para menores infractores.

Tema 39.- La pobreza energética.

Tema 40.- Recursos en intervenciones desde SSCC frente a la pobreza energética.

Tema 41.- La resolución de conflictos: mediación, negociación y arbitraje.

Tema 42.- Programa Integral de Mediación Comunitaria de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 43. Derecho a una vivienda. Recursos e intervenciones desde los SSCC para aquellas personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad/riesgo en el acceso o desahucio de su vivienda habitual.

Tema 44.- Oficina de intermediación hipotecaria de la Diputación de Granada.

Tema 45.- Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

Tema 46.- Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo.

Tema 47.- Los Equipos de Tratamiento Familiar.

Tema 48.- Drogas y adicciones: Concepto, clasificación.

Tema 49.- Drogas y adicciones: Líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.

Tema 50.- Drogas y adicciones: El abordaje de las drogodependencias y adicciones.

Tema 51.- Drogas y adicciones: Programas terapéuticos.

Tema 52.- La red de recursos asistenciales: Tipología, objetivos y programas

Tema 53.- La red de recursos asistenciales: Recursos de inserción socio-laboral de personas con problemas de drogodependencias y adicciones.

Tema 54.- Protocolo de intervención con menores con consumo de drogas y conductas adictivas.

Tema 55.- Igualdad de género: Conceptos.

Tema 56.- Igualdad de género: Género y discriminación.

Tema 57.- Igualdad de género: desigualdad, acción positiva, roles.

Tema 58.- Igualdad de género: estereotipos y manistreaming.

Tema 59.- Legislación sobre la igualdad de género en Andalucía.

Tema 60.- Recursos de atención a la mujer a nivel regional, provincial y local.

ANEXO II.

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE PADUL Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL.

....., mayor de edad, vecino/a de, con domicilio a efectos de notificación en c/, titular del DNI N°, teléfonos y (móvil), y con dirección de correo electrónico

MANIFIESTA:

Que enterado/a de la convocatoria publicada por ese Ayuntamiento del proceso selectivo de cobertura y nombramiento de funcionario/a interino/a de una plaza de Técnico/a Inclusión Social adscrito/a a los Servicios Sociales, por concurso- oposición,

Declara conocer las bases de la convocatoria y reunir todos los requisitos exigidos para poder participar en el

procedimiento selectivo, acompañando al efecto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Justificante del pago de derecho de examen.
- Documentación acreditativa de fase de méritos (Experiencia Laboral o Formación) en el caso de que el candidato/a lo estime oportuno y Anexo III.

Igualmente, presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo.

..... a de de

FIRMA,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PADUL

ANEXO III. MÉRITOS ALEGADOS EN LA FASE CONCURSO.

Anexo 3.1. Experiencia Laboral Técnico de Inclusión Social.

Entidad contratante Fecha Desde Fecha Hasta

Anexo 3.2. Formación Técnico de Inclusión Social. CURSO / HORAS

NÚMERO 6.588

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Oferta de empleo público 2021

EDICTO

Con fecha 20 de diciembre de 2021, el Alcalde/Presidente del Ayuntamiento de Peligros aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2021 de este Ayuntamiento de Peligros, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

PERSONAL FUNCIONARIO:

- Denominación: Oficial de 1ª de Obras y Servicios. Grupo: C. Subgrupo: C2. Administración Especial. Vacantes: 1 (Tasa reposición 100%)

PERSONAL LABORAL:

- Denominación: Peón de oficios. Grupo: E. Vacantes: 1 (Tasa reposición 100%)

Peligros, 20 de diciembre de 2021.-El Alcalde/Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 6.549

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Aprobado inicial de los proyectos de estatutos y bases de actuación para la urbanización de la unidad de ejecución UA Z-4 de Casanueva

EDICTO

D. Francisco José García Ibáñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada):

HACE SABER: Que por resolución nº 1537/2021, de 14 de diciembre, se ha aprobado inicialmente los Proyectos de Estatutos y Bases de Actuación redactados con base en la próxima constitución de la Junta de Compensación para la urbanización de la unidad de ejecución UA Z-4 de Casanueva. (Exp. Planeamiento 2898/2021)

Se somete a información pública el Proyecto de Estatutos y las Bases de Actuación, mediante anuncio en el tablón de anuncios de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Conforme a la legislación vigente se expone al público por plazo de 1 mes para que los interesados puedan efectuar cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones estimen convenientes.

El expediente se encuentra de manifiesto en el departamento de Urbanismo del Ayuntamiento para su consulta.

Pinos Puente, 16 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco José García Ibáñez.

NÚMERO 6.542

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Aprobación inicial de la modificación de la delimitación de la UER-16 del PGOU

EDICTO

Mediante el presente edicto, se hace público que, por decreto de alcaldía de fecha 17/12/2021, se ha resuelto, entre otros extremos, la aprobación inicial de la modificación de la delimitación de la UER-16 del PGOU de Pulianas (Granada) sometiéndose el expediente a información pública durante el plazo de un mes, estando a disposición de cualquiera que quiera examinarlo en las dependencias municipales - Departamento de urbanismo- y a través del portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulianas sito en la web www.pulianas.es

Pulianas, 17 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 6.643

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Aprobación definitiva del expediente 3719/2021. MC 25/2021 de crédito extraordinario para subvención capítulo VII

EDICTO

HAGO SABER: Que el BOP número 221 de fecha 18 de noviembre de 2021, publica el acuerdo de pleno de fecha 8 de noviembre de 2021 por el que se aprueba inicialmente el EXPEDIENTE 3719/2021 MC 25/2021 de crédito extraordinario para subvención Capítulo VII.

Habiendo transcurrido el plazo de 15 sin reclamaciones, la aprobación inicial del expediente queda elevada a aprobación definitiva en base a lo regulado por el RDL 2/2004 de 5 de marzo, resumiéndose a continuación la modificación de crédito propuesta:

DETALLE DEL EXPEDIENTE:**CREACIÓN DE APLICACIONES DE GASTOS:**

Descripción / Aplicación / Importe

Subvención Asociación D. José Pareja Serrano (**5927**) / 3341 780 01 / 8.000,00

TOTAL CRÉDITOS QUE SE DOTAN: 8.000,00

BAJAS O ANULACIONES:

Descripción / Aplicación / Importe

Subvención Asociación D. José Pareja Serrano / 3341 480 01 / 8.000,00

TOTAL BAJAS EN CRÉDITOS: 8.000,00

Salobreña, 15 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 6.597

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)

OPE extraordinaria para estabilización de empleo temporal (art. 2 RDL 14/2021)

EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 21 de diciembre de 2021 se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la plaza que a continuación se reseña:

PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN: Operario de Servicios Múltiples

GRUPO: 8

VACANTES: 1

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villamena, en el BOP de Granada.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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, 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 interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Villamena, 21 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Luis Vilchez.

NÚMERO 6.497

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)

Tasa recogida de basura 6º bimestre de 2021

EDICTO

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA: Por Decreto de esta Alcaldía, de 15 de diciembre de 2021, se ha aprobado el Padrón Fiscal de contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basura correspondiente al 6º bimestre 2021 (noviembre - diciembre) con el resumen siguiente:

6º Bimestre 2021.

- 1) Número total de contribuyentes: 539
- 2) Importe total de la tasa: cinco mil cuarenta y cuatro euros y setenta y tres céntimos, en cifras, 5044,73 euros

Durante el plazo de 15 días se expone al público el referido padrón en las oficinas municipales para que los interesados puedan examinarlo, pudiendo formular, durante el plazo de un mes a contar desde la finalización del referido plazo de exposición pública, RECURSO DE REPOSICIÓN ante la Alcaldía-Presidencia de Víznar en los términos establecidos en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones individuales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003.

ANUNCIO DE COBRANZA: La recaudación en periodo voluntario de la tasa en cuestión será efectuará

por la empresa de economía mixta Aguas de Sierra Elvira S.A. (AGUASVIRA) en virtud de encomienda de gestión, de forma conjunta con las tarifas de agua potable, saneamiento y vertido de aguas residuales. En consecuencia, el plazo de ingreso, la modalidad de cobro y los lugares, días y horas de ingreso serán los establecidos por dicha entidad mercantil en los recibos que se remitan a los usuarios. **ADVERTENCIA:** Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación.

Víznar, 16 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 6.499

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)

Modificación puntual de la RPT

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el art. 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, se hace pública la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Víznar, aprobada por el ayuntamiento pleno en sesión de fecha 3/12/2021.

A continuación se transcribe literalmente el contenido del acuerdo adoptado:

Tercero: APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RPT.

(...)

Primero: Modificar puntualmente la RPT de esta entidad local en el sentido siguiente: Creación de un nuevo puesto de trabajo, a desempeñar por personal funcionario, con las siguientes características:

Denominación: Administrativo
Escala: Administración General
Subescala: Administrativa

Grupo: C
Subgrupo: C1
Nivel: 18

Complemento Específico: 7000 euros

Sistema de provisión: Promoción interna, a través de concurso-oposición

JUSTIFICACIÓN: La creación de este nuevo puesto de trabajo viene justificada por la necesidad de adecuar los puestos de trabajos existentes a las funciones o tareas que legalmente deben de realizar, lo que conlleva a que las tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, que vienen siendo realizadas de forma improcedente y habitual en esta entidad local por parte del auxiliar administrativo, deban de asignarse a personal administrativo. La promoción interna consiste en el

ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, a otro superior, de conformidad con el TRLEBEP. Asimismo, como prevé el artículo 14, constituye un derecho individual de los empleados públicos la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación. La realidad en esta Administración es que el trabajo que desempeñan los auxiliares administrativos no se limita a las funciones que el artículo 169 del TRRL atribuye a la Subescala Auxiliar de Administración General, sino que van más allá de un trabajo de trámite y colaboración. Ello se une a la experiencia adquirida en un contexto de reorganización y modernización.

Segundo: Se declara a extinguir el puesto de trabajo de personal laboral fijo existente, con la denominación de auxiliar administrativo de refuerzo, al existir ya un puesto de trabajo de funcionario de igual categoría y denominación y con las mismas funciones.

Tercero: El presente acuerdo deberá tener su correspondiente cobertura económica en el presupuesto municipal para 2022, quedando condicionada su eficacia a su aprobación definitiva. En cualquier caso, no supondrá incremento del capítulo 1 del presupuesto municipal.

Cuarto: Los demás puestos de trabajo no sufren modificación alguna.

Quinto: Al tratarse de un acto administrativo produce efectos desde su aprobación, si bien se exige su publicación en el BOP, no como requisito de eficacia, sino para que sean pública en el sentido de que puedan ser conocida por los interesados, tal como aclara la Sentencia del TS de 26 de mayo de 1998 (EDJ 1998/14707).

(...)

RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra el acto de aprobación de la modificación puntual de la RPT, únicamente cabe recurso contencioso administrativo (aparte del postestativo de reposición en vía administrativa) en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación del acuerdo, en su caso. El órgano jurisdiccional competente para conocer de este recurso es el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada.

Víznar, 10 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 6.500

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)

Adaptación del Texto Refundido de la Ordenanza Fiscal reguladora de la plusvalía

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno de Víznar, en sesión de fecha 3/12/2021, acordó aprobar inicialmente la MODIFICACIÓN DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURA-

LEZA URBANA, dando así cumplimiento a lo establecido en la Disposición transitoria única del Real Decreto-Ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Se somete dicho acuerdo, así como el expediente del que trae su causa, a información pública y audiencia a los interesados, por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, para examen y presentación de reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por el pleno municipal.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, el acuerdo inicial se considerará elevado a definitivo sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo al respecto por el Pleno.

Víznar, 10 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 6.533

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARIA DE GOBIERNO, GRANADA

Jueces de Paz

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 23/11/2021, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GRANADA

D. ROBERTO PABLO PÉREZ ROBLES, Juez de Paz Titular de ALFACAR (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 29 de noviembre de 2021.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 6.532

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN DOS DE GRANADA

Emplazamiento para notificación sentencia

EDICTO

En el JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA, con sede en Avd. del sur número 5, 5ª

planta, de Granada, se sigue PROCEDIMIENTO Juicio sobre delitos leves inmediato 89/21, en el que con fecha 15/5/21 ha recaído Sentencia número 183/21 contra KOTYANTYN KOTSAR, titular del NIE ***9798**, a quien a través de la presente publicación se le emplaza para que, en el término de diez días, comparezca ante el Juzgado expresado para que pueda tener conocimiento íntegro de tal acto y ser informado de los recursos que contra la misma pudiera interponer.

Y para que conste y sirva la presente de notificación a KOTYANTYN KOTSAR expido y firmo la presente en Granada,

Granada, 11 de diciembre de 2021.-El Letrado Administración de Justicia, fdo.: Joaquín María López Calera.

NÚMERO 6.694

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

*PCB/sg. Ref. Expediente: 2021/PES_01/029501
Resolución nombramiento personal eventual*

ANUNCIO

Con fecha 10 de diciembre de 2021, el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Granada, ha dictado, con Registro de Resoluciones número 004460, la siguiente

“RESOLUCIÓN

Habiéndose propuesto por la Vicepresidenta Primera y Diputada Delegada de Presidencia, Cultura y Memoria Histórica y Democrática el nombramiento de D^a. Rocío Sánchez Nogueras, con D.N.I. ***8629**, como personal eventual en el puesto de Asesoría Nivel E, número 2678, en sustitución del titular del mismo D. Gorka Rodríguez Pérez, con D.N.I. ***5952**, por permiso por paternidad.

Resultando que por acuerdo de Pleno de fecha 2 de julio de 2019 se constituyó la nueva Corporación y vista la resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada de fecha 9 de julio de 2019, con Registro de Resoluciones Número 002740, por la que se establecen las correspondientes Delegaciones de esta Corporación, rectificadas por resolución de 11 de julio de 2019, con Registro de Resoluciones Número 002749 y por resolución de 23 de abril de 2021, con Registro de Resoluciones número 001345.

Resultando que la Diputación Provincial de Granada, en sesión plenaria de fecha 29 de diciembre de 2020, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2021 junto con la plantilla de personal y las bases de ejecución de dicho presupuesto, no habiendo alegaciones al mismo quedó definitivamente aprobado, quedando establecidos el número, características y retribuciones del personal eventual de esta Corporación.

Resultando que por resolución de Presidencia de fecha 12 de julio de 2019, con Registro de Resoluciones Número 002752, se nombró, entre otros, a D. Gorka Rodríguez Pérez, personal eventual en puesto de Asesoría Nivel E, quien, con fecha 9 de diciembre de 2021, causará baja por motivos de permiso por paternidad.

Emitido informe por el Jefe de Sección de Carrera Administrativa del Servicio de Promoción Profesional de la Delegación de Recursos Humanos, relativo al nombramiento de D^a Rocío Sánchez Nogueras, como Personal Eventual de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 12 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.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 29 a) del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local y art. 61.12 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, RESUELVO:

PRIMERO: Nombrar a D^a Rocío Sánchez Nogueras, con D.N.I. ***8629**, como personal eventual en el puesto de Asesoría Nivel E, número 2678, en sustitución del titular del mismo D. Gorka Rodríguez Pérez, por permiso por paternidad desde el 10 de diciembre de 2021, y hasta la reincorporación del titular, existiendo la consignación presupuestaria suficiente y adecuada por ser plaza incluida en la Plantilla de personal para 2021 y estar fijadas las respectivas retribuciones en el Presupuesto General de 2021, incluyéndose con cargo al subprograma 110 91213 al 100%, sin perjuicio de que se efectúen las necesarias modificaciones presupuestarias que procedan.

SEGUNDO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a los efectos pertinentes.

TERCERO: Que se dé cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que celebre.

CUARTO: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.”

Lo que se hace público para conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 20 de diciembre de 2021.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

FE DE ERRATAS

En el B.O.P. nº 244 de 23 de diciembre de 2021, anuncio nº 6.447 del Ayuntamiento de Albolote, por error no se publicó la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR EL QUE SE AMPLÍAN LAS DELEGACIONES GENÉRICAS EN D^a MARTA NIEVAS BALLESTEROS

Constituida la nueva Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de junio de 2019, como consecuencia de las Elecciones Locales convocadas por Real Decreto 209/2019, de 1 de abril, y celebradas el día 26 de mayo de 2019, habiéndose producido cambios en el grupo municipal de Ciudadanos debido a la dimisión de uno de sus concejales y la incorporación de un nuevo miembro en el mismo, esta Alcaldía estima que procede diseñar el nuevo régimen de organización y funcionamiento de este Ayuntamiento, en el que están presentes las Tenencias de Alcaldía, como órganos de carácter necesario, según se configuran en los artículos 21.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 35.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Según determina el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Alcaldía puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar a favor de cualesquiera Concejales/as, aunque no pertenecieran a aquella.

El art. 44 del mismo texto reglamentario dispone lo siguiente:

“1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas”.

El artículo 21.1.d) de la citada Ley, establece que son atribuciones de la Alcaldía, dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

Habiéndose decidido por esta Alcaldía delegar las funciones que tienen que ver con la dirección de los servicios de la policía local.

Visto el Decreto, que en virtud de dicha competencia, firmó esta Alcaldía nº 423/2021, de 24 de marzo.

De conformidad con la legislación anterior esta Alcaldía, en aras de obtener la máxima eficacia en la gestión de los servicios y de la actividad municipal, considera conveniente hacer delegaciones en los concejales/as, y a tal efecto, HE RESUELTO:

Primero.- Añadir a las Delegaciones Genéricas recogidas en la resolución de la Alcaldía nº 423/2021, de 24 de marzo, en favor de Doña Marta Nievas Ballesteros, la que se refiere a la jefatura de la Policía Municipal, en los mismos términos que las delegaciones genéricas se regulan en dicha resolución.

Segundo - La presente delegación de atribuciones surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha de la presente resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOP de Granada.

Tercero.- De las presentes delegaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, a efectos de que quede enterado de su contenido.

Cuarto.- Las presente delegación genérica requerirá para ser efectivas, su aceptación por parte de la Sra. Nievas Ballesteros. No obstante, y de conformidad con lo establecido en el artículo 115 del ROF, se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles comprendidos desde la notificación de la resolución, la persona destinataria de la Delegación no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepta la delegación.

Quinto.- En todo caso esta Alcaldía se reserva la materia de Seguridad Ciudadana en general, y la que tenga que ver con las competencia que se delega.

Albolote, 14 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García. (Resolución firmada en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento)

La Secretaria General, fdo.: Antonia Santiago Fernández (Tomó razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efectos de transcripción en el libro oficial de resoluciones) ■