



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 60 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA.- Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior. Delegación del Gobierno en Granada. <i>Autorización Ambiental Unificada y autorización administrativa previa de la instalación eléctrica que se cita, expediente: 14.156/AT, E-4148 y AAU/GR/031/21</i>	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA.- Servicio Provincial Tributario. <i>Cobranza del segundo periodo de 2022</i>	3
<i>Listas cobratorias del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 2022</i>	9
Patronato Provincial de Turismo. <i>Oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal</i>	10

AYUNTAMIENTOS

ALMUÑÉCAR.- <i>Reglamento de segunda actividad de la Policía Local</i>	11
<i>Admitidos, tribunal y convocatoria a plaza de Policía Local por promoción interna</i>	18
BEAS DE GRANADA.- <i>Modificación de la ordenanza fiscal reguladora IIVTNU</i>	18
CÁJAR.- <i>Padrón de tasa por entrada de vehículos, reservas de vía pública y carga y descarga de 2022</i>	18
E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.- <i>Modificación de la plantilla de personal</i>	19
CENES DE LA VEGA.- <i>Expediente de concesión de créditos extraordinarios y suplemento de créditos número 02/22</i>	19
<i>Delegación de competencias del Pleno en la Alcaldía</i>	19
COGOLLOS VEGA.- <i>Aprobación inicial de presupuesto municipal 2022</i>	20
CORTES DE BAZA.- <i>Aprobación definitiva de presupuesto general de 2022 y plantilla de personal</i>	20
CÚLLAR.- <i>Aprobación definitiva de proyecto de actuación de pajarería, tienda y exposición de perdiz roja</i>	21
<i>Aprobación definitiva de proyecto de actuación de explotación avícola de engorde</i>	22
DÓLAR.- <i>Delegación de Alcaldía por enfermedad</i>	23
DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.- <i>Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU</i>	23

<i>Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora del abastecimiento de agua</i>	23
GOBERNADOR.- <i>Bases y convocatoria de bolsa de trabajo para refuerzo de puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio</i> ..	23
GRANADA.- Concejalía de Urbanismo y Obra Pública. Subdirección de Planeamiento. <i>Expediente nº 7892/20. Innovación del PEPRI Albaicín en Callejón de la Merced nº 6, aprobación definitiva</i>	29
Delegación de Seguridad Ciudadana y Movilidad. <i>Ordenanza municipal reguladora de la prestación patrimonial por estacionamiento en el Ferial</i>	31
Área de Movilidad. <i>Restricción de accesos a vehículos de más de 3.500 kg de MMA, cabezas tractoras de camión y vehículos especiales</i>	31
GUALCHOS.- <i>Rectificación de errores de bases de Auxiliar Administrativo, consolidación de empleo</i>	44
LANJARÓN.- <i>Aprobación provisional de modificación de ordenanza del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana</i>	32
LOJA.- <i>Aprobación inicial del presupuesto general de 2022</i>	32
MOLVÍZAR.- <i>Padrón de IVTM 2022</i>	32
MONTEFRÍO.- <i>Aprobación inicial de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana</i> ...	33
<i>Aprobación inicial de modificación de plantilla de personal municipal</i>	33
MOTRIL.- <i>Nombramiento de funcionario interino para la cobertura de vacante</i>	33
EL PINAR.- <i>Aprobación inicial del presupuesto general 2022</i>	34
PÓRTUGOS.- <i>Actuaciones administrativas automatizadas, delegación de firma y creación de sellos electrónicos de órgano</i>	34
LA TAHA.- <i>Actuaciones administrativas automatizadas, delegación de firma y creación de sellos electrónicos de órgano</i>	36
VEGAS DEL GENIL.- <i>Aprobación definitiva de modificación de ordenanza reguladora de bienestar animal</i>	38
<i>Tasa de recogida de residuos del 1er. bimestre del ejercicio 2022</i>	38
VÉLEZ DE BENAUDALLA.- <i>Bases para cubrir plaza vacante de Administrativo por promoción interna</i>	39

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GRANADA

Autorización Ambiental Unificada y autorización administrativa previa de la instalación eléctrica que se cita, expediente: 14.156/AT, E-4148 y AAU/GR/031/21

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 y Autorización Administrativa Previa de la instalación eléctrica que se cita, expediente: 14.156/AT, E-4148 y AAU/GR/031/21.

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 y autorización administrativa previa correspondiente a la instalación eléctrica de expediente 14.156/AT, E-4148 y AAU/GR/031/21, que a continuación se indica:

Peticionario: Blue Viking Diana, S.L., con CIF: B42666735 y domicilio social en Plaza Oculista Buigues 3, local C. 03700 Denia (Alicante).

Emplazamiento: Términos municipales de Motril y de Vélez de Benaudalla (Granada).

La PSFV se ubica en el T.M. de Vélez de Benaudalla ocupando las siguientes parcelas: 34, 115 y 123 del polígono 9 y las parcelas: 233, 234, 235, 236, 237, 238, 240, 241, 242, 243, 244, 307, 311, 313, 314, 318 y 6172 del polígono 12.

La línea de alta tensión de 66 kV discurre por ambos términos municipales. El punto de enganche se realizará desde la nueva SET instalada en la PFV Órgiva, del que saldrá una línea de evacuación de alta tensión (AT), que discurre primeramente por el término municipal de Vélez de Benaudalla, polígono 12, parcelas 307, 9006, 9030, 295, 300, 301, 298, 9009, 297, 296, 338, 291, 281, 280, 244, 257, 255, 9031, 258, 9002, 164, 162, 161, 156, 158, 157, 104, 103, 1801, 101, 100, 95 y polígono 900 parcela 9604. La línea continua por el término municipal de Motril, polígono 900, parcelas 9601, 9100, 9000, polígono 3, parcelas 9002, 95, 9101, 94, 9031, 15, 9032, 47, 9033, 90, 56, 47, polígono 2, parcelas 9002, 45, 48, 9003, 49, 9004, 52, 9005, 84, 51, 53, 40, 38, 26, 99, 9015, 9013, polígono 14, parcelas 95, 96, 179, 129, 9010, polígono 18, parcelas 51, 50, 49, 48, 47, 46, 9055, 45, 44, 41, 9026, 42, 9025, 43, 9027, polígono 17, parcelas 115, 116, 117, 119, 114, 113, polígono 20, parcelas 61, 60, 59, 58, 62, 56, 55, 9012, 162, 163, 159, 9011, 130, 106, 529, 530, 02, 9024, polígono 22, parcelas 12, 9005, 64, 76, 66, 65, 67. La línea discurre en un tramo aéreo de 11905 m y un tramo subterráneo de 419 m, que conectará con la SET La Celulosa, propiedad de Endesa.

La subestación eléctrica estará situada en el término municipal de Vélez de Benaudalla ocupando la parcela 307 del polígono 12.

Características: PSFV Órgiva 25 MW y su infraestructura de evacuación.

La configuración eléctrica de la instalación fotovoltaica será la siguiente: 129 inversores del modelo Power Huawei de 0,175 MW repartidos en ocho centros de transformación con una caja combinadora y un transformador. En total se implantan 46.280 módulos, marca Longi Solar modelo 18X-LR5-72HPH-540M, para una potencia total de 25 MWp y 22,58 MWn. Los módulos tendrán unas dimensiones de 2256 x 1133 mm, capaces de entregar una potencia de 540 Wp en condiciones estándar.

La configuración eléctrica de baja tensión de la planta fotovoltaica será la siguiente: Strings de 26 módulos de 540 Wp conectados en serie y 129 Inversores Huawei (175 kVA), con un total de 1780 string de 15, 14 y 13 series, conectados en paralelo. A cada centro de transformación se conectarán de 12 a 18 inversores strings en función de la configuración del campo.

Cada grupo centro de transformación estará conectado a la subestación eléctrica por líneas de media tensión en forma de antena en 30 kV.

La infraestructura eléctrica de evacuación está compuesta de una subestación elevadora (30 MVA 30/66 kV) y una línea de evacuación de 66 kV. La línea de evacuación de doble circuito tiene una posición disponible para la evacuación de la PSFV Virgen del Rosario Solar.

Se divide en 4 tramos:

1. Tramo de circuito simple aéreo de 5,1 km. Conecta la SET Órgiva situada en la planta fotovoltaica (Apoyo 1) con el inicio del tramo de doble circuito (Apoyo 27).

2. Tramo de circuito doble aéreo de 4,95 km: Comienza en el apoyo 27 y termina en la SET Santa Isabel, en el apoyo 49. Tramo de doble circuito que alberga el conductor proveniente de la planta fotovoltaica Órgiva y el futuro conductor de la planta fotovoltaica Virgen del Rosario Solar.

3. Circuito Simple Aéreo de 1,86 km: Una vez termina el doble circuito en el apoyo 49, continúa la línea en simple circuito para evacuar la energía generada por la PFV Órgiva en la SET La Celulosa. Antes de llegar a la SET, este tramo termina en el apoyo 58 con una conversión aéreo-subterráneo, donde la línea continua en circuito subterráneo.

4. Tramo soterrado de 0,44 km: Este tramo parte del apoyo donde se realiza la conversión aéreo-subterráneo hasta la entrada a la SET La Celulosa.

El desarrollo de este proyecto supone la afección a las siguientes vías pecuarias: Cañada Real de los Gualchos y Cañada Real de Sierra Nevada a Motril.

Presupuesto: 11.705.869,50 euros.

Finalidad: Producción de energía de origen fotovoltaico.

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/detalle/238028.html> 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 955 04 11 11, o en el email buzonweb.sac.cteicu@juntadeandalucia.es y formularse al mismo tiempo las reclamaciones 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, 17 de febrero de 2022.-La Dirección General de Energía (P.D. Resolución de 09 de marzo de 2016, BOJA nº 51).-El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 1.148

DIPUTACIÓN DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

Cobranza del segundo periodo de 2022

EDICTO

IMPUESTOS, TASAS, PRECIOS PÚBLICOS E INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO AL COBRO EN EL SEGUNDO PERÍODO DE 2022

Mediante el presente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos, municipios y corporaciones de derecho público que a continuación se relacionan, que los recibos estarán al cobro en período voluntario de cobranza único desde 1 de abril al 31 de mayo de 2022.

<u>MUNICIPIO/ENTIDAD/CORPORACIÓN</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
AGRÓN	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
AGRÓN	IVTM ANUAL 2022
ALAMEDILLA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2020
ALAMEDILLA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1ER.TRIMESTRE 2021
ALBOLOTE	IVTM ANUAL 2022
ALBUÑÁN	AGUA Y BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
ALBUÑÁN	IVTM ANUAL 2022
ALBUÑOL	BASURA 1ER.TRIMESTRE 2022
ALBUÑOL	IVTM ANUAL 2022
ALDEIRE	IVTM ANUAL 2022
ALFACAR	IVTM ANUAL 2022
ALGARINEJO	VADOS ANUAL 2021
ALGARINEJO	IVTM ANUAL 2022
ALHAMA DE GRANADA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
ALHAMA DE GRANADA	IVTM ANUAL 2022
ALHENDÍN	IVTM ANUAL 2022
ALMEGÍJAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
ALMEGÍJAR	IVTM ANUAL 2022
ALMUÑÉCAR	IVTM ANUAL 2022
ALMUÑÉCAR	VADOS ANUAL 2022
ARENAS DEL REY	AGUA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
ARENAS DEL REY	IVTM ANUAL 2022
BEAS DE GRANADA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
BEAS DE GRANADA	IVTM ANUAL 2022

BEAS DE GUADIX	AGUA Y BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
BEAS DE GUADIX	IVTM ANUAL 2022
BENALÚA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2021
BENALÚA	IVTM ANUAL 2022
BENALÚA DE LAS VILLAS	VADOS ANUAL 2020
BENALÚA DE LAS VILLAS	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
BENALÚA DE LAS VILLAS	IVTM ANUAL 2022
BENAMAUREL	AGUA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
BENAMAUREL	MERCADILLOS ANUAL 2022
BENAMAUREL	IVTM ANUAL 2022
BÉRCHULES	AGUA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
BÉRCHULES	BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
BÉRCHULES	IVTM ANUAL 2022
BUBIÓN	IVTM ANUAL 2022
BUSQUÍSTAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2019
BUSQUÍSTAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2019
CACÍN	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 5º.BIMESTRE 2021
CACÍN	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 6º.BIMESTRE 2021
CACÍN	IVTM ANUAL 2022
CÁDIAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
CÁDIAR	IVTM ANUAL 2022
CÁJAR	IVTM ANUAL 2022
CALAHORRA (LA)	IVTM ANUAL 2022
CALICASAS	IVTM ANUAL 2022
CAMPOTÉJAR	CANALONES ANUAL 2022
CAMPOTÉJAR	IVTM ANUAL 2022
CANILES	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
CANILES	IVTM ANUAL 2022
CÁÑAR	IVTM ANUAL 2022
CAPILEIRA	IVTM ANUAL 2022
CARATAUNAS	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
CARCHUNA-CALAHONDA	MERCADILLOS 2º.TRIMESTRE 2022
CARCHUNA-CALAHONDA	IVTM ANUAL 2022
CÁSTARAS	AGUA 4º.BIMESTRE 2021
CÁSTARAS	AGUA 5º.BIMESTRE 2021
CÁSTARAS	IVTM ANUAL 2022
CASTILLÉJAR	IVTM ANUAL 2022
CASTRIL	AGUA 4º.TRIMESTRE 2021
CASTRIL	IVTM ANUAL 2022
CDA. REG. ACEQUIA NUEVA AGUA DE LOS LUGARES DE ÓRGIVA	RIEGOS ANUAL 2022
CDA. REG. DE LA ACEQUIA DE LAS VENTANAS DE ÓRGIVA	RIEGOS ANUAL 2022
CDA. REG. FORNES CEBOLLÓN	RIEGOS ANUAL 2022
CDA. REG. FORNES UBIQUE	RIEGOS ANUAL 2022
CENES DE LA VEGA	IVTM ANUAL 2022
CHAUCHINA	BASURA 1ER.TRIMESTRE 2022
CHAUCHINA	IVTM ANUAL 2022
CHIMENEAS	IVTM ANUAL 2022
CHURRIANA DE LA VEGA	IVTM ANUAL 2022
CIJUELA	P. PÚBLICO, COCHERAS ANUAL 2022
CIJUELA	VADOS ANUAL 2022
CIJUELA	IVTM ANUAL 2022
COGOLLOS DE GUADIX	CANON ANUAL 2021
COGOLLOS DE GUADIX	APROVECHAMIENTO FORESTAL ANUAL 2021
COGOLLOS DE GUADIX	IVTM ANUAL 2022
COGOLLOS DE LA VEGA	IVTM ANUAL 2022
COLOMERA	IVTM ANUAL 2022
CORTES DE BAZA	ALCANTARILLADO ANUAL 2022
CORTES DE BAZA	IVTM ANUAL 2022
CORTES Y GRAENA	AGUA Y BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
CORTES Y GRAENA	IVTM ANUAL 2022

CUEVAS DEL CAMPO	IVTM ANUAL 2022
CÚLLAR	IVTM ANUAL 2022
CÚLLAR VEGA	IVTM ANUAL 2022
DARRO	BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
DARRO	BASURA 1ER.TRIMESTRE 2022
DARRO	IVTM ANUAL 2022
DEHESAS DE GUADIX	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
DEHESAS VIEJAS	AGUA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
DEHESAS VIEJAS	BASURA 2ºSEMESTRE 2021
DEHESAS VIEJAS	IVTM ANUAL 2022
DEIFONTES	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2021
DEIFONTES	IVTM ANUAL 2022
DIEZMA	IVTM ANUAL 2022
DÍLAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
DÍLAR	IVTM ANUAL 2022
DOMINGO PÉREZ DE GRANADA	AGUA Y ALCANTARILLADO 2º.TRIMESTRE 2021
DOMINGO PÉREZ DE GRANADA	AGUA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2021
DOMINGO PÉREZ DE GRANADA	IVTM ANUAL 2022
DÚDAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 6º.BIMESTRE 2021
DÚDAR	IVTM ANUAL 2022
ESCÚZAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 6º.BIMESTRE 2021
ESCÚZAR	IVTM ANUAL 2022
FERREIRA	IVTM ANUAL 2022
FONELAS	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
FONELAS	IVTM ANUAL 2022
FORNES	AGUA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
FORNES	BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
FORNES	IVTM ANUAL 2022
FREILA	AGUA Y BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
FREILA	IVTM ANUAL 2022
FUENTE VAQUEROS	BASURA 1ER.TRIMESTRE 2022
FUENTE VAQUEROS	IVTM ANUAL 2022
GABIAS (LAS)	IVTM ANUAL 2022
GALERA	IVTM ANUAL 2022
GOBERNADOR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2021
GOBERNADOR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
GOBERNADOR	IVTM ANUAL 2022
GÓJAR	VADOS ANUAL 2022
GÓJAR	IVTM ANUAL 2022
GORAFE	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
GUADAHORTUNA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1ER.TRIMESTRE 2022
GUADAHORTUNA	IVTM ANUAL 2022
GUÁJARES (LOS)	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
GUÁJARES (LOS)	IVTM ANUAL 2022
GUALCHOS	IVTM ANUAL 2022
GÜÉJAR SIERRA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
GÜÉJAR SIERRA	IVTM ANUAL 2022
GÜEVÉJAR	IVTM ANUAL 2022
HUÉNEJA	IVTM ANUAL 2022
HUÉSCAR	T.TRAT.RESID.SOL./CANON 1ER.SEMESTRE 2020
HUÉSCAR	T.TRAT.RESID.SOL./CANON 2º SEMESTRE 2020
HUÉSCAR	IVTM ANUAL 2022
HUÉTOR DE SANTILLÁN	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.BIMESTRE 2020
HUÉTOR DE SANTILLÁN	IVTM ANUAL 2022
HUÉTOR TÁJAR	IVTM ANUAL 2022
HUÉTOR VEGA	IVTM ANUAL 2022
ÍLLORA	OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA ANUAL 2022
ÍLLORA	OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA FEBRERO 2022
ÍLLORA	IVTM ANUAL 2022
IZNALLOZ	AGUA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
IZNALLOZ	IVTM ANUAL 2022
JÁTAR	AGUA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021

JÁTAR	IVTM ANUAL 2022
JAYENA	AGUA Y BASURA 2º.TRIMESTRE 2021
JAYENA	IVTM ANUAL 2022
JÉREZ DEL MARQUESADO	IVTM ANUAL 2022
JETE	IVTM ANUAL 2022
JUVILES	AGUA Y BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
LÁCHAR	IVTM ANUAL 2022
LANJARÓN	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
LANJARÓN	BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
LANJARÓN	IVTM ANUAL 2022
LECRÍN	IVTM ANUAL 2022
LENTEGÍ	IVTM ANUAL 2022
LOBRAS	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
LOBRAS	IVTM ANUAL 2022
LOJA	VENTA AMBULANTE OCTUBRE 2021
LOJA	PUESTOS DE MERCADOS OCTUBRE 2021
LOJA	ANEXOS PLAZA KIOSCOS OCTUBRE 2021
LOJA	C.D.PUB.RADIO.MUNIC. NOVIEMBRE 2021
LOJA	VENTA AMBULANTE NOVIEMBRE 2021
LOJA	PUESTOS DE MERCADOS NOVIEMBRE 2021
LOJA	ANEXOS PLAZA KIOSCOS NOVIEMBRE 2021
LOJA	C.D.PUB.RADIO.MUNIC. DICIEMBRE 2021
LOJA	VENTA AMBULANTE DICIEMBRE 2021
LOJA	PUESTOS DE MERCADOS DICIEMBRE 2021
LOJA	ANEXOS PLAZA KIOSCOS DICIEMBRE 2021
LOJA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 6º.BIMESTRE 2021
LOJA	VENTA AMBULANTE ANUAL 2022
LOJA	VADOS ANUAL 2022
LOJA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1ER.BIMESTRE 2022
LOJA	VENTA AMBULANTE ENERO 2022
LOJA	PUESTOS DE MERCADOS ENERO 2022
LOJA	ANEXOS PLAZA KIOSCOS ENERO 2022
LOJA	IVTM ANUAL 2022
LUGROS	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
LUGROS	IVTM ANUAL 2022
LÚJAR	IVTM ANUAL 2022
MALAHÁ (LA)	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
MALAHÁ (LA)	IVTM ANUAL 2022
MARCHAL	IVTM ANUAL 2022
MOCLÍN	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 6º.BIMESTRE 2021
MOCLÍN	IVTM ANUAL 2022
MONACHIL	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 6º.BIMESTRE 2021
MONACHIL	IVTM ANUAL 2022
MONTEFRÍO	IVTM ANUAL 2022
MONTEJÍCAR	AGUA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
MONTEJÍCAR	BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
MONTEJÍCAR	IVTM ANUAL 2022
MONTILLANA	IVTM ANUAL 2022
MORALEDA DE ZAFAYONA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 6º.BIMESTRE 2021
MORALEDA DE ZAFAYONA	IVTM ANUAL 2022
MORELÁBOR	IVTM ANUAL 2022
NEVADA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
NEVADA	IVTM ANUAL 2022
NIGÜELAS	AGUA Y BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
NIGÜELAS	IVTM ANUAL 2022
NÍVAR	IVTM ANUAL 2022
OGÍJARES	IVTM ANUAL 2022
ORCE	COTOS DE CAZA ANUAL 2021
ÓRGIVA	VADOS ANUAL 2021
ÓRGIVA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
ÓRGIVA	VADOS ANUAL 2022
ÓRGIVA	MERCADILLOS 1ER.SEMESTRE 2022

ÓRGIVA	IVTM ANUAL 2022
OTÍVAR	IVTM ANUAL 2022
PAMPANEIRA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2º.SEMESTRE 2021
PEDRO MARTÍNEZ	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
PEZA (LA)	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2º.SEMESTRE 2021
PEZA (LA)	IVTM ANUAL 2022
PINOS GENIL	IVTM ANUAL 2022
PINOS PUENTE	IVTM ANUAL 2022
PIÑAR	AGUA Y BASURA 2º.SEMESTRE 2021
PIÑAR	ALCANTARILLADO ANUAL 2022
PIÑAR	CANALONES ANUAL 2022
PIÑAR	TRÁNSITO ANIMALES ANUAL 2022
PIÑAR	IVTM ANUAL 2022
POLÍCAR	AGUA Y BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
POLÍCAR	IVTM ANUAL 2022
PÓRTUGOS	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
PÓRTUGOS	IVTM ANUAL 2022
PUEBLA DE DON FADRIQUE	IVTM ANUAL 2022
PULIANAS	T.TRAT.RESID.SOL./CANON ANUAL 2019
PULIANAS	OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA ANUAL 2021
PULIANAS	VADOS ANUAL 2021
PULIANAS	IVTM ANUAL 2022
PURULLENA	IVTM ANUAL 2022
QUÉNTAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 6º.BIMESTRE 2021
QUÉNTAR	IVTM ANUAL 2022
RUBITE	IVTM ANUAL 2022
SALAR	COTOS DE CAZA ANUAL 2021
SALAR	AGUA 4º.TRIMESTRE 2021
SALAR	BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
SALAR	VENTA AMBULANTE 4º.TRIMESTRE 2021
SALAR	ALCANTARILLADO 2º.SEMESTRE 2021
SALAR	IVTM ANUAL 2022
SANTA CRUZ DEL COMERCIO	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2021
SANTA CRUZ DEL COMERCIO	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
SANTA CRUZ DEL COMERCIO	IVTM ANUAL 2022
SANTA FE	CARGO POR REGISTRO DE ENTRADA
SANTA FE	CARGO POR REGISTRO DE ENTRADA
SANTA FE	CARGO POR REGISTRO DE ENTRADA
SANTA FE	CARGO POR REGISTRO DE ENTRADA
SANTA FE	CARGO POR REGISTRO DE ENTRADA
SANTA FE	BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
SANTA FE	VADOS ANUAL 2022
SANTA FE	IVTM ANUAL 2022
SOPORTÚJAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
SORVILÁN	BASURA 6º.BIMESTRE 2021
SORVILÁN	BASURA 1ER.BIMESTRE 2022
TAHA (LA)	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
TAHA (LA)	IVTM ANUAL 2022
TORRE-CARDELA	IVTM ANUAL 2022
TORRENUEVA COSTA	BASURA ANUAL 2022
TORVIZCÓN	BASURA Y ALCANTARILLADO 1ER.SEMESTRE 2019
TORVIZCÓN	BASURA Y ALCANTARILLADO 2º.SEMESTRE 2019
TORVIZCÓN	IVTM ANUAL 2022
TURÓN	AGUA Y BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
TURÓN	IVTM ANUAL 2022
TURRO (EL)	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 6º.BIMESTRE 2021
UGÍJAR	BASURA 2º.TRIMESTRE 2021
UGÍJAR	IVTM ANUAL 2022
VALDERRUBIO	BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
VALDERRUBIO	BASURA 1ER.TRIMESTRE 2022
VALDERRUBIO	IVTM ANUAL 2022
VALLE (EL)	IVTM ANUAL 2022

VALLE DEL ZALABÍ	IVTM ANUAL 2022
VALOR	IVTM ANUAL 2022
VEGAS DEL GENIL	IVTM ANUAL 2022
VÉLEZ DE BENAUDALLA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
VÉLEZ DE BENAUDALLA	IVTM ANUAL 2022
VÉLEZ DE BENAUDALLA	VADOS ANUAL 2022
VENTAS DE HUELMA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
VENTAS DE ZAFARRAYA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
VILLA DE OTURA	T.TRAT.RESID.SOL./CANON 6º.BIMESTRE 2021
VILLA DE OTURA	BASURA 6º.BIMESTRE 2021
VILLA DE OTURA	IVTM ANUAL 2022
VILLANUEVA DE LAS TORRES	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
VILLANUEVA MESÍA	IVTM ANUAL 2022
VÍZNAR	IVTM ANUAL 2022
ZAFARRAYA	AGUA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021
ZAFARRAYA	BASURA 4º.TRIMESTRE 2021
ZAFARRAYA	IVTM ANUAL 2022
ZAGRA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 5º.BIMESTRE 2021
ZAGRA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 6º.BIMESTRE 2021
ZUBIA (LA)	IVTM ANUAL 2022
ZÚJAR	BASURA 4º.TRIMESTRE 2021

El pago de los recibos se podrá realizar, utilizando el impreso que se facilitará a tal efecto, por email o correo ordinario: Con tarjeta bancaria (Mastercard y VISA) capturando, con el móvil, el código QR o Bidi impreso en el recibo. Con tarjeta bancaria (Mastercard y VISA), introduciendo la referencia y el importe del recibo en <https://www.tributosgranada.es/>.

En cualquier banco, caja de ahorro o cooperativa de crédito que tenga la consideración de entidad colaboradora de este Servicio, de lunes a viernes en los horarios establecidos por las oficinas de las entidades siguientes:

- CAJA RURAL DE GRANADA.
- CAIXABANK.
- BBVA.
- BANCO DE SANTANDER.
- CATALUNYA BANK.
- CAJA SUR.
- UNICAJA.
- BANCO DE SABADELL.
- CAJAMAR.

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 la página web del Servicio Provincial Tributario (<http://www.tributosdipgra.es>), en el Ayuntamiento respectivo o cualquiera de las Oficinas del Servicio Provincial Tributario en la provincia:

- Albolote. Plaza de las Ánimas, nº 2, Bajo 3.
- Albuñol: Avenida 28 de Febrero, nº 12, 1º
- Alhama de Granada. Cuesta del Matadero, nº 1, Bajo.
- Almuñécar. Plaza Kuwait s/n.
- Baza. Calle Prolongación de Corredera, nº 2, Bajo.
- La Herradura. Av. Prieto Moreno, s/n.
- Granada. Plaza Mariana Pineda, nº 7, Bajo.
- Guadix. Urbanización María de los Ángeles, Bloque 1, 2º.
- Huéscar. Calle Morote, nº 21.
- Íllora. Avenida de San Rogelio, nº 11.
- Iznalloz. Avenida Andalucía, nº 15, Bajo.
- La Zubia. Plaza de las Marinas, Edificio Las Marinas, local 2.
- Loja. Calle Real, nº 10, Bajo.
- Órgiva. Calle Mulhacén, nº 9, Bajo.
- Santa Fe. Calle Real, nº 10, 1º.

Así mismo se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación del pago a través de bancos, cajas de ahorros y cooperativas de crédito.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

NÚMERO 1.196

DIPUTACIÓN DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

Exposición listas cobratorias del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 2022

EDICTO

Mediante el presente se exponen al público las listas cobratorias del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica que a continuación se detallan, correspondientes al ejercicio 2022, aprobadas mediante resolución de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario de 18 de marzo de 2022, en virtud de acuerdos de delegación de competencias atribuidas de conformidad con lo establecido en el artículo 7 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, adoptados por los respectivos Plenos de los Ayuntamientos transcritos a favor de la Diputación Provincial de Granada, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 97 del mismo texto legal.

Relación de municipios:

AGRÓN
ALBOLOTE
ALBUÑÁN
ALBUÑOL
ALDEIRE
ALFACAR
ALGARINEJO
ALHAMA DE GRANADA
ALHENDÍN
ALMEGÍJAR
ARENAS DEL REY
BEAS DE GRANADA
BEAS DE GUADIX
BENALÚA
BENALÚA DE LAS VILLAS
BENAMAUREL
BÉRCHULES
BUBIÓN
CACÍN
CÁDIAR
CÁJAR
CALAHORRA (LA)
CALICASAS
CAMPOTÉJAR
CANILES
CÁÑAR
CAPILEIRA
CARCHUNA-CALAHONDA
CÁSTARAS
CASTILLÉJAR
CASTRIL
CENES DE LA VEGA
CHAUCHINA
CHIMENEAS
CHURRIANA DE LA VEGA

CIJUELA
COGOLLOS DE GUADIX
COGOLLOS DE LA VEGA
COLOMERA
CORTES DE BAZA
CORTES Y GRAENA
CUEVAS DEL CAMPO
CÚLLAR
CÚLLAR VEGA
DARRO
DEHESAS VIEJAS
DEIFONTES
DIEZMA
DÍLAR
DOMINGO PÉREZ
DÚDAR
ESCÚZAR
FERREIRA
FONELAS
FORNES
FREILA
FUENTE VAQUEROS
GABIAS (LAS)
GALERA
GOBERNADOR
GÓJAR
GUADAHORTUNA
GUÁJARES (LOS)
GUALCHOS
GÚÉJAR SIERRA
GÜEVÉJAR
HUÉNEJA
HUÉSCAR
HUÉTOR DE SANTILLÁN
HUÉTOR TÁJAR
HUÉTOR VEGA
ÍLLORA
IZNALLOZ
JÁTAR
JAYENA
JÉREZ DEL MARQUESADO
JETE
LÁCHAR
LANJARÓN
LECRÍN
LENTEGÍ
LOBRAS
LOJA
LUGROS
LÚJAR
MALAHÁ (LA)
MARCHAL
MOCLÍN
MONACHIL
MONTEFRÍO
MONTEJÍCAR
MONTILLANA
MORALEDA DE ZAFAYONA
MORELÁBOR
NEVADA
NIGÜELAS

NÍVAR
 OGÍJARES
 ÓRGIVA
 OTÍVAR
 PEZA (LA)
 PINOS GENIL
 PINOS PUENTE
 PÍÑAR
 POLÍCAR
 PÓRTUGOS
 PUEBLA DE DON FADRIQUE
 PULIANAS
 PURULLENA
 QUÉNTAR
 RUBITE
 SALAR
 SANTA CRUZ DEL COMERCIO
 SANTA FE
 TAHA (LA)
 TORRE-CÁRDELA
 TORVIZCÓN
 TURÓN
 UGÍJAR
 VALDERRUBIO
 VALLE (EL)
 VALLE DEL ZALABÍ
 VÁLOR
 VEGAS DEL GENIL
 VILLA DE OTURA
 VILLANUEVA MESÍA
 VÍZNAR
 ZAFARRAYA
 ZUBIA (LA)

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria el presente Edicto de exposición al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las Listas Cobratorias y que, de acuerdo con el artículo 14 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, contra los actos de liquidación contenidos en los mismos podrá formularse ante el Presidente del Servicio Provincial Tributario, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las Oficinas de este Servicio que se indican a continuación y en los respectivos Ayuntamientos.

Oficinas del Servicio Provincial Tributario:

- Albolote. Plaza de las Ánimas, nº 2, Bajo 3.
- Albuñol. Avenida 28 de Febrero, nº 12, 1º
- Alhama de Granada. Cuesta del Matadero, nº 1, Bajo.
- Almuñécar. Plaza Kuwait, s/n.
- Baza. Calle Prolongación de Corredera, nº 2, Bajo.

- Granada. Plaza Mariana Pineda, nº 7, Bajo.
- Guadix. Urbanización María de los Ángeles, Bloque 1, 2º.
- Huéscar. Calle Morote, nº 21.
- Illora. Avenida de San Rogelio, nº 11.
- Iznalloz: Avenida de Andalucía, nº 15
- La Herradura. Avenida Prieto Moreno, s/n.
- La Zubia. Plaza de las Marinas, Edificio Las Marinas, local 2.
- Loja. Calle Real, nº 10, Bajo.
- Órgiva. Calle Mulhacén, nº 9, Bajo.
- Santa Fe. Calle Real, nº 14, 1º

Se advierte que la interposición de recurso en ningún caso detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, en los términos del artículo 14.2.l) 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.

Granada, 22 de marzo de 2022.-El Director del Servicio Provincial Tributario, fdo.: José Luis Martínez de la Riva Sánchez.

NÚMERO 1.242

DIPUTACIÓN DE GRANADA

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

Aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal

EDICTO

El Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada y Diputado Delegado de Turismo, D. José Enrique Medina Ramírez, ha tenido a bien dictar resolución número 32 de 8 de marzo de 2022, del tenor literal siguiente:

Dado que el ámbito de aplicación de la presente oferta de empleo público, a ejecutar conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se circunscribe a plazas del Patronato Provincial de Turismo de Granada de la Excm. Diputación Provincial de Granada que cumplen los requisitos establecidos bien en la disposición transitoria cuarta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o bien en el artículo 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, donde se prevé una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017, entre otros sectores, en el de otros servicios públicos.

Vista la Plantilla para el ejercicio 2022 del Patronato Provincial de Turismo de Granada de la Excm. Diputación Provincial de Granada (Boletín Oficial de la Provincia número nº 248, de 29/12/2021), así como los actuales regímenes de provisión de las vacantes que conforman la misma.

De acuerdo con el Informe emitido por el Director General de Recursos Humanos.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, según el cual los procesos de estabilización de empleo temporal incluirán las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a la fecha de referencia, añadiendo que <<sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir. >>

De conformidad asimismo con los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 128.1 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En uso delegado de las atribuciones conferidas por el artículo 7.14 de los Estatutos del Patronato, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público del Patronato Provincial de Turismo de la Diputación de Granada (plazas de turno libre), para la estabilización de empleo temporal que se recoge en el Anexo de esta resolución, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en relación con la disposición transitoria cuarta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el art. 9.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

SEGUNDO. El proceso de estabilización derivado de la presente oferta de empleo público deberá garantizar, en todo caso, el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

TERCERO. La publicación de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de la plaza incluida en la presente oferta de empleo público deberá producirse

antes de 31 de diciembre de 2022. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes de 31 de diciembre de 2024.

CUARTO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente del Patronato y 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 se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Así lo resuelve y firma D. José Enrique Medina Ramírez, Vicepresidente del Patronato, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución de la Presidencia de fecha nueve de julio de 2019, lo que por la Secretaria General se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

El Vicepresidente; La Secretaria

ANEXO

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA

NUEVO INGRESO

Personal laboral

CATEGORÍA PROFESIONAL / GRUPO / TOTAL DE PLAZAS

AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA / 3 / 1

TÉCNICO/A DE INFORMACIÓN / 2 / 1

TÉCNICO/A DE INFORMACIÓN (TIEMPO PARCIAL) / 2 / 2

TÉCNICO/A MEDIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO / 2 / 1

Granada, 22 de marzo de 2022.-El Diputado Delegado de Turismo, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 1.150

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Reglamento segunda actividad Policía Local

EDICTO

Se hace saber que una vez transcurrido el plazo otorgado sin que se hayan presentado alegaciones ni reclamaciones procede la publicación del texto íntegro del

Reglamento de segunda actividad de Policías Locales a tenor de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 9 de abril de 2019.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)
RECURSOS HUMANOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Las funciones que por mandato institucional, la ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad atribuye a los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local, son eminentemente operativas y en ocasiones arriesgadas y penosas, lo que requiere determinadas aptitudes psicofísicas en aquellos, que naturalmente se van perdiendo con la edad o por determinadas circunstancias.

En el artículo 52 de la citada Ley se define que los Cuerpos de la Policía Local se regirán, en cuanto a su régimen estatutario, por lo preceptos recogidos en la ley orgánica para los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y por las disposiciones dictadas al respecto por las Comunidades Autónomas y demás normas dictadas por los correspondientes Ayuntamientos.

En desarrollo de esta previsión la ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, regula en su Título IV, Capítulo II, Sección 2ª en los artículos 28 y siguientes, la situación administrativa de Segunda Actividad, según la cual esta se desarrollará en otro puesto de trabajo adecuado a la categoría que se ostente y determinado por el Municipio, preferentemente en el área de seguridad, y si ello no fuese posible, en otros servicios municipales.

No obstante, dentro del principio de autonomía local, los Ayuntamientos podrán aprobar sus propios Reglamentos, objetivo que se pretende cumplir con la aprobación del presente Reglamento de Segunda Actividad.

INTRODUCCIÓN:

Para el pase a la Segunda Actividad, se tratará de circunstancias que mermen las capacidades del funcionario, pero que no son suficientes para la jubilación por incapacidad permanente, aunque les posibilite para ejercer otras funciones, especialmente dentro del Área de Seguridad.

La ponderación de tales circunstancias será distinta según las causas que originen el pase a la situación de Segunda Actividad. El presente Reglamento establece los procedimientos de iniciación, valoración dictamen y resolución por el órgano municipal competente.

CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto.

El Ayuntamiento de Almuñécar, al objeto de garantizar una adecuada aptitud psicofísica en la prestación de los servicios de Policía Local, establecerá la situación de Segunda Actividad.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

La Segunda Actividad de los funcionarios pertenecientes a la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar, se llevará a cabo en los términos y con las

condiciones previstas en el presente Reglamento y en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía.

Artículo 3.- Características.

1.- La Segunda Actividad es una situación administrativa en la que se permanecerá hasta el pase a la jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo, salvo que el pase a la situación de segunda actividad se produzca como consecuencia de embarazo o la pérdida e aptitudes psicofísicas y que las causas que lo motivaron hayan desaparecido.

2.- En función de la disponibilidad de personal y las necesidades orgánicas y funcionales de la organización policial, los funcionarios que pasen a la situación de Segunda Actividad podrán ocupar, hasta alcanzar la edad de jubilación, aquellos puestos de trabajo que se señalen en la correspondiente relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar. La adscripción a los puestos que se citan en el párrafo anterior, se llevará a efecto en la forma y condiciones que se establezcan reglamentariamente.

3.- En todo caso, los funcionarios que pasen a la situación de Segunda Actividad, quedarán hasta alcanzar la edad de jubilación, a disposición de la Alcaldía para cumplimiento de funciones policiales cuanto por razones excepcionales de seguridad ciudadana lo requieran.

4.- En la situación de Segunda Actividad, se ostentará la categoría que se poseía en el momento de producirse el pase a dicha situación. Así mismo, de acuerdo con el Artículo 30 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, salvo aquellas que se encuentren vinculadas al puesto de trabajo o destino concreto que se desempeñare.

5.- La Corporación Municipal, aprobará anualmente en sus presupuestos convenientemente dotados, los puestos que puedan ser ocupados en situación de Segunda Actividad, previniendo para ello el número de miembros del Cuerpo que en ese año puedan pasar a la misma.

Artículo 4.- Causas del pase a Segunda Actividad.

Las causas por las que se podrá pasar a situación de Segunda Actividad, serán las siguientes:

- a) El cumplimiento de las edades que se determinan para cada Escala.
- b) Disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial.
- c) Embarazo.

Artículo 5.- resolución sobre Segunda Actividad.

1.- La competencia para resolver el pase a la situación de Segunda Actividad y, en su caso, el reintegro al servicio activo, corresponderá por resolución expresa y motivada al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar.

2.- Previamente a dicha resolución, el Jefe del Servicio emitirá informe referido al pase del interesado a la situación de segunda actividad, el cual será preceptivo pero no vinculante.

3.- De acuerdo con el artículo 2. del Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto, de adecuación de las normas reguladoras de los procedimientos de gestión de personal a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común, el silencio será desestimatorio.

Artículo 6.- Comunicación de la situación de Segunda Actividad.

Una vez adoptada la resolución para el pase a la segunda actividad, el órgano municipal competente, lo comunicará el Área de Personal y a la Junta de Andalucía para que tal circunstancia sea anotada en el registro correspondiente.

Artículo 7.- Documento de acreditación profesional.

La situación de segunda actividad quedará reflejada en el documento de acreditación profesional del funcionario.

Igualmente ocurrirá en el momento que pase a situación de jubilado, ya sea por edad o por enfermedad del funcionario de Policía.

Artículo 8.- Razones excepcionales.

1.- El Alcalde podrá requerir, motivadamente, al funcionario en situación de Segunda Actividad para el cumplimiento de funciones operativas, por el tiempo mínimo necesario, cuando concurren razones excepcionales de seguridad ciudadana que, básicamente, contemplará los aspectos siguientes:

- a) Que sean imprevisibles y no periódicas.
- b) Que sean de tal magnitud que no puedan resolverse por los medios operativos ordinarios.

2.- A los Policías Locales que tengan que realizar los servicios enumerados en este artículo, se les dotará de la uniformidad y de los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

3.- La designación de los funcionarios para la realización de dichos servicios, comenzará por los que hayan pasado por razón de edad, y en orden cronológicamente inverso al de su pase, empezando por los que se encuentren desarrollando sus actividades en el Área de Seguridad.

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTOS DE PASE A LA SITUACIÓN DE SEGUNDA ACTIVIDAD.

SECCIÓN 1ª. POR CUMPLIMIENTO DE LA EDAD.

Artículo 9.- Características.

El pase a la situación de Segunda Actividad por razones de la edad, podrá producirse al cumplirse las siguientes edades y de acuerdo con la escala de pertenencia.

- a) Escala Ejecutiva: Cincuenta y siete años.
- b) Escala Básica: Cincuenta y cinco años.

Artículo 10.- Iniciación del procedimiento.

1.- El procedimiento por razón de edad se iniciará de oficio o previa petición del interesado.

2.- La solicitud de los interesados para pasar a la situación de Segunda Actividad, podrán presentarla tres meses antes de llegar a las edades fijadas en el artículo 8 del presente Reglamento.

Artículo 11.- Comunicación al interesado.

El Ayuntamiento comunicará al empleado público, el pase a la situación administrativa de Segunda Actividad, con la antelación suficiente, que en ningún caso será inferior a los tres meses anteriores al cumplimiento de la edad establecida, con el fin de que el interesado pueda solicitar, si lo estima conveniente, la prórroga en el servicio activo, sin que se produzca interrupción en éste.

Artículo 12.- Limitaciones del pase a la Segunda Actividad.

1.- El Alcalde, motivadamente, podrá limitar por cada año natural y categoría, el número de Policías que puedan acceder a la situación de Segunda Actividad por razón de edad, prorrogando la permanencia en el servicio activo de quienes, en orden inverso al de la fecha en que cumplan la edad, excedan del cupo fijado. A tal efecto, se dictará resolución en el mes de diciembre del año anterior en el que se fuera a producir el pase de los funcionarios a la Segunda Actividad. Caso de no haber resolución al respecto, se entenderá que no hay límite al número de pases a la situación de Segunda Actividad para ese año.

2.- Quien en el momento de cumplir la edad, que determine su pase a la situación de Segunda Actividad, se hallase en una situación administrativa distinta a la de servicio activo o excedencia, continuará hasta que cesen las causas que lo motivaron.

3.- Los funcionarios que se presenten a pruebas de ascenso, no podrán solicitar el pase a la Segunda Actividad, hasta que finalicen los procesos. En caso de ascenso, deberán permanecer en la plaza obtenida, un mínimo de dos años, antes de solicitar el pase a la situación de Segunda Actividad. En caso de cambio de Escala, deberá cumplirse el mismo requisito anterior, además del correspondiente a la edad establecida para dicha escala, antes de solicitar el pase a la situación de Segunda Actividad.

Artículo 13.- Prórroga en el Servicio Activo.

1.- El municipio podrá aplazar el pase a la situación de Segunda Actividad, por sucesivos períodos de un año, cuando exista solicitud expresa del interesado y siempre que medie informe favorable del Tribunal Médico, constituido según lo establecido en el presente Reglamento. El interesado presentará la solicitud para la prórroga en el servicio activo, como mínimo dos meses antes del cumplimiento de la edad o del vencimiento del aplazamiento anual que tenga concedido.

2.- El plazo máximo de resolución del procedimiento de prórroga en el servicio activo y su notificación, será de un mes contado desde la fecha de presentación de la solicitud del interesado en el Registro General del Ayuntamiento.

SECCIÓN 2ª. POR DISMINUCIÓN DE LAS APTITUDES PSICOFÍSICAS.

Artículo 14.- Características.

1.- Pasarán a la situación de Segunda Actividad, sin la limitación de las edades determinadas, aquellos funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Almuñécar, que tengas disminuidas las aptitudes físicas o psíquicas y sensoriales necesarias para el desempeño de la función policial, bien por incapacidad transitoria o de otro tipo, siempre que la intensidad de dicha disminución no sea causa de jubilación.

2.- La causa de la disminución de aptitudes será cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico físico o psíquico, que incapacite al funcionario para el normal desempeño de las funciones de su puesto de trabajo y siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de jubilación por incapacidad permanente. El cuadro de las causas son las relacionadas en el Decreto

135/2003, de 20 de mayo de la Consejería de Gobernación (BOJA 12 de junio 2003), que desarrolla la Segunda Actividad de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y que se determinaran en el Organigrama funcional del Excelentísimo Ayuntamiento de Almuñécar y en su Relación de Puestos de Trabajo.

3.- La duración de estas disminuciones ha de preverse permanente, o bien que no sea posible que tales disminuciones desaparezcan dentro de los períodos previstos para la incapacidad temporal por la normativa vigente.

Artículo 15.- Iniciación del procedimiento.

El procedimiento por razón de la disminución de las aptitudes psicofísicas, se iniciará de oficio o previa petición del interesado, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 al 19 Decreto 135/2003, de 20 de mayo de la Consejería de Gobernación (BOJA 12 de junio 2003), que desarrolla la situación administrativa de Segunda Actividad de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

Artículo 16.- Proceso de Evaluación.

1.- La evaluación de la disminución deberá ser dictaminada por los servicios médicos municipales o, en caso de no existir éstos, por facultativos designados por el Excelentísimo Ayuntamiento de Almuñécar, previo acuerdo con los representantes sindicales.

2.- A petición del interesado, podrá constituirse un Tribunal Médico compuesto por facultativos del Sistema Sanitario Público de Andalucía, uno a propuesta del Servicio Andaluz de Salud, otro a propuesta del Ayuntamiento y el tercero a propuesta del interesado, que dictaminará la evaluación de la disminución. Dichos dictámenes se considerarán vinculantes para declarar la situación de Segunda Actividad.

Artículo 17.- Reingreso al Servicio Activo.

Podrá acordarse, de oficio o a solicitud del interesado, el reingreso al servicio activo, de aquellos miembros del Cuerpo de la Policía Local de Almuñécar, que hubieran pasado a la situación de Segunda Actividad por razones psicofísicas, en el caso de que hayan desaparecido las causas que motivaron el pase a esta situación, previo dictamen médico.

Artículo 18.- Dictamen.

1.- El dictamen médico emitido a la vista de toda la documentación, será elevado al Alcalde para que adopte la pertinente resolución.

2.- Se garantizará el secreto del dictamen del Tribunal Médico, sin que para el trámite administrativo se mencione o describa enfermedad alguna. No obstante, el dictamen deberá contener los siguientes aspectos:

a) La existencia o no de disminución de aptitudes físicas, psíquicas o sensoriales.

b) Si la citada disminución de aptitudes se prevé, o no, con carácter permanente.

c) La pertinencia o no del pase a la Segunda Actividad usándose única y exclusivamente los términos apto o no apto para el servicio activo.

Artículo 19.- Plazo de resolución.

El plazo máximo de resolución del procedimiento para el pase a Segunda Actividad por causa de disminución de las aptitudes psicofísicas será de tres meses desde la fecha de su iniciación.

SECCIÓN 3ª. POR EMBARAZO.

Artículo 20.- Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se iniciará a instancia de la interesada.

Artículo 21.- Dictamen.

El dictamen médico necesario para el pase a la Segunda Actividad por causa de embarazo, consistirá en un certificado médico oficial que acredite tal circunstancia.

Artículo 22.- Duración.

La funcionaria embarazada permanecerá en la situación administrativa de Segunda Actividad, hasta el momento en que termine el embarazo, a partir del cual pasará a la situación de servicio activo, sin perjuicio de la licencia o la incapacidad temporal que le corresponda.

Artículo 23.- Plazo de resolución.

El plazo de resolución del procedimiento para el pase a la Segunda Actividad por causa de embarazo, será de diez días naturales contados desde la fecha de iniciación.

CAPÍTULO III: DE LA SEGUNDA ACTIVIDAD.

Artículo 24.- Clasificación.

Funciones en situación de segunda actividad en el área de seguridad.

Las funciones que desempeñarán los funcionarios en situación de segunda actividad serán, entre otras, las siguientes:

a) Control de entrada en el interior de las dependencias policiales.

b) Actividades relativas a educación vial.

c) Control del mantenimiento de los vehículos y material de la Policía Local.

d) Administrativas.

e) De intendencia (vestuario, material, etc.).

f) De gestión de Recursos Humanos.

g) Las mismas funciones, que las expresadas en las letras anteriores de este artículo, en tráfico, transportes y Protección Civil.

h) Funciones en los centros de emergencias.

i) En general, todas aquellas actividades técnicas de asesoramiento, gestión y apoyo de la actividad policial o relacionadas con la misma, de características similares a las expresadas en los epígrafes anteriores, siempre que éstas no impliquen actuaciones policiales operativas.

Artículo 25.- El pase a la Segunda Actividad.

1.- El pase a la Segunda Actividad, se producirá como norma general y preferentemente, dentro del Área de Seguridad del Ayuntamiento de Almuñécar, en los puestos vacantes de Segunda Actividad contemplados en el Organigrama y en la Relación de Puestos de trabajo, los interesados que lo soliciten, podrán ocuparlos directamente de acuerdo con la forma de provisión establecida en este Reglamento.

2.- Si lo previsto en el apartado anterior de este artículo no fuera posible por falta de puestos dentro del Área de Seguridad del Ayuntamiento de Almuñécar, podrá asignarse otro servicio o dependencia municipal, en los puestos vacantes de Segunda Actividad contemplados en el Organigrama y en la Relación de Puestos de trabajo, o excepcionalmente en otra administración con la que exista convenio al efecto, previo acuerdo con el interesado.

3.- En todo caso, el funcionario que solicite un determinado puesto en situación de segunda actividad, deberá reunir los requisitos necesarios para cubrir el puesto solicitado.

Artículo 26.- Situaciones.

El pase a la situación de Segunda Actividad para los funcionarios de la Policía Local del Ayuntamiento de Almuñécar, podrá ser: con destino o sin destino.

Con destino: realizando sus funciones en uno de los puestos relacionados en el anexo II del presente reglamento.

Sin destino: esta situación se dará, cuando no queden puestos libres del anexo II, quedando el funcionario de Policía libre de cualquier servicio, a la espera de un puesto vacante.

1.- Segunda Actividad sin destino.

1-1.- El pase a la situación de Segunda Actividad sin destino, solo podrá producirse desde la situación de Segunda Actividad con destino, cuando se cumplan los 60 años de edad para la escala Básica y los 62 años de para la escala Ejecutiva.

1-2.- El Ayuntamiento de Almuñécar fijará, antes del 31 de diciembre de cada año, el número máximo de funcionarios del Cuerpo de Policía Local, que se autoriza su pase a la situación de Segunda Actividad sin destino durante el año siguiente. Los funcionarios que no puedan acceder a la misma, quedarán situados en un orden preferente para años sucesivos. Caso de no haber resolución al respecto, se entenderá que no hay límite para el pase a Segunda Actividad sin destino, de aquellos que cumplan con los requisitos.

1-3.- En esta situación de Segunda Actividad sin destino, se percibirá las retribuciones que correspondan a la categoría y antigüedad que se posean, restando el 20% a la totalidad del complemento específico.

1-4.- Cualquier variación de las retribuciones indicadas asignadas al personal en activo, originará en las retribuciones correspondientes al personal en situación de Segunda Actividad de la misma antigüedad y categoría, las variaciones pertinentes para que en todo momento representen las cuantías señaladas en el apartado anterior.

1-5.- Los funcionarios que pasen a esta situación causarán vacante en la plantilla. Asimismo, estarán sometidos al régimen general disciplinario aplicable al resto de los funcionarios de la Administración Local.

2.- Segunda Actividad con destino.

2.1.- Los Policías Locales desarrollarán la situación de Segunda Actividad con destino, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de este Reglamento.

2.2.- A los efectos de lo previsto en el punto anterior, tendrán preferencia para acceder a dicha situación, en primer lugar, los funcionarios de mayor edad, en caso de igualdad, el de mayor antigüedad.

2.3.- Aquellos funcionarios que se encuentre en situación de segunda actividad, no podrá realizar servicios de carácter extraordinario, salvo los recogidos en el artículo 8 de este reglamento.

CAPÍTULO VI: DE LAS RETRIBUCIONES.**Artículo 27.- Retribuciones.**

1.- El pase a la situación de Segunda Actividad, no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias.

2.- Cualquier variación de las retribuciones básicas asignadas al personal en activo, asignará las variaciones pertinentes en las correspondientes al personal en

situación de Segunda Actividad de la misma antigüedad y categoría.

Artículo 28.- Trienios y otros derechos.

1.- El tiempo transcurrido por el funcionario en la situación de Segunda Actividad será computable a efectos de perfeccionamiento de trienios.

2.- Al funcionario en la situación de Segunda Actividad, le serán reconocidos todos los derechos recogidos para el funcionario en activo en el Acuerdo de las condiciones de trabajo del personal Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Almuñécar.

CAPÍTULO V: PROVISIÓN.**Artículo 29.- Formas y sistemas de provisión.**

1.- Los puestos de Segunda Actividad, se asignarán primero por riguroso orden de solicitud o antigüedad en esta situación, teniendo en cuenta el grado de incompatibilidad o enfermedad y segundo por edad, y en caso de igualdad, el más antiguo y si persiste el empate, por concurso de mérito, rigiéndose dicho concurso por las bases establecidas en el Acuerdo del Ayuntamiento de Almuñécar con su personal funcionario, sobre Provisión de Puestos de Trabajo.

2.- Sin perjuicio de lo previsto en los apartados anteriores de este artículo, cuando existan puestos vacantes de Segunda Actividad, los interesados que soliciten podrán ocuparlo directamente.

3.- Cuando por jubilación, creación de un nuevo puesto u otro motivo quedarán vacantes puestos de Segunda Actividad, en primer lugar, estos podrán ser ocupados por movilidad dentro de la situación de Segunda Actividad, previa solicitud de los interesados y rigiéndose en su caso, por lo previsto en el apartado 1 de este artículo.

Artículo 30.- De la Uniformidad.

1.- El personal que se encuentre en la situación de Segunda Actividad en el Área de Seguridad, utilizará la uniformidad de las Policías Locales. No obstante, la Alcaldía podrá dispensar, en parte o totalmente, de ello, en razón de las funciones no operativas que tenga atribuido dicho personal.

2.- El personal que se encuentre en la situación administrativa de Segunda Actividad y desarrolle dicha actividad en otros servicios municipales, no pertenecientes al Área de Seguridad, no podrá hacer uso de la uniformidad de las Policías Locales.

Artículo 31.- De la Jornada.

1.- Los puestos de Segunda Actividad con destino, dispondrán de una jornada laboral exenta de realizar noches, sábados, domingos y festivos.

2.- Los puestos de Segunda Actividad, que dispongan por sus características horarios en los que se tengan que realizar noches, sábados, domingos o festivos, serán de voluntaria aceptación.

Artículo 32.- Régimen disciplinario y de incompatibilidad.

Los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Almuñécar, en situación de Segunda Actividad, estarán sujetos a idéntico Régimen Disciplinario y de Incompatibilidades que en servicio activo, menos cuando desempeñen puestos en un servicio distinto a los asignados en el Área de Seguridad, que les será de aplicación el régimen general disciplinario y de incompatibilidades de los funcionarios públicos.

Artículo 33.- De la participación sindical.

1.- Los Representantes Sindicales del Ayuntamiento de Almuñécar, serán informados y tendrán participación, en todos los procesos y solicitudes de pase a la situación de Segunda Actividad.

2.- En todo lo relativo al desarrollo, modificación, fijación de puestos, incrementos o disminución de estos, será necesaria la previa negociación con dichos Representantes Sindicales, de conformidad con lo previsto en las leyes y de lo establecido en el Acuerdo del Ayuntamiento de Almuñécar, para su personal funcionario.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

Para facilitar la integración en los puestos de trabajo de Segunda Actividad, el Ayuntamiento de Almuñécar, propiciará la realización de los cursos de formación necesarios, para que los funcionarios puedan desarrollar su nueva actividad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Tras la aprobación y publicación del presente Reglamento, todo interesado en pasar a situación de Segunda Actividad, deberá solicitarlo por escrito, acreditando documentalmente que reúne las condiciones y requisitos necesarios para poder optar a los puestos en situación de Segunda Actividad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Será de aplicación a los funcionarios contemplados en el presente reglamento cualquier acuerdo, norma, ley o resolución tomada con posterioridad, que afecte tanto a funcionarios de la Administración General del Estado, cómo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas, cuantas disposiciones de igual o inferior rango, se opongan a lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Se faculta a la Corporación Municipal, para dictar las disposiciones y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y puesta en práctica del presente Reglamento, entrando en vigor el día siguiente de su publicación en BOP de Granada.

En Almuñécar, 21 de marzo de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

ANEXO I

Cuadro de las causas de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación administrativa de Segunda Actividad.

1. Con carácter general:

El diagnóstico de una enfermedad, o la catalogación de un síndrome o proceso patológico no es un criterio de valoración en sí mismo y sí lo es, la disminución en las aptitudes psicofísicas que origine.

Para la valoración de las enfermedades, síndromes y procesos patológicos, se tendrán en cuenta entre otros, los siguientes criterios: Cronicidad de la enfermedad, síndrome y/o proceso patológico. Posibilidades de mejoría clínica con/sin tratamiento.

- Posibilidades de empeoramiento por la permanencia en el servicio activo.

- Posibilidades terapéuticas con las que cuenta para su curación.

- Cuando se trate de enfermedades infectocontagiosas, además, las posibilidades de contagio.

Se tendrán en cuenta las enfermedades, síndromes, procesos patológicos que, a juicio de los facultativos, le disminuyan las aptitudes psicofísicas necesarias para permanecer en la situación de servicio activo y no constituyan motivo de jubilación por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones.

Los facultativos aplicarán este cuadro de las causas de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas en función de las exigencias laborales propias de la Policía Local, conforme a las funciones y actividades propias de la escala y categoría del funcionario.

1. Con carácter específico:

Son causa de pase a la situación de Segunda Actividad, las siguientes enfermedades, síndromes o procesos patológicos que, tras la valoración correspondiente por los facultativos, incapaciten al funcionario para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

2.1. Oftalmología.

2.1.1. Disminución apreciable y permanente de la agudeza visual con corrección, siempre que no sea inferior a 6/10 en el ojo menor y 5/10 en el otro.

2.1.2. Disminución apreciable y permanente del campo de visión.

2.2. Otorrinolaringología.

2.2.1. Hipoacusia que con aparato corrector no sobrepase del 35% de pérdida global entre los dos oídos, de acuerdo a la fórmula $\zeta \% \text{ Pérdida en un oído} = (p500 + p1000 + p2000 + p3000 \cdot 25) \cdot 1,54$ (p = pérdida de decibelios).

Para calcular la pérdida global en % = (pérdida oído mejor É5) + (pérdida en oído peor) 6. 2.2.2. Síndrome vertiginoso.

2.3 Aparato digestivo.

2.3.1. Hipertensión portal.

2.3.2. Hepatitis crónica que requiera tratamiento,

2.3.3. Cirrosis hepática.

2.3.4. Hidatidosis.

2.3.5. Tumorações hepáticas de gran tamaño y con manifestaciones crónicas.

2.3.6. Pancreatitis crónica.

2.3.7. Enfermedad inflamatoria del intestino.

2.3.8. Trasplante hepático.

2.4. Aparato cardiovascular.

2.4.1. Cardiopatías isquémicas.

2.4.2. Insuficiencia cardiaca.

2.4.3. Arritmias del tipo fibrilación auricular, taquicardia supraventricularparoxística o arritmias ventriculares.

2.4.4. Hipertensión arterial con tratamiento farmacológico.

2.4.5. Arteriopatías periféricas sintomáticas.

2.4.6. Enfermedad tromboembólica durante el tiempo que requiera tratamiento.

2.4.7. Aneurisma de aorta.

2.5. Aparato respiratorio.

2.5.1. Insuficiencias respiratorias.

- 2.5.2. Enfermedades obstructivas de las vías aéreas.
- 2.5.3. Asma bronquial.
- 2.5.4. Síndrome de apneas durante el sueño.
- 2.5.5. Neumotórax recidivante.
- 2.5.6. Neumopatías intersticiales.
- 2.5.7. Hipertensión pulmonar.
- 2.5.8. Trasplante pulmonar.
- 2.6. Nefrología y aparato genito-urinario.
 - 2.6.1. Tratamientos sustitutivos de la función renal, incluidos la hemodiálisis y trasplante renal.
 - 2.6.2. Litiasis renal de repetición.
 - 2.6.3. Insuficiencia renal crónica avanzada.
- 2.7. Trastornos del tejido conectivo y aparato locomotor.
 - 2.7.1. Procesos inflamatorios crónicos osteoarticulares del tipo artritis reumatoide o espondililitis anquilosante.
 - 2.7.2. Enfermedades del colágeno vascular tipo lupus eritematoso sistémico, esclerosis sistémicas o vasculitis.
 - 2.7.3. Enfermedades del aparato locomotor.
 - 2.7.3.1. Artrosis.
 - 2.7.3.2. Discopatías.
 - 2.7.3.3. Escoliosis de gran curvatura.
- 2.8. Dermatología.
 - 2.8.1. Enfermedades, síndromes o procesos dermatológicos que a juicio de los facultativos le incapaciten para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.
- 2.9 Sistema nervioso.
 - 2.9.1. Epilepsia.
 - 2.9.2. Enfermedad cerebro vascular.
 - 2.9.3. Enfermedad de Parkinson y otros trastornos extrapiramidales.
 - 2.9.4. Polineuropatías crónicas.
 - 2.9.5. Miopatías inflamatorias.
 - 2.9.6. Déficit permanente de la función motora y/o sensitiva.
- 2.10. Psiquiatría.
 - 2.10.1. Trastornos del humor.
 - 2.10.2. Trastornos neuróticos.
 - 2.10.3. Alcoholismo y drogodependencias a sustancias ilegales.
- 2.11. Hematología.
 - 2.11.1. Anemias durante el período que sean sintomáticas.
 - 2.11.2. Trastornos severos de la coagulación o tratamiento con fármacos anticoagulantes.
- 2.12. Metabolismo y endocrinología.
 - 2.12.1. La diabetes mellitus.
 - 2.12.2. Tiroidopatías.
 - 2.12.3. Obesidad mórbida.
 - 2.12.4. Delgadez extrema.
- 2.13. Sistema inmunológico.
 - 2.13.1. Las inmunodeficiencias.
 - 2.13.2. Cualesquiera otras enfermedades, alteraciones, síndromes y procesos patológicos que le incapaciten para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.
- 2.14. Neoplasias.

2.14.1. Enfermedades neoplásicas de cualquier localización, tanto sólidas como hematológicas, que a juicio de los facultativos, le incapaciten para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

2.15. Patología infecciosa.

2.15.1. Enfermedades infecciosas de cualquier localización, que a juicio de los facultativos le incapaciten para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

3. Además de lo recogido expresamente en este Anexo: Serán motivo de pase a la situación de Segunda Actividad, aquellas enfermedades, síndromes y procesos patológicos que, a juicio de los facultativos, incapaciten al funcionario para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

4. Los funcionarios en situación de Segunda Actividad, estarán sujetos a idénticos regímenes disciplinarios y de incompatibilidades que en servicio activo, salvo que desempeñen puestos en un servicio distinto al de Policía Local, en cuyo caso, estarán sometidos al régimen general disciplinario de los funcionarios. El dictamen médico emitido, se elevará al órgano municipal competente, para que adopte la pertinente resolución.

ANEXO II

RELACIÓN DE PUESTOS DE SEGUNDA ACTIVIDAD DE LA POLICÍA LOCAL DE ALMUÑÉCAR

- 1.- Atención, información al ciudadano y apoyo a odac.
- 2.- Odac.
- 3.- Apoyo en trabajo policial en temas de inspección (actividades, obras, ordenanzas, etc.)
- 4.- Control policial en acceso a edificios e instalaciones municipales.
- 5.- Mercado de abastos y mercadillos.
- 6.- Comunicación y videovigilancia.
- 7.- Educación vial en parque de tráfico y colegios.
- 8.- Inspector de riesgos laborales. Seguridad y prevención del Ayuntamiento.
- 9.- Formación, gestión de cursos a nivel policial (preparación, control e impartición).
- 10.- Gestión de vehículos abandonados, depósito de vehículos y revisión de vehículos policiales y mantenimiento de los mismos.
- 11.- Señalización (con asignación de operario fijo).
- 12.- Auxiliar en negociado de sanciones y ordenanzas.
- 13. Notificadores.
- 14.- Inspector de seguridad en eventos. Coordinación con resto de cuerpos municipales (G.C., Protección Civil, Bomberos).
- 15.- Inspector de servicios externos (control de empresas subcontratadas).
- 16.- Cualquier función de características policiales que no requiera esfuerzo físico, peligrosidad y trabajo en nocturno, fines de semana y festivos.

Almuñécar, 21 de marzo de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 1.235

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Admitidos, tribunal y convocatoria a plaza de Policía Local promoción interna

EDICTO

Finalizado el plazo concedido para la presentación de instancias para la provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local promoción interna, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Oficial del Cuerpo de la Policía Local, mediante el sistema de promoción interna y publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" número 18, de 27 de enero de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, puesto que no hay ningún candidato que haya resultado excluido la lista de admitidos provisional se eleva a definitiva automáticamente, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

ROMERO DEL CASTILLO, FRANCISCO JESÚS

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidente: D^a Anaís Ruiz Serrano

Suplente: D^a Eva Garrigosa Mendoza

Secretaria: D^a Eva Manuela Martínez Martínez

Suplente: D. Juan Francisco Palma González

Vocales: D^a Susana Muñoz Aguilar

D. Teresa Escudero Gullón

D. Francisco Javier Iglesias Iglesias

D. Antonio Jesús Ramírez Juárez

Suplentes: D. Sergio Palma Díaz

D. Juan José Medina Castillo

D^a Marina Sánchez García

D. José Manuel López Terrón

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO. Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración de la primera fase: concurso del proceso selectivo, el próximo 7 de abril de 2022, a las 12 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO. Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO. Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (web: WWW.almunecar.es)

Almuñécar, 23 de marzo de 2022.-La Alcaldesa-Presidente, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 1.243

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Modificación de la ordenanza reguladora IIVTNU

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Beas de Granada en sesión extraordinaria celebrada con fecha 21 de marzo de 2022, acordó aprobar provisionalmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU), con la finalidad de actualizarlo a la normativa vigente. Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 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, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación. En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 17.3 in fine de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Beas de Granada, 24 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Martín Yáñez.

NÚMERO 1.141

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Padrón de contribuyentes tasa de entrada vehículos, reservas de vía pública, carga y descarga

EDICTO

D^a Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa del Ayuntamiento de Cájjar, provincia de Granada,

HAGO SABER: Que habiendo sido aprobado por Decreto de esta Alcaldía-Presidentencia nº 180/2022, de fecha 4 de marzo de 2022, el padrón de contribuyentes de tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (vados) correspondiente al ejercicio 2022, el mismo se expone al público, por el espacio de un mes a contar del día siguiente al de publicación de este edicto en el B.O.P., durante el cual podrán los interesados legítimos examinarlo en las

Oficinas Municipales del Ayuntamiento a efectos de lo dispuesto en el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El período de cobranza en voluntaria queda fijado desde el día 01 de abril al 31 de mayo de 2022, ambos inclusive, pudiendo hacerse efectivos los recibos correspondientes en cualquiera de las sucursales de CaixaBank y Caja Rural de Granada, en los días y horarios que estas entidades dispongan al efecto.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, y al amparo de lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se correspondan.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estado a tales efectos el Padrón a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento de Cajar.

Cajar (Granada) 16 de marzo de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 1.197

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)

Modificación de la plantilla de personal

EDICTO

D^a Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna Calahonda (Granada),

HACE SABER: Que habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta Vecinal, de fecha 24 de marzo de 2022, de modificación de la plantilla de personal, con motivo de la estabilización de empleo temporal, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOP.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición

de los interesados en la sede electrónica de esta E.L.A. [<http://carchunacalahonda.sedelectronica.es>].

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Carchuna-Calahonda, 22 de marzo de 2022.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 1.201

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Expediente de concesión de créditos extraordinarios y suplemento de créditos número 02/22

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Texto Legal, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente de concesión de créditos extraordinarios y suplemento de créditos número 02/22, por importe de 1.727.670,75 euros, financiado con el remanente de tesorería para gastos generales.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del RDL citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Oficina de presentación: Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Cenes de la Vega, 22 de marzo de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 1.208

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Delegación de competencias del Pleno en la Alcaldía

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2022, en relación con el expediente del contrato de servicios de

“Recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria”, adoptó el siguiente acuerdo de delegación de competencias del Pleno a favor de la Alcaldía:

1º.- Delegar en la Alcaldía, tan ampliamente como en Derecho proceda, todas las competencias que en materia de contratación corresponden a este Ayuntamiento Pleno en relación con la licitación del contrato de servicios de “Recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria”.

2º.- En los acuerdos adoptados por la Alcaldía en virtud de esta delegación se hará constar de forma expresa esta circunstancia.

3º.- Las facultades que podrá ejercer la Alcaldía en relación con las atribuciones objeto de delegación serán las propias que corresponden al órgano delegante, e incluyen expresamente la facultad de resolver los recursos de reposición o en materia de contratación interpuestos contra los actos dictados por el órgano delegado; no obstante, el Pleno se reserva la facultad de avocar en cualquier momento la competencia sobre cualquier asunto o materia objeto de delegación.

4º.- Las atribuciones delegadas deberán ejercerse por la Alcaldía dentro de los límites de esta delegación, sin que sean susceptibles de ser delegadas en ningún otro órgano. La Alcaldía dará cuenta al Pleno de las resoluciones adoptadas en el ejercicio de la presente delegación.

5º.- En lo no previsto en el presente acuerdo el régimen jurídico aplicable a la delegación será el previsto, con carácter general, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el 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.

6º.- La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del presente acuerdo, la Alcaldía no hace manifestación expresa ante el Pleno de que no acepta la delegación.

7º.- Comunicar este acuerdo a las Área de Contratación e Intervención a los efectos oportunos.

8º.- Publicar el acuerdo plenario de delegación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Granada” y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9º.- Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo (artículos 123 y 124 LPACAP).

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Si el interesado optase por la interposición del recurso de reposición no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que le sea notificada la reso-

lución del recurso o haya transcurrido un mes desde su interposición, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo”.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cenes de la Vega, 23 de marzo de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 1.140

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA (Granada)

Aprobación inicial presupuesto municipal 2022

EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 17 de marzo de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Cogollos Vega, 18 de marzo de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Lucena Sanchez.

NÚMERO 1.247

AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA (Granada)

Aprobación definitiva Presupuesto General 2022 y plantilla de personal

EDICTO

D. Juan Fernández Carmona, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cortes de Baza,

HACE SABER: Que el Pleno en sesión de 4 de febrero de 2022 aprobó inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento del ejercicio 2022 y la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, y publicada en el BOP de Granada de 11 de febrero de 2022 nº 29 y al no haberse presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado. Lo que se hace público de conformidad con el art. 169.3 del RDL 2/2004 de 5 de marzo.

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULO DEL ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	IMPUESTOS DIRECTOS	417.750 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.300 €
3	TASA Y OTROS INGRESOS	204.310 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.248.000 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	20.200 €
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	12.000 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	837.340 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	4.000 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0 €
	TOTAL:	2.748.900 €

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULO DEL ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	585.880 €
2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	980.600 €
3	GASTOS FINANCIEROS	9.050 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	228.320 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA	50.000 €
6	INVERSIONES REALES	764.200 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	102.405 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	28.445 €
	TOTAL:	2.748.900 €

Asimismo en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 127 del RDL del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

PLANTILLA 2022.

PERSONAL FUNCIONARIO

Con habilitación nacional

Secretaría Intervención/1/A1/26

Escala de Administración General

2.1. Subescala Administrativa / 2 / C1 / 22

- 1 cubierta en propiedad

- 1 vacante

2.2. Subescala Auxiliar / 1 / C / 18

- Cubierta interinamente

2.3. Subescala Subalterna: Ordenanza

AMORTIZADA

Escala de Servicios Especiales

Policía Local / 1 / C1 / 22

PERSONAL LABORAL FIJO:

- 1 Conductor vehículo RSU

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

- 2 Operarios Servicios Generales

- 1 Operario Servicio RSU

- 1 Técnico

- 3 Limpiadoras

PERSONAL EVENTUAL: 1

PERSONAL ADSCRITO A PROGRAMAS SUBVENCIÓNABLES

- 1 Técnico de Deportes

- 1 Dinamizador Guadalinfo

- 1 Técnico Inclusión Social

Cortes de Baza, 24 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan Fernández Carmona.

NÚMERO 1.153

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Aprobación definitiva proyecto actuación pajarería tienda y exposición de perdiz roja

EDICTO

Acuerdo de Pleno de fecha 24 de febrero de 2022, del Ayuntamiento de Cúllar por la que se aprueba definitivamente expediente de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

PRIMERO. Declarar la utilidad pública o interés social de la Actuación de Interés Público, según ha quedado justificada en la parte expositiva antecedente, promovida por D. Alonso Segura Arcas con D.N.I ***** para la actuación en suelo no urbanizable consistente en la actuación instalación de pajarería, tienda, exposición y venta de perdiz roja. Con emplazamiento en polígono 58, parcela 209, de Cúllar.

SEGUNDO. Aprobar el proyecto de actuación que fundamenta la declaración de utilidad pública o interés social, redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Mariano Segura Manzano.

TERCERO. La declaración de interés público o social se entenderá a los únicos efectos de conllevar la aptitud de los terrenos para la implantación de la actuación, sin perjuicio de que la materialización del uso y actividad requerirá la obtención del resto de licencias y autorizaciones administrativas que fueran legalmente precedentes, determinándose en la licencia de obras correspondiente la garantía y prestación compensatoria previstas en el art. 52.4 y 5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre. Reconociéndose la aplicación del porcentaje reducido conforme a Ordenanza Municipal, por tener la actuación la consideración de especial interés o utilidad municipal.

CUARTO. Condicionar la autorización de la actividad a las siguientes obligaciones del promotor:

- Al mantenimiento o implantación efectiva de la explotación.
- A solicitar licencia urbanística de obras en el plazo de un año.

QUINTO. Cualquier cambio de uso, actividad o modificación del proyecto inicial deberá ser previamente comunicada y autorizada por el Ilmo. Ayuntamiento de Cúllar.

SEXTO. Remitir el presente Acuerdo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor del art. 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

SÉPTIMO. Notificar el presente Acuerdo al promotor, con indicación de que el presente acto pone fin a la vía administrativa, con indicación del régimen de recursos que con arreglo a Derecho procedan."

OCTAVO. Facultar a Alcaldía-Presidencia para que a través de las Delegaciones oportunas, por razones de incompatibilidad, para adoptar los acuerdos que procedan en ejecución del presente.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano de este Ayuntamiento que lo emitió, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente 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.

Cúllar, 21 de marzo de 2022.

NÚMERO 1.154

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Aprobación definitiva proyecto actuación explotación avícola de engorde

EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cúllar de fecha 24 de febrero de 2022, por la que se aprueba definitivamente expediente de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de proyecto de actuación para actuaciones de interés

público en suelo no urbanizable se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

PRIMERO. Declarar la utilidad pública o interés social de la Actuación de Interés Público, según ha quedado justificada en la parte expositiva antecedente, promovida por Mélodi Hernández González, con D.N.I. *****, para la actuación en suelo no urbanizable consistente en la actuación de una explotación avícola de engorde, a emplazar en paraje Llano Banderas, polígono 49, parcela 46, término municipal de Cúllar.

SEGUNDO. Aprobar el proyecto de actuación que fundamenta la declaración de utilidad pública o interés social, redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Juan Javier Fernández Simón.

TERCERO. La declaración de interés público o social se entenderá a los únicos efectos de conllevar la aptitud de los terrenos para la implantación de la actuación, sin perjuicio de que la materialización del uso y actividad requerirá la obtención del resto de licencias y autorizaciones administrativas que fueran legalmente precedentes, determinándose en la licencia de obras correspondiente la garantía y prestación compensatoria previstas en el art. 52.4 y 5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre. Reconociéndose la aplicación del porcentaje reducido conforme a Ordenanza Municipal, por tener la actuación la consideración de especial interés o utilidad municipal.

CUARTO. Condicionar la autorización de la actividad a las siguientes obligaciones del promotor:

- Al mantenimiento o implantación efectiva de la explotación.
- A solicitar licencia urbanística de obras en el plazo de un año.

QUINTO. Cualquier cambio de uso, actividad o modificación del proyecto inicial deberá ser previamente comunicada y autorizada por el Ilmo. Ayuntamiento de Cúllar.

SEXTO. Remitir el presente Acuerdo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor del art. 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

SÉPTIMO. Notificar el presente Acuerdo al promotor, con indicación de que el presente acto pone fin a la vía administrativa, con indicación del régimen de recursos que con arreglo a Derecho procedan.

OCTAVO. Facultar a Alcaldía-Presidencia para adoptar cuantos acuerdos resulten precisos en ejecución del presente.

Contra la presente Acuerdo de Pleno, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano de este Ayuntamiento que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente 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 in-

terponer 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.

Cúllar, 21 de marzo de 2022.

NÚMERO 1.198

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)

Delegación de Alcaldía por enfermedad

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía nº 41 de fecha 22-03-2022 se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“RESUELVO, PRIMERO: Delegar en David Fernández Hurtado con DNI *****40*, Primer Teniente Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 771985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, durante un periodo indeterminado de ausencia por enfermedad del Sr. Alcalde. (...)”.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 256871986, de 28 de noviembre.

Dólar, 22 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Rafael Martínez Tudela.

NÚMERO 1.224

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Aprobación provisional ordenanza fiscal reguladora IIVTNU

EDICTO

Eloy Vera Utrilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada (Granada),

HAGO SABER: El Pleno de esta Entidad en sesión extraordinaria celebrada el día 22/03/2022 acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.2 del TRLRHL aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone por 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 y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones u observaciones, la aprobación provisional se elevará automáticamente a definitiva, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales.

Domingo Pérez de Granada, 22 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

NÚMERO 1.225

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Aprobación provisional ordenanza fiscal reguladora del abastecimiento de agua

EDICTO

Eloy Vera Utrilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada (Granada),

HAGO SABER: El Pleno de esta Entidad en sesión extraordinaria celebrada el día 22/03/2022 acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del abastecimiento de agua potable.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.2 del TRLRHL aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone por 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 y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones u observaciones, la aprobación provisional se elevará automáticamente a definitiva, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales.

Domingo Pérez de Granada, 22 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

NÚMERO 1.250

AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR (Granada)

Bases y convocatoria bolsa refuerzo ayuda a domicilio

EDICTO

Dª Sandra Plaza Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gobernador (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que mediante Decreto 028.2022 de fecha 22 de marzo de 2022 se aprobó la convocatoria y las bases que se publican íntegramente a continuación:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA REFUERZO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

A. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas por el procedimiento de concurso-oposición para la formación de bolsa de trabajo de refuerzo para la contratación laboral con carácter eventual que surja en Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Las contrataciones irán dirigidas a suplir a otros trabajadores que prestan estos servicios por razones de vacaciones o enfermedad, o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91 de 7 de junio y con carácter supletorio el RD 364/95 de 10 de marzo.

3. Las contrataciones se harán mediante contratos laborales de carácter temporal en la modalidad que proceda según el objeto del contrato con una duración máxima de 6 meses según las necesidades del servicio. Si se llegase al límite máximo de 24 meses por contrato, la integrante de la bolsa quedará pausada en la misma durante 6 meses. Transcurridos los cuales recuperará la situación de disponible pudiendo optar a un nuevo contrato de trabajo con duración máxima 6 meses.

A.1. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas.

Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas por la Administración Pública que financia el servicio, deducidos los costes directos e indirectos del servicio de Ayuda a Domicilio.

Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos, así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido.

Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo

a los criterios establecidos, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

En todo caso la duración del contrato estará sujeta a la vigencia del Convenio de colaboración firmado entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Gobernador para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de los servicios sociales de este Ayuntamiento.

En cuanto a las licencias, permisos y vacaciones se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores hasta tanto no exista convenio laboral específico del Ayuntamiento de Gobernador. Al personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

Retribuciones: las establecidas por convenio de colaboración, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento de Gobernador y la Excm. Diputación Provincial y la normativa que sea de aplicación.

La ayuda a domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio personal o familiar, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de atenciones preventivas, formativas, asistenciales y rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

Las actuaciones básicas quedan contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio (Orden de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007) donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son entre otras, las siguientes:

- Actuaciones de carácter doméstico: Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

A1. Relacionadas con la alimentación:

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

A2. Relacionados con el vestido:

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
4. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

A3. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea

será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

- Actuaciones de carácter personal. Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

B1. Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

B2. Relacionadas con la alimentación:

1. Ayudar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

B3. Relacionadas con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

B4. Relacionadas con cuidados especiales.

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación tempo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

B5. De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

B. REQUISITOS:

Para participar en el concurso-oposición los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/20015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Disponer de la cualificación profesional necesaria para desempeñar las tareas y funciones propias del Servicio de Ayuda a Domicilio, que se acreditará con alguno de los siguientes títulos:

* Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

* Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

* Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

* Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

* Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

* Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

* Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

* Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

* Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

* Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

* Los/as Auxiliares de Ayuda a domicilio que, a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de, al menos, 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la categoría profesional en los últimos 10 años, quedan habilitados/as a los efectos de los requisitos de cualificación profesional, según resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

d) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen, cuyo importe es de 15,00 euros, deberá ingresarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Gobernador tiene abierta en Caja Rural con el número de cuenta ES90 3023 0086 9464 2711 7905, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "PROCESO BOLSA REFUERZO PERSONAL AYUDA A DOMICILIO".

e) No padecer enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial que imposibilite o dificulte el desempeño de las funciones propias de los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Los/as aspirantes que acrediten algún grado de discapacidad, física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33%, deberán aportar el Certificado que acredite dicho grado de discapacidad y un Certificado de aptitud para el desarrollo de las funciones propias del puesto que se convoca, debiendo ser expedido por el órgano competente de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

f) Aceptar la obligatoriedad de cumplir con el carácter itinerante del puesto de trabajo y la disponibilidad de incluir dentro de la jornada de trabajo los fines de semana y/o festivos.

g) Disponibilidad de medios propios para los desplazamientos.

h) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente.

i) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

j) En caso de trabajadores/as extranjeros/as, será requisito adicional demostrar conocimientos hablados del idioma castellano suficientes para el desempeño del puesto de trabajo. Deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato/a.

2.2 Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado 2.1, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento. Dichos requisitos o condiciones habrán de justificarse en el momento de la presentación de las solicitudes

C. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

1. Las solicitudes de participación en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se establecen en las Bases se dirigirán a la Sr. Alcaldesa del Ayuntamiento de Gobernador, y se presentarán en el Registro General de este organismo en horario de oficina de 9.00 a 14.00 horas.

2. Quienes deseen participar en el presente concurso-oposición, deberán presentar instancia, conforme al modelo que figura como Anexo I de las presentes Bases, (modelo que también se facilitará en el Ayuntamiento y sede electrónica <https://gobernador.sedelectronica.es> acompañada de:

* Fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de Identidad.

* Fotocopia del documento acreditativo de la cualificación profesional exigida.

* Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria.

* Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen (15,00 euros), cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria de titularidad municipal en la entidad CAJA RURAL DE GRANADA con número de IBAN ES90 3023 0086 9464 2711 7905, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "PROCESO BOLSA REFUERZO PERSONAL AYUDA A DOMICILIO".

Todos/as los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de los documentos presentados, pudiéndoles exigir el Tribunal Calificador, en cualquier momento, la presentación de los originales. La falsedad supondrá la inmediata exclusión del proceso.

3. El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín oficial de la provincia.

4. Las instancias también podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 14 y 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. A través de la instancia presentada en <https://gobernador.sedelectronica.es>.

5. Una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes, la Sr. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica <https://gobernador.sedelectronica.es>, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y concediéndose un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos en su caso. En esta misma resolución se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del concurso-oposición. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de tres días hábiles previstos para las reclamaciones.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual <https://gobernador.sedelectronica.es/> incluido en la página web del ayuntamiento.

• Derechos de examen

• El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 15 euros (art. 5 Ordenanza Fiscal reguladora tasa por derechos de examen), y deberá ingresarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Gobernador tiene abierta en Caja Rural con el número de cuenta ES90 3023 0086 9464 2711 7905, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "PROCESO BOLSA REFUERZO PERSONAL AYUDA A DOMICILIO". El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Caja Rural, o mediante transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso. No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa. No procederá devolución alguna de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable los interesados en el procedimiento.

D. TRIBUNAL DE VALORACIÓN

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un presidente y suplente, 3 vocales titulares y suplentes y un secretario debiendo ajustarse el Tribunal en cuanto a su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el TR del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar en presencia de al menos 3 de sus miembros o componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del pre-

sidente/a. Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos actuando con voz, pero sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. El Tribunal está facultado a resolver sobre las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso oposición.

E. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015.

F. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Fase concurso: 4 puntos.

Fase oposición: 6 puntos.

1. FASE DE CONCURSO (4 puntos)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen. El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los/las aspirantes que hayan superado la fase oposición en aras de agilidad del proceso. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 2 PUNTOS).

- Por mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto igual contenido y funciones: 0,05 puntos/mes completo.

Se acreditará mediante Contrato de Trabajo en el que se especifique expresamente el desarrollo y el inicio y final de la relación laboral y Fe de Vida Laboral, o certificado de la Administración Correspondiente.

No se considerarán meses no completos.

- Por mes completo de servicios prestados en el sector privado en puesto igual contenido y funciones: 0.035 puntos/mes completo.

Se acreditará mediante Contrato de Trabajo en el que se especifique expresamente el desarrollo y el inicio y final de la relación laboral y Fe de Vida Laboral, o certificado de la Administración Correspondiente.

No se considerarán meses no completos.

PUNTUACIÓN MÁXIMA POR EXPERIENCIA PROFESIONAL: 2 PUNTOS

FORMACIÓN: (MÁXIMO 2 PUNTOS).

- Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Siempre que sean de asistencia o perfeccionamiento y se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público, o estén reconocidos oficialmente u homologadas por cualquier Administración Pública.

Por cada tramo de 10 horas: 0,10 puntos.

- Por cada curso, jornadas, seminarios, etc., que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que se opta, impartidos por entidades privadas o no reconocidos oficialmente ni homologados por cualquier Administración pública, se puntuará a razón de 0,10 puntos (independientemente de cuál haya podido ser su duración).

- Por cada curso, jornadas, seminarios, etc, sin indicación de horas y /o duración, se puntuará a razón de 0,10 puntos (independientemente de cuál haya podido ser su duración y administración de impartición).

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia, expedido por el organismo público, entidad o centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del mismo.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición en aras de agilizar el procedimiento,

PUNTUACIÓN MÁXIMA POR FORMACIÓN: 2 PUNTOS APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

2. FASE DE OPOSICIÓN (6 puntos)

La fase de oposición constará de una única prueba tipo test relacionada con las características del puesto a desarrollar, cuyo temario se recoge en el Anexo II de las presentes bases. Se realizará una prueba tipo test, con 3 alternativas posibles y solo una correcta, donde se valorarán los conocimientos, la disposición y experiencia relacionados con el puesto de trabajo objeto de las presentes bases.

Las respuestas en blanco y erróneas no restan puntuación.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, con el objeto de no quedar desierta la bolsa, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los participantes, del número de aciertos necesarios para obtener el aprobado en este ejercicio eliminatorio. (En ningún caso el número de aciertos necesarios será superior a la mitad del total de las preguntas planteadas en el tipo test).

Los/as aspirantes serán convocados mediante anuncio, indicando la fecha, hora y lugar de realización, que será publicado en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal <https://gobernador.sedelectronica.es/> con al menos 48 horas de antelación.

La duración máxima de la prueba no podrá ser superior a 60 minutos.

G. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

El Tribunal ordenará la relación de los aspirantes según la puntuación obtenida (suma de la fase oposición y fase concurso), de mayor a menor y cuando surja la necesidad de efectuar una contratación laboral con carácter eventual de un trabajador/a, se realizará propuesta por parte de la Sr. Alcaldesa a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

El tiempo de vigencia de la bolsa de trabajo: TRES AÑOS, En el caso de agotarse la bolsa, podrán realizarse contrataciones temporales que no forma parte de la misma de manera directa con carácter excepcional, conforme a necesidades del servicio, y hasta nueva constitución de bolsa de trabajo.

Si el candidato/a designado no se presenta para la contratación será eliminado de la bolsa de trabajo, excepto si se encontrase trabajando con contrato en vigor

y acredita dicho extremo mediante documentación suficiente (contrato de trabajo) u otras circunstancias especiales debidamente acreditadas al efecto. En ese caso se llamará a la siguiente persona de la lista acreditada.

En relación a este párrafo anterior se procederá de la siguiente manera:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud, dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, de no hacerlo pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperará hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.

Asimismo, a los integrantes de la bolsa de trabajo que cometan alguna falta tipificada en la legislación vigente o incumplan lo establecido en las presentes bases de selección se les podrá sancionar con la baja de la bolsa por un periodo máximo de 12 meses.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que sustituyan a otros por bajas o vacaciones no perderán su derecho al turno correspondiente.

H. INCOMPATIBILIDADES

En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

I. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gobernador con CIF P1808500A, dirección en Plaza de la Iglesia SN, 18563, Gobernador, Granada.

ANEXO I

SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO PARA BOLSA TRABAJO REFUERZO AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR.

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI: EMAIL: DIRECCIÓN:

POBLACIÓN: PROVINCIA:

TELÉFONO/S CONTACTO:

PUESTO AL QUE QUIERE OPTAR: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Fotocopia del DNI.

Fotocopia del documento acreditativo de la cualificación profesional exigida.

Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

Documentación justificativa de los méritos.

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

PROTECCIÓN DE DATOS

La aceptación de incorporar sus datos al área de selección de personal, supone el consentimiento para que el Ayuntamiento de Gobernador trate automáticamente los datos contenidos en ella, incorporándolos a un fichero automatizado, con el fin de poderle prestar y ofrecer nuestros servicios, así como para informarle de actividades futuras que sean de su interés, del que se hace responsable en los términos exigidos por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. La aceptación se limitará al fin para el que han sido entregados y no serán cedidos a terceros. Como usuario de este servicio tiene derecho a acceder a la información, contenido sobre Ud., en el fichero, así como a corregir o cancelar dichos datos, comunicándolo por escrito a efectos de su posterior registro y tramitación en el Ayuntamiento de Gobernador

En Gobernador a de de 2022.

Firma.

A/A Alcaldía del Ayuntamiento de Gobernador (Granada)

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Título I. "De los Derechos y Deberes fundamentales".

Tema 2: Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Título I. La ciudadanía y el Sistema Público de Servicios Sociales. Título II. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 3: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Definiciones básicas: autonomía, dependencia, Actividades básicas de la vida diaria, cuidados profesionales.

Tema 4: Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objetivos del Servicio de Ayuda a domicilio y Características. Actuaciones básicas que comprende el servicio. Competencias funciones del personal de ayuda a domicilio.

Tema 5: El reglamento de ayuda a domicilio de la Diputación de Granada.

Tema 6: Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus ries-

gos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Tema 7: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 8: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Tema 9: Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 10: Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema 11: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema 12: Atención higiénico-sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulacion del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 13: Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Tema 14: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

Gobernador, 24 de marzo de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Sandra Plaza Pérez.

NÚMERO 1.135

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE URBANISMO Y OBRA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN PLANEAMIENTO

Expte. nº 7892/20. Innov. PEPRI Albaicín en Cjon. de la Merced nº 6, aprobación definitiva

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que una vez se ha procedido al depósito del instrumento de planeamiento en los correspondientes Registros Administrativos según se señala en el artículo 40.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (vigente por la disposición transitoria tercera de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre -LISTA-), el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado día 26 de noviembre de 2021, adoptó acuerdo por el que se aprueba definitivamente la innovación puntual del PEPRI Albaicín de referencia, cuyo tenor literal es el que sigue:

“Se presenta a Pleno expediente núm. 7892/2020 de la Dirección General de Urbanismo relativo a innovación del PEPRI Albaicín en Callejón de la Merced núm. 6.

En el expediente obra informe propuesta del Subdirector de Planeamiento, de fecha 10 de noviembre de 2021, visado por la Directora General de Urbanismo, emitido de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico, así como los informes técnicos, jurídico y sectoriales que obran en el expediente, haciéndose constar que:

Con fecha de registro de entrada 17 de junio de 2020, D. Víctor Manuel Burgos Salinas, en representación de Molina Olea Arrendamientos, S.L., presenta documento de innovación del PEPRI Albaicín en Callejón de la Merced, nº 6; cuya solicitud, cumplimentado el requerimiento hecho al efecto, es ratificada, para subsanar el defecto de identificación digital, mediante escrito de la representante D^a M^a Isabel Molina-Olea Valdés, con registro de entrada 14 de julio de 2020.

Emitidos informes técnico, de fecha 11 de noviembre de 2020, y jurídico, de fecha 20 de noviembre de 2020, y efectuado el correspondiente requerimiento para subsanación de deficiencias, la interesada presenta finalmente, tras diversa documentación, con fecha de registro de entrada 14 de abril de 2021, documento subsanado (febrero 2021) de la innovación pretendida.

Elevada propuesta de la Subdirección de Planeamiento, la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2021, acuerda, además de aplicar al procedimiento la tramitación de urgencia, aprobar el proyecto y aprobar inicialmente la innovación del PEPRI Albaicín (febrero 2021) en c/ Callejón de la Merced, nº 6, parcela catastral 7056606.

El documento fue sometido a información pública mediante la inserción de anuncios en el diario “Granada Hoy” del día 29 de junio de 2021, Boletín oficial de la provincia nº 113, de 16 de junio de 2021, en el tablón de edictos de la sede electrónica, web municipal y Portal de transparencia desde el día 1 de junio a 1 de julio de 2021, así como mediante notificación personal a la interesada. No consta en el expediente administrativo que se hayan presentado alegaciones durante este trámite.

El expediente administrativo ha sido remitido a la Junta Municipal del Distrito Albaicín para su conocimiento.

Previa solicitud de su emisión, mediante oficio del Director General de Patrimonio Histórico y Documentación, fechado el día 24 de septiembre de 2021, se asume y se comunica a este Ayuntamiento el informe favorable (si bien con la siguiente indicación en su encabezamiento: “condicionada al mantenimiento de las ali-

neaciones interiores de la parcela, al no formar parte esta cuestión del objetivo de la innovación”), de carácter preceptivo y vinculante, adoptado por la Comisión Provincial del Patrimonio Histórico, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2021

Con fecha 8 de julio de 2021, previa solicitud de su emisión, se emite informe preceptivo no vinculante, a los efectos de los arts. 31.2.C) y 32.1.3ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA), por el Delegado Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Granada, con las siguientes conclusiones:

“Deberá corregirse la documentación de acuerdo a las observaciones realizadas en el cuerpo de este informe, de manera que la modificación de la planimetría del PEPRI responda a los objetivos y justificaciones recogidos en la memoria de la innovación.

En todo caso, no se encuentra justificada la mejora que supondría la nueva ordenación propuesta en el plano “Anejo 8”, de acuerdo con el art. 36.2 de la LOUA. Tampoco se encuentra justificado el cumplimiento de los criterios de ordenación establecidos en el PEPRI, en su Título “Ordenanzas”.

En lo que se refiere al nivel de catalogación que pudiera corresponder a las edificaciones que existan en la parcela y a la modificación de la ficha de catálogo, se atenderá al informe que la Consejería competente en materia de Patrimonio Histórico emita al respecto.

Deberá atenderse al art. 36.2.c de la LOUA relativo a la información pública de innovaciones de ámbito reducido.”

Con fecha de registro de entrada 22 de octubre de 2021, la interesada presenta documento de innovación (octubre 2021) donde corrige y aclara las diversas consideraciones expuestas en los informes sectoriales referidos.

Al respecto, la Jefa de Servicio de planeamiento protegido, con fecha 29 de octubre de 2021, emite informe, donde concluye: “la ordenación propuesta no supone incremento alguno de edificabilidad y mantiene las alineaciones de la parcela del documento original del PEPRI por lo que no existe inconveniente para la aprobación definitiva de la innovación propuesta.”

El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 31.1 de la LOUA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación definitiva de los planes especiales de ámbito municipal, salvo que incluyan actuaciones con incidencia o interés supramunicipal o determinaciones propias de la ordenación estructural.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

El R.D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local

con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).7º contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

Sometido a votación el expediente, se obtiene el siguiente resultado:

- 24 votos a favor emitidos por los/las 10 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dª Ana María Muñoz Arquelladas, D. José María Corpas Ibáñez, Dª Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dª María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dª Nuria Gutiérrez Medina y D. Luis Jacobo Calvo Ramos, los/las 6 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Luis González Ruiz, Dª Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, Dª Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar y D. Carlos Ruiz Cosano, los/las 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal VOX, Sres./Sras.: D. Onofre Miralles Martín, Dª Beatriz Sánchez Agustino y Dª Mónica del Carmen Rodríguez Gallejo y los/las 5 Concejales/Concejales no adscritos/as, Sres./Sras.: D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Manuel Olivares Huertas, Dª María Lucía Garrido Guardia, D. Luis Miguel Salvador García y D. José Antonio Huertas Alarcón.

- 3 votos en contra emitidos por los/las 3 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida - Adelante, Sres./Sras.: D. José Antonio Cambril Busto, Dª Elisa María Cabrerizo Medina y D. Francisco Puentedura Anllo.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo y Obras Públicas, de fecha 17 de noviembre de 2021, y de conformidad con lo establecido en los artículos 31, 32, 33, 36 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), art. 29.4 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de patrimonio histórico de Andalucía; y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el artículo 16.1.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº. 185 de 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno, en base a informe propuesta del Subdirector de Planeamiento, de fecha 10 de noviembre de 2021, visado por la Directora General de Urbanismo, acuerda por mayoría (24 votos a favor y 3 votos en contra):

PRIMERO. Aprobar definitivamente la innovación del PEPRI Albaicín (versión corregida presentada en octubre de 2021) en Callejón de la Merced, nº 6, parcela catastral 7056606.

SEGUNDO. Declarar extinguida la suspensión, determinada por el acuerdo de aprobación inicial, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito objeto de esta innovación del plan especial.

TERCERO. Una vez depositado y registrado el documento de innovación en los Registros Municipal y Auto-

nómico de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados, según lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, y Decreto 2/2004, de 7 de enero, se procederá a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según se señala en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, al que remite el artículo 41.1, inciso final, de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía.”

Por lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 41.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (vigente por la disposición transitoria tercera de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre -LISTA-), se hace público para general conocimiento indicando que contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar igualmente desde el día siguiente a su publicación en BOP.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

Granada, 18 de marzo de 2022.-El Delegado de Urbanismo y Obra Pública, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 1.185

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD

Ordenanza Municipal reguladora de la prestación patrimonial por estacionamiento en el Ferial

EDICTO

Expte. 3839/22

La Comisión Municipal de Protección Ciudadana y Movilidad, en virtud de delegación de atribuciones conferida por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria del día 15 de marzo de 2022, adoptó el siguiente Acuerdo:

“Primero. Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria, derivada del servicio de instalación y explotación del aparcamiento vigilado en los terrenos actualmente utilizados para la instalación del Ferial durante las Fiestas del Corpus de Granada; en los términos del proyecto aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 11 de marzo de 2022, y que se recoge en el expediente; incorporando al texto de la misma la siguiente:

“Disposición Adicional.- La modificación de la tarifa, cuando sea procedente, será aprobada por la Junta de Gobierno Local, sin sujeción al trámite establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, excepto la publicación de nuevas tarifas en el BOP que deberá efectuarse antes de su entrada en vigor”.

Segundo.- Someter el texto de la citada Ordenanza a un periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Tercero.- Considerar definitivamente aprobada la Ordenanza Municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria derivada del servicio de instalación y explotación del aparcamiento vigilado en los terrenos actualmente utilizados para la instalación del Ferial durante las Fiestas del Corpus de Granada; si transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados, no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local”.

En virtud de lo anterior se someter el texto de la citada Ordenanza a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, para que puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse durante citado plazo de información pública, se entenderá aprobada definitivamente dicha Ordenanza.

El texto que contiene el expediente será expuesto en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica de la página Web Municipal www.granada.org y en el Portal de la Transparencia a partir del mismo día de su publicación, todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan personarse durante dicho plazo en el Servicio Administrativo de Movilidad sito en Avda. Fuerzas Armadas, s/n, Complejo Administrativo “Los Mondragones”, en horario de oficina de 9 a 13:30 horas, donde podrán examinarlo.

Granada, 21 de marzo de 2022.-La Cuarta Tte. Alcaldede Delegada de Seguridad Ciudadana y Movilidad, fdo.: María Raquel Ruz Peis.

NÚMERO 1.244

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE MOVILIDAD

Restricción accesos vehículos de más de 3.500 kg de MMA, cabezas tractoras de camión y vehículos especiales

EDICTO

Se hace constar que la Concejala Delegada de Protección Ciudadana y Movilidad, con fecha 21 de marzo de 2022, ha dictado la siguiente resolución:

Vista la trayectoria del municipio de Granada ante episodios de alta contaminación, debido entre otros factores, a sus característica físicas y demográficas, y con la finalidad de mitigar los efectos nocivos producidos por la combustión de carburantes, en atención a lo establecido en el art. 7 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehí-

culos a Motor y Seguridad Vial, que literalmente dice:
"Corresponde a los municipios:

...

g) La restricción de la circulación a determinados vehículos en vías urbanas por motivos medioambientales."

En uso de las facultades que confieren los artículos 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (preceptos añadidos por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre), y de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de julio de 2021, por el que se delega competencias en la Tte. de Alcalde Delegada de Protección Ciudadana y Movilidad, DISPONGO:

PRIMERO. Restringir el acceso al núcleo urbano del municipio de Granada a los vehículos de más de 3.500 kg de MMA, cabezas tractoras de camiones y vehículos especiales.

SEGUNDO. Exceptuar de esta restricción a aquellos vehículos previamente autorizados y a aquellos que transporten materiales a las obras que están en la actualidad en ejecución.

TERCERO. Establecer el periodo de aplicación de esta medida desde el día 21 al 25 de marzo de 2022.

CUARTO. Publicar el presente decreto en las páginas web del Ayuntamiento de Granada y del Área de Movilidad. Notificar asimismo a Policía Local.

Granada, 24 de marzo de 2022.-La Concejala Delegada de Protección Ciudadana y Movilidad, fdo.: María Raquel Ruz Peis.

NÚMERO 1.215

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Aprobación provisional de modificación de ordenanza del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2022 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 5 reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones 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 [<https://sede-lanjaron.dipgra.es>].

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

Lanjarón, 23 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 1.227

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Aprobación inicial del Presupuesto General de 2022

EDICTO

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de marzo de 2022 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del expediente 2021/4861 sobre Presupuesto General para el ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Loja, promovido por el Alcalde, para su aprobación inicial, condicionada a las eventuales modificaciones que haya que realizarse en el Presupuesto como consecuencia del Informe previo, preceptivo y vinculante que se reciba del Ministerio de Hacienda.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa Municipal de Hacienda.

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación Municipal acuerda, por mayoría absoluta del artículo 99.2º del R.O.F., aprobar inicialmente el Presupuesto municipal del Ayuntamiento de Loja para el ejercicio 2022.

Lo que se publica a efectos de someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de quince días para la presentación de reclamaciones y sugerencias mediante publicación en el tablón de anuncios de esta entidad y en el BOP. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 20.1 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 23 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 1.155

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR (Granada)

Padrón IVTM 2022

EDICTO

Que por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 18 de marzo de 2022, se ha aprobado el Padrón del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica de 2022.

De conformidad con lo establecido en el art 14.2 c) 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, contra el mencionado acuerdo se podrá formular, ante el órgano que lo ha dictado, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la exposición pública.

Asimismo se hace saber que el plazo de ingreso en período voluntario abarcará desde el día 4 de abril de 2022 al 10 de julio de 2022.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Molvizar, 18 de abril de 2022.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 1.229

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Aprobación inicial de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana

EDICTO

Acuerdo del Pleno Municipal adoptado en sesión ordinaria de 17 de marzo de 2022, por la que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

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 [dirección <https://www.montefrio.sedelectronica.es/info.0>].

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

Montefrío, 23 de marzo de 2022.-El Alcalde en funciones, fdo.: Agustín García Moreno.

NÚMERO 1.230

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Aprobación inicial de modificación de plantilla de personal municipal

EDICTO

D. Agustín García Moreno, Alcalde en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Que, la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2022, ha aprobado inicialmente la modificación de la plantilla de personal municipal que tiene por la adecuación de la realidad de la organización del ayuntamiento para la posterior oferta estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, queda expuesto al público el correspondiente expediente durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación en el B.O.P., para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones pertinentes. El expediente se entenderá definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

A efectos de presentación de reclamaciones, tendrán la consideración de interesados las personas referidas en el art. 170.1 del referido RDL 2/2004, de 5 de marzo, y únicamente podrán presentarse por los motivos expresados en el art. 170.2 del citado texto.

Montefrío, 23 de marzo de 2022.-El Alcalde en funciones, fdo.: Agustín García Moreno.

NÚMERO 1.101

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Nombramiento de funcionario interino para la cobertura de vacante

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que mediante resolución de 17/03/2022 aprobó:

PRIMERO. Nombrar a D^a Eva Alonso Vega, con DNI ***1690** funcionaria interina para la cobertura de la plaza vacante de administrativa número 3682.

Esta plaza pertenece a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, subgrupo de clasificación profesional C1. Esta vacante se incluirá obligatoriamente

en la oferta de empleo público de este ejercicio. No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento de personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario.

SEGUNDO. Publicar la resolución en la sede electrónica municipal, apartado Oferta de Empleo Público y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

TERCERO. Para adquirir la condición de personal funcionario interino deberá presentar declaración de no incurrir en causa de incompatibilidad, acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión en el plazo máximo de un mes siguientes al de la publicación en el BOP.

Motril, 17 de marzo de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.138

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (Granada)

Aprobación inicial del presupuesto general 2022

EDICTO

D. Francisco Titos Martos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 16 de febrero de 2022 acordó aprobar inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, queda de manifiesto al público por término de quince días durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. caso de inexistencia de las mismas el acuerdo antes reseñado devendrá definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento

El Pinar, 18 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Titos Martos.

NÚMERO 1.139

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)

Actuaciones administrativas automatizadas, delegación de firma y creación de sellos electrónicos de órgano

EDICTO

Se hace público la Resolución adoptada por la Alcaldía, mediante decreto 2022-032, de fecha 18 de marzo de 2022, que a continuación se transcribe:

“D. José Javier Vázquez Martín, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pórtugos, Granada

Visto que este Ayuntamiento tiene previsto automatizar las siguientes actuaciones administrativas:

- Expedición electrónica de certificados de empadronamiento.

- Expedición electrónica de volantes de empadronamiento.

- Expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados en el registro electrónico.

- Expedición de copias compulsadas de documentos.

Visto que la automatización de estos trámites podría reducir los plazos y facilitar los trámites a los ciudadanos.

Visto que la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público define en su artículo 41 la actuación administrativa automatizada como cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

Visto que cualquier proceso de trabajo que se pueda definir, que sea predecible y que sea repetitivo es susceptible de ser automatizado, incluida la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

Visto que esta actuación administrativa automatizada para ser válida, precisa de un sistema de firma electrónica, según disponen los artículos 26 y 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Visto que el proceso de automatización alcanza a la gestión y a la resolución, es decir, se automatiza la gestión y se automatiza su firma electrónica (su validación jurídica).

Visto que de conformidad con el artículo 41 de la Ley 40/2015, en el caso de actuaciones administrativas automatizadas deberá establecerse previamente el órgano competente para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad, y en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente; así como el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Visto que el artículo 42 del citado texto legal indica que en el ejercicio de la competencia de la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización del sello electrónico, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica

Por todo ello, y de conformidad con lo establecido en los artículos 41 de la Ley 40/2015, y del artículo 21.1 a) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las siguientes actuaciones administrativas automatizadas:

1. Expedición electrónica de certificados de empadronamiento.

- Finalidad: Acreditar fehacientemente la residencia y el domicilio habitual del solicitante. Mediante la certificación se acreditarán también otros hechos relativos al empadronamiento y de los que el Ayuntamiento tiene cons-

tancia oficial: fechas inicial y final de empadronamiento en el municipio, domicilios en los que se ha estado empadronado; causa del alta o de la baja en el Padrón, etc.

- Quién lo puede solicitar: El interesado, representante, persona autorizada y cualquier órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones.

- Descripción del procedimiento: las solicitudes pueden realizarse de forma presencial, por correo ordinario, o a través de la sede electrónica y tramitación automatizada en el acto.

Una vez recibida la solicitud se procede a la comprobación de si el solicitante está empadronado. En caso afirmativo se emite el certificado. En caso negativo, no se podrá extender el certificado y se comunicará esta circunstancia al solicitante por la vía adecuada.

La recepción de las solicitudes se atiende por el siguiente órgano: Administración.

En el supuesto de haberse expedido el certificado se procederá a registrar la salida del documento a través del registro electrónico de forma automatizada y se firmará el certificado electrónicamente.

La actuación automatizada firmará el certificado con el sello de órgano de Secretaría y con el del Ayuntamiento.

El certificado de empadronamiento incluye un código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento y que permite la comprobación de la integridad del certificado mediante el acceso a la sede electrónica municipal.

Tras la emisión y firma se procede a la entrega del certificado al solicitante por la vía adecuada. En el caso presencial se imprime y se entrega en mano, en el supuesto de solicitud por correo ordinario se imprimirá y se enviará por correo ordinario.

En el supuesto de solicitud telemática se realizará una notificación electrónica por comparecencia en sede electrónica.

2. Expedición electrónica de volantes de empadronamiento.

- Finalidad: Obtener un documento de carácter meramente informativo que indica la residencia y el domicilio habitual. El volante de empadronamiento será suficiente para múltiples fines: información del propio vecino, aportación en procesos o ante organismos que no requieran una prueba rigurosa (ayudas escolares, de servicios sociales, relacionadas con el aparcamiento de vehículos, en tarifas de transportes, etc.).

- Quién lo puede solicitar: El interesado, representante, persona autorizada y cualquier órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones.

- Descripción del procedimiento: las solicitudes pueden realizarse de forma presencial, por correo ordinario, o a través de la sede electrónica y tramitación automatizada en el acto.

La recepción de las solicitudes se atiende por el órgano: Administración.

Una vez recibida la solicitud se procede a la comprobación de si el solicitante está empadronado. En caso afirmativo se emite el volante. En caso negativo, no se podrá extender el volante y se comunicará esta circunstancia al solicitante por la vía adecuada.

En el supuesto de haberse expedido el volante se procederá a registrar la salida del documento a través

del registro electrónico de forma automatizada y se firmará el volante electrónicamente.

La actuación automatizada firmará el volante con el sello de órgano de Secretaría.

El volante de empadronamiento incluye un código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento y que permite la comprobación de la integridad del volante mediante el acceso a la sede electrónica municipal.

Tras la emisión y firma se procede a la entrega del volante al solicitante por la vía adecuada. En el caso presencial se imprime y se entrega en mano, en el supuesto de solicitud por correo ordinario se imprimirá y se enviará por correo ordinario.

En el supuesto de solicitud telemática se realizará una notificación electrónica por comparecencia en sede electrónica.

3. Expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados en el Registro Electrónico.

- Finalidad: Justificante acreditativo de la recepción de documentos presentados en el registro electrónico.

- Quién lo puede solicitar: las personas que presentan documentos en el registro electrónico del Ayuntamiento.

- Descripción del procedimiento: La recepción y remisión de documentos en el registro electrónico dará lugar a los asientos correspondientes en el registro electrónico.

El registro electrónico emitirá automáticamente un justificante de la recepción del documento presentado. Este documento contendrá:

- Datos de la anotación: oficina, n.º de registro, fecha de registro, forma de presentación, identidad de la persona que lo presenta, medio de notificación, lugar de notificación y resumen del documento.

- Comprobación de identidad: Nombre, emisor, número de serie...

- Información enviada y relación de documentos.

Este acuse de recibo no prejuzga la admisión definitiva del escrito si concurriera alguna de las causas de rechazo.

4. Expedición electrónica de documentos compulsados.

- Finalidad: Acreditar fehacientemente la exactitud de una copia respecto de su original.

- Quién lo puede solicitar: El interesado, representante, persona autorizada y cualquier órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones.

- Descripción del procedimiento: las solicitudes pueden realizarse de forma presencial, por correo ordinario, o a través de la sede electrónica y tramitación automatizada en el acto.

Una vez recibida la solicitud se procede a la comprobación de la copia respecto del documento original, tras lo cual se le devuelve el original al solicitante.

La recepción de las solicitudes se atiende por el siguiente órgano: Administración.

Una vez realizada la compulsación se firmará el documento electrónicamente.

La actuación automatizada firmará el certificado con el sello de órgano de Secretaría.

El documento compulsado incluye un código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento y que per-

mite la comprobación de la integridad del certificado mediante el acceso a la sede electrónica municipal.

Tras la emisión y firma se procede a la entrega del documento compulsado al solicitante por la vía adecuada. En el caso presencial se imprime y se entrega en mano, en el supuesto de solicitud por correo ordinario se imprimirá y se enviará por correo ordinario.

En el supuesto de solicitud telemática se realizará una notificación electrónica por comparecencia en sede electrónica.

SEGUNDO. Los órganos competentes en relación con las actuaciones administrativas automatizadas citadas en el punto primero serán los siguientes:

- Para la definición de las especificaciones del procedimiento: Secretaria.
- Para la programación, mantenimiento y auditoría del sistema de información y de su código fuente: Administración.

- Para la supervisión y control de calidad: Administración.

TERCERO. Crear los siguientes sellos de órgano con las características siguientes:

- Sello electrónico de Secretaría.
- Sello electrónico de Alcaldía.

Estos sellos están basados en un certificado electrónico cualificado según la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado son las previstas en el Reglamento (UE) N.º 910/2014, de 23 de julio, y en las normas EN 319 411, partes 1 y 2, y EN 319 412, partes 1 a 5. Dichas características se describen en la Declaración de Prácticas de Certificación del prestador emisor del certificado.

La verificación de la validez y comprobación de la no revocación del certificado podrá realizarse a través de la web del prestador del servicio de confianza emisor del certificado cualificado.

Estos sellos de órgano podrán ser utilizados en las actuaciones administrativas automatizadas establecidas en el punto primero.

CUARTO. El órgano responsable a efectos de impugnación será la Alcaldía del Ayuntamiento.

QUINTO. Publicar el presente Decreto en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. José Javier Vázquez Martín, en Pórtugos, a 18 de marzo de 2022, de lo que yo, como Secretaria, doy fe."

NÚMERO 1.146

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Actuaciones administrativas automatizadas, delegación de firma y creación de sellos electrónicos de órgano

EDICTO

Se hace público la Resolución adoptada por la Alcaldía, mediante decreto 2022-042, de fecha 18 de marzo de 2022, que a continuación se transcribe:

"D. Marcelo Avilés Gómez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Taha, Granada

Visto que este Ayuntamiento tiene previsto automatizar las siguientes actuaciones administrativas:

- Expedición electrónica de certificados de empadronamiento.
- Expedición electrónica de volantes de empadronamiento.
- Expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados en el registro electrónico.

- Expedición de copias compulsadas de documentos.

Visto que la automatización de estos trámites podría reducir los plazos y facilitar los trámites a los ciudadanos.

Visto que la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público define en su artículo 41 la actuación administrativa automatizada como cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

Visto que cualquier proceso de trabajo que se pueda definir, que sea predecible y que sea repetitivo es susceptible de ser automatizado, incluida la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

Visto que esta actuación administrativa automatizada para ser válida, precisa de un sistema de firma electrónica, según disponen los artículos 26 y 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Visto que el proceso de automatización alcanza a la gestión y a la resolución, es decir, se automatiza la gestión y se automatiza su firma electrónica (su validación jurídica).

Visto que de conformidad con el artículo 41 de la Ley 40/2015, en el caso de actuaciones administrativas automatizadas deberá establecerse previamente el órgano competente para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad, y en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente; así como el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Visto que el artículo 42 del citado texto legal indica que en el ejercicio de la competencia de la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización del sello electrónico, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica

Por todo ello, y de conformidad con lo establecido en los artículos 41 de la Ley 40/2015, y del artículo 21.1 a) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las siguientes actuaciones administrativas automatizadas:

1. Expedición electrónica de certificados de empadronamiento.

- Finalidad: Acreditar fehacientemente la residencia y el domicilio habitual del solicitante. Mediante la certificación se acreditarán también otros hechos relativos al

empadronamiento y de los que el Ayuntamiento tiene constancia oficial: fechas inicial y final de empadronamiento en el municipio, domicilios en los que se ha estado empadronado; causa del alta o de la baja en el Padrón, etc.

- Quién lo puede solicitar: El interesado, representante, persona autorizada y cualquier órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones.

- Descripción del procedimiento: las solicitudes pueden realizarse de forma presencial, por correo ordinario, o a través de la sede electrónica y tramitación automatizada en el acto.

Una vez recibida la solicitud se procede a la comprobación de si el solicitante está empadronado. En caso afirmativo se emite el certificado. En caso negativo, no se podrá extender el certificado y se comunicará esta circunstancia al solicitante por la vía adecuada.

La recepción de las solicitudes se atienden por el siguiente órgano: Administración.

En el supuesto de haberse expedido el certificado se procederá a registrar la salida del documento a través del registro electrónico de forma automatizada y se firmará el certificado electrónicamente.

La actuación automatizada firmará el certificado con el sello de órgano de Secretaría y con el del Ayuntamiento.

El certificado de empadronamiento incluye un código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento y que permite la comprobación de la integridad del certificado mediante el acceso a la sede electrónica municipal.

Tras la emisión y firma se procede a la entrega del certificado al solicitante por la vía adecuada. En el caso presencial se imprime y se entrega en mano, en el supuesto de solicitud por correo ordinario se imprimirá y se enviará por correo ordinario.

En el supuesto de solicitud telemática se realizará una notificación electrónica por comparecencia en sede electrónica.

2. Expedición electrónica de volantes de empadronamiento.

- Finalidad: Obtener un documento de carácter meramente informativo que indica la residencia y el domicilio habitual. El volante de empadronamiento será suficiente para múltiples fines: información del propio vecino, aportación en procesos o ante organismos que no requieran una prueba rigurosa (ayudas escolares, de servicios sociales, relacionadas con el aparcamiento de vehículos, en tarifas de transportes, etc.).

- Quién lo puede solicitar: El interesado, representante, persona autorizada y cualquier órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones.

- Descripción del procedimiento: las solicitudes pueden realizarse de forma presencial, por correo ordinario, o a través de la sede electrónica y tramitación automatizada en el acto.

La recepción de las solicitudes se atiende por el órgano: Administración.

Una vez recibida la solicitud se procede a la comprobación de si el solicitante está empadronado. En caso afirmativo se emite el volante. En caso negativo, no se podrá extender el volante y se comunicará esta circunstancia al solicitante por la vía adecuada.

En el supuesto de haberse expedido el volante se procederá a registrar la salida del documento a través del registro electrónico de forma automatizada y se firmará el volante electrónicamente.

La actuación automatizada firmará el volante con el sello de órgano de Secretaría.

El volante de empadronamiento incluye un código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento y que permite la comprobación de la integridad del volante mediante el acceso a la sede electrónica municipal.

Tras la emisión y firma se procede a la entrega del volante al solicitante por la vía adecuada. En el caso presencial se imprime y se entrega en mano, en el supuesto de solicitud por correo ordinario se imprimirá y se enviará por correo ordinario.

En el supuesto de solicitud telemática se realizará una notificación electrónica por comparecencia en sede electrónica.

3. Expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados en el Registro Electrónico.

- Finalidad: Justificante acreditativo de la recepción de documentos presentados en el registro electrónico.

- Quién lo puede solicitar: las personas que presentan documentos en el registro electrónico del Ayuntamiento.

- Descripción del procedimiento: La recepción y remisión de documentos en el registro electrónico dará lugar a los asientos correspondientes en el registro electrónico.

El registro electrónico emitirá automáticamente un justificante de la recepción del documento presentado. Este documento contendrá:

- Datos de la anotación: oficina, n.º de registro, fecha de registro, forma de presentación, identidad de la persona que lo presenta, medio de notificación, lugar de notificación y resumen del documento.

- Comprobación de identidad: Nombre, emisor, número de serie...

- Información enviada y relación de documentos.

Este acuse de recibo no prejuzga la admisión definitiva del escrito si concurriera alguna de las causas de rechazo.

4. Expedición electrónica de documentos compulsados.

- Finalidad: Acreditar fehacientemente la exactitud de una copia respecto de su original.

- Quién lo puede solicitar: El interesado, representante, persona autorizada y cualquier órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones.

- Descripción del procedimiento: las solicitudes pueden realizarse de forma presencial, por correo ordinario, o a través de la sede electrónica y tramitación automatizada en el acto.

Una vez recibida la solicitud se procede a la comprobación de la copia respecto del documento original, tras lo cual se le devuelve el original al solicitante.

La recepción de las solicitudes se atiende por el siguiente órgano: Administración.

Una vez realizada la compulsada se firmará el documento electrónicamente.

La actuación automatizada firmará el certificado con el sello de órgano de Secretaría.

El documento compulsado incluye un código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento y que permite la comprobación de la integridad del certificado mediante el acceso a la sede electrónica municipal.

Tras la emisión y firma se procede a la entrega del documento compulsado al solicitante por la vía adecuada. En el caso presencial se imprime y se entrega en mano, en el supuesto de solicitud por correo ordinario se imprimirá y se enviará por correo ordinario.

En el supuesto de solicitud telemática se realizará una notificación electrónica por comparecencia en sede electrónica.

SEGUNDO. Los órganos competentes en relación con las actuaciones administrativas automatizadas citadas en el punto primero serán los siguientes:

- Para la definición de las especificaciones del procedimiento: Secretaria.

- Para la programación, mantenimiento y auditoría del sistema de información y de su código fuente: Administración.

- Para la supervisión y control de calidad: Administración.

TERCERO. Crear los siguientes sellos de órgano con las características siguientes:

- Sello electrónico de Secretaría.

- Sello electrónico de Alcaldía.

Estos sellos están basados en un certificado electrónico cualificado según la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado son las previstas en el Reglamento (UE) N.º 910/2014, de 23 de julio, y en las normas EN 319 411, partes 1 y 2, y EN 319 412, partes 1 a 5. Dichas características se describen en la Declaración de Prácticas de Certificación del prestador emisor del certificado.

La verificación de la validez y comprobación de la no revocación del certificado podrá realizarse a través de la web del prestador del servicio de confianza emisor del certificado cualificado.

Estos sellos de órgano podrán ser utilizados en las actuaciones administrativas automatizadas establecidas en el punto primero.

CUARTO. El órgano responsable a efectos de impugnación será la Alcaldía del Ayuntamiento.

QUINTO. Publicar el presente Decreto en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Marcelo Avilés Gómez, en La Taha, a 18 de marzo de 2022, de lo que yo, como Secretaria, doy fe."

NÚMERO 1.192

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Aprobación definitiva modificación Ordenanza reguladora de Bienestar Animal

EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 27 enero 2022 del Ayuntamiento de Vegas del Genil por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Bienestar animal de Vegas del Genil

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Bienestar Animal de Vegas del Genil, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

"Artículo 57. Infracciones graves.

Son infracciones graves:

(...)

u. La tenencia o posesión de animales potencialmente peligrosos no registrados ni identificados conforme a lo previsto en esta Ordenanza, su desarrollo u otra normativa de aplicación.

(...)

w. Incumplir la obligación de identificar el animal potencialmente peligroso.

(...)

Artículo 58. Infracciones leves.

(...)

b. En caso de animales no peligrosos, la no obtención de las autorizaciones, permisos o licencias necesarias, en cada caso, para estar en posesión del animal.

Artículo 59. Sanciones

1. Las infracciones indicadas en el capítulo anterior serán sancionadas con multas de:

a) 75 a 150 euros para las leves.

a) 151 a 2.000 euros para las graves.

b) 2001 a 3.000 euros para las muy graves.

1. Las infracciones indicadas en el capítulo anterior referidas a animales potencialmente peligrosos tipificadas según lo establecido en el artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, serán sancionadas con multa de:

a) 150 a 750 euros para las leves.

a) 751 a 1.500 euros para las graves.

b) 1.501 a 3.000 euros para las muy graves."

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Vegas del Genil, 22 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 1.207

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Tasa de recogida de residuos 1er. bimestre del ejercicio 2022

EDICTO

Por Decreto de 15 de marzo de 2022, se han aprobado los Padrones Fiscales de contribuyentes siguientes:

- Tasa Recogida Residuos 1er. bimestre del ejercicio 2022.

Durante el plazo de quince días se exponen al público los referidos padrones en las Oficinas Municipales de este Ayuntamiento, a efectos de que los interesados puedan examinarlos, pudiendo formularse durante el plazo de un mes desde la finalización de la exposición al público, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en los términos establecidos en el artículo 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 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 efectuada por la empresa de economía mixta Aguas Vega 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.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se deventarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Vegas del Genil, 23 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 1.147

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)

Bases para cubrir plaza vacante de Administrativo por promoción interna

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 148/2022 de fecha 17/3/2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza vacante de Administrativo, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS CONCURSO OPOSICIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZA POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario en propiedad, por el sistema de promoción interna, de la plaza que a continuación se relaciona, incluida en el grupo de clasificac-

ión profesional C1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2021:

DENOMINACIÓN PLAZA Y GRUPO CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: GRUPO C1, ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

SISTEMA DE PROVISIÓN: PROMOCIÓN INTERNA

Nº PLAZAS: 1

ANEXO: 1

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en los Anexos correspondientes a estas bases.

2. REQUISITOS

2.1 Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario en propiedad del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Grupo C, subgrupo C2.

b) Estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Aquellos/as funcionarios/as que carezcan de la titulación requerida en el párrafo anterior podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C Subgrupo C2 o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos

2.2 Todos los requisitos a que se refiere la base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

3. INSTANCIAS

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán sus solicitudes conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo II).

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en las Oficinas del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla. 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 16.4 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.

3. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicada la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Granada".

4. Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán, junto con su solicitud, la documentación siguiente:

- Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la Base cuarta.

- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

Las personas aspirantes habrán de presentar la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración soliciten en fase de concurso, numerada y ordenada conforme a los bloques del baremo que establece el apartado 4.1 de estas bases.

Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal. En otro caso, para que se produzca la acreditación de oficio será necesario que se indique expresamente el procedimiento al que los méritos fueron aportados.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla se acreditarán de oficio por el Servicio de Selección de Personal, a petición del interesado. En el caso de que estos servicios no sean acreditados mediante certificación aportada por las personas aspirantes, el Servicio de Selección de Personal acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6. Los derechos de examen son los fijados en la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas", publicadas en el BOP de 21/08/2017.

4. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición significando la fase de concurso el 40% de la puntuación total y la fase de oposición el 60% de la misma. Será necesaria la superación de la fase de oposición para la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

4.1. FASE DE CONCURSO Se celebrará previamente a la fase de oposición, y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

A) MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 3 PUNTOS)

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la escala de auxiliar administra-

tivo o superior, en cualquiera de las Administraciones Públicas, 0,025 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados en contratos a tiempo parcial. La acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. La acreditación de los servicios prestados en el sector público se realizará mediante aportación conjunta de contrato de trabajo e informe de vida laboral.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 1 PUNTO)

Formación extra académica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos deben estar relacionados con la plaza a la que se opta. La valoración se calculará mediante:

Hasta 40 horas: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,20 puntos

De 71 a 150 horas: 0,30 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,5 puntos.

De 201 horas a 350 horas: 0,75 puntos.

La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará con 0,05 puntos.

Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva, Entidad el marco de la Formación para el empleo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010.

4.2. FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 6 PUNTOS)

4.2.1. PROGRAMAS

Los programas que han de regir estas pruebas selectivas son los que figuran en el Anexo. El número de temas según el grupo de clasificación profesional será el siguiente: Grupo C: Subgrupo C1: 15 temas.

En caso de que se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la convocatoria y que entren en vigor con posterioridad a su publicación, en todo caso se exigirá únicamente el conocimiento de la norma que esté vigente el día de publicación del listado de personas admitidas y excluidas en el boletín oficial de la provincia.

4.2.2. EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN: Constará del ejercicio que a continuación se especifica:

Consistirá en un examen tipo test con respuestas alternativas.

En el examen tipo test el número de preguntas y de respuestas alternativas, así como el tiempo máximo de realización, serán los siguientes:

- 40 preguntas. Dos respuestas alternativas. 50 minutos.

El examen que se proponga tendrá cinco preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen.

El criterio de corrección del examen tipo test será la siguiente: los errores no tendrán penalización.

Las preguntas en blanco no se penalizarán.

Los exámenes, se elaborarán por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y estarán relacionados con las materias contenidas en los programas correspondientes a la plaza a cubrir.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones tanto a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso como en la fase de oposición, en el plazo de cinco días naturales desde el siguiente a la publicación del resultado en el tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla. La resolución de estas reclamaciones se hará pública.

5. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

5.1. En el Decreto por el que se apruebe la lista de personas admitidas se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación del Tribunal.

5.2. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en la página web municipal.

5.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

5.4 En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

5.6. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.7. En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de algo riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución de proceso ajustada a tiempos determinados, lo que deberá ser valorado en su momento, debiendo realizarse las pruebas en todo caso antes de la publicación de la lista de aspirantes que ha superado el proceso selectivo.

5.8. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que algunas de las personas aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

6. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

6.1 El ejercicio se calificará de 0 a 6 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 3 puntos para superarlo.

6.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

6.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el último ejercicio de la oposición. Si persiste el empate, se atenderá a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio.

7. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

7.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, o la persona que ostente la delegación de competencias en la materia, dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución se indicarán el lugar y fecha del comienzo del ejercicio de la oposición. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y BOP.

7.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

8. TRIBUNALES

8.1. La categoría del Tribunal calificador, según lo establecido en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, es categoría segunda. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: Presidencia y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

8.3. Las personas que conforman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

8.4. Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de

las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

8.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal que asesore como especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

8.6. Igualmente podrá incorporar a personas empleadas públicas que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

8.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Finalizadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal procederá a la resolución definitiva del proceso selectivo, elevando propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera de la plaza convocada, a la autoridad competente, por orden de puntuación de la persona aspirante que hayan superado las fases de selección, sumadas las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

9.2. La propuesta final no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas. Las propuestas de personas aprobadas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.3. Las personas aspirantes que no se hallen incluidas en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as, y se mantendrán en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

9.4. En el plazo de veinte días naturales la persona aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Servicio de Selección de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 2.

En el mismo plazo deberán presentar la documentación original presentada para la fase de concurso.

9.5. En el caso de la persona candidata no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada como personal funcionario en propiedad. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente per-

sona candidata de la relación que no hubiese obtenido plaza, según el número de orden obtenido.

9.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario se producirá según lo previsto en el art. 62 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

11. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-oposición.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

12. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

13. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

14. NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

SISTEMA DE PROVISIÓN: PROMOCIÓN INTERNA
Nº PLAZAS: 1

DENOMINACIÓN: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: C1
ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA: ADMINISTRATIVA CATEGORÍA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: 2ª

ANEXO I PROGRAMA

1.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

2.- (Procedimiento administrativo I): Concepto de interesado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los Registros Electrónicos de apoderamientos.

3.- (Procedimiento administrativo II): La actividad de las Administraciones Públicas: derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, lengua en los procedimientos y registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

4.- (Procedimiento administrativo III): Eficacia de los actos: notificación y condiciones generales para la práctica de notificaciones, practica de las notificaciones en papel y prácticas de las notificaciones a través de medios electrónicos.

5.- (Procedimiento administrativo IV): Iniciación del procedimiento administrativo de oficio por la Administración: propia iniciativa, como consecuencia de orden superior, por petición razonada de otros órganos y por denuncia. Iniciación del procedimiento administrativo a solicitud del interesado: solicitudes de iniciación.

6.- (Procedimiento administrativo V): Ordenación del procedimiento: expediente administrativo. Instrucción del procedimiento: actos de instrucción y prueba.

7.- (Procedimiento administrativo VI): Finalización del procedimiento: terminación convencional. resolución: contenido. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

8.- (Procedimiento administrativo VII): Los recursos administrativos: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión. Revisión de oficio.

9.- Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes.

10.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ám-

bito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

11.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

12.- El Presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación.

La prórroga del presupuesto.

13.- Delimitación de los tipos contractuales en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero: Clasificación de las obras: contrato de obras, contrato de concesión de obras, contrato de concesión de servicios, contrato de suministro, contrato de servicios y contrato mixtos.

14.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Actos sujetos a licencia urbanística municipal, actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa, actos promovidos por Administraciones Públicas, Competencias y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas.

15.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: La conservación y rehabilitación de las edificaciones: deber de conservación y rehabilitación, inspección técnica de construcciones y edificaciones, situación legal de ruina urbanística.

ANEXO II

Modelo de instancia

D./Dª, DNI núm., con domicilio en calle ... , núm., de la localidad de, provincia de , teléfono o móvil, con el debido respeto y consideración tiene el honor de exponer:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases que rigen para la convocatoria de una plaza de funcionario, por el sistema de promoción interna, categoría de administrativo, es por lo que

SOLICITA: Ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas correspondientes a la plaza de Administrativo/a de Administración General, aceptando plenamente y en su integridad el contenido de las Bases de la convocatoria.

Vélez de Benaudalla, a de de 2022.

Fdo."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>], [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde Presidente 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 publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Vélez de Benaudalla, 18 de marzo de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 1.276

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Rectificación de errores en publicación de bases Auxiliar Administrativo de Registro. Proceso consolidación empleo temporal

EDICTO

Antonia María Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: Advertido error en la publicación de la convocatoria y bases de la plaza Auxiliar administrativo de registro, publicadas en el BOP núm. 58 de fecha 25 de marzo de 2022.

En base a lo dispuesto en el artículo 109,2 de la Ley 39/2015, se procede a subsanar el error.

En la Base sexta, proceso selectivo,

Donde dice: "La oposición consistirá en la realización de tres pruebas como se detalla.

Debe decir: "La oposición consistirá en dos pruebas como se detalla".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castell de Ferro, 25 de marzo de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez. ■