



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 25 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL.-Expropiación para obra de proyecto de agrupación de vertidos y EDAR de Campotéjar	2	CÁJAR.-Modificación de Reglamento Orgánico Municipal.....	22
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDA Y FAMILIA.-Fallo del Jurado de la IV Edición de los Premios Enheduanna: leer para crecer en igualdad 2023.....	4	CARATAUNAS.-Presupuesto y plantilla 2024.....	38
DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.-Nombramiento para el ingreso en la categoría de Encargado de Cocina.....	60	CHAUCHINA.-Admitidos y excluidos para plazas de Auxiliar Administrativo.....	39
Aprobada para el ingreso en la especialidad de Medicina del Trabajo.....	61	Admitidos y excluidos para plaza de Auxiliar Administrativo, jornada completa.....	41
		Admitidos y excluidos para plazas de Conserje	42
		Admitidos y excluidos para plaza de Auxiliar Administrativo (66,66%)	44
		Admitidos y excluidos para plaza de Auxiliar Administrativo/a - Auxiliar de Clínica.....	45
		COLOMERA.-Modificación de saldo inicial de obligaciones reconocidas.....	47
		CUEVAS DEL CAMPO.-Admitidos y excluidos para plazas de Limpiadores/as.....	47
		GRANADA. SECRETARÍA GENERAL.-Delegación de resolución de recursos en Concejales/as Delegados/as	48
		GUADIX.-Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales.....	47
		ÍLLORA.-Padrón de la tasa de escuela infantil, diciembre de 2023.....	48
		MONTEJÍCAR.-Convocatoria y bases para creación de lista de contratación temporal de Limpiador/a	49
		MOTRIL.-Cuenta general de 2022	53
		NIGÜELAS.-Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.....	53
		PEDRO MARTÍNEZ.-Acuerdo de denominación de vía pública como calle Almendro.....	53
		SANTA FE.-Modificación presupuestaria, transferencia de crédito 3/05/24 TC Al.....	53
		LA TAHA.-Constitución de bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio	54
		LA ZUBIA.-Avocación de competencias de Concejal de Economía.....	59

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.-Bases para plaza de Especialista-Conductor, OEP 2023.....	5
ALFACAR.-Admitidos y excluidos para plazas de Administrativo	9
ALHENDÍN.-Creación de mesa de contratación permanente.....	12
ALMUÑÉCAR.-Concesión de subvenciones para la promoción y desarrollo de actividades deportivas, temporada 2020-2021	13
Concesión de subvenciones para la promoción y desarrollo de toda clase de actividades deportivas.....	13
ALQUIFE.-Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de agua potable	14
Ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU.....	15
Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de vados	21

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL**

Expropiación para obra de proyecto de agrupación de vertidos, y EDAR de Campotéjar. Clave: A5.318.1021/2111

EDICTO

Anuncio con la resolución de 23 de enero de 2024 de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, por la que se acuerda el levantamiento de actas previas a la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por el procedimiento expropiatorio del proyecto de depuración "Agrupación de vertidos y EDAR de Campotéjar - Granada" con la clave: A5.318.1021/2111

"Resolución de la Secretaría General Técnica por la que se convoca el levantamiento de actas previas a la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa que se tramita con motivo del Proyecto asociado a las obras que se citan.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por Resolución de la Dirección General de Infraestructuras del Agua de 1 de octubre de 2021, se aprueba técnicamente el proyecto de construcción de "Agrupación de vertidos y EDAR de Campotéjar (Granada)", clave A5.318.1021/2111, y se autoriza asimismo la realización de cualquier trámite de información pública en relación con el citado proyecto.

Segundo.- Por Acuerdo de la Dirección General de Infraestructuras del Agua de 4 de octubre de 2021 se abre periodo de información pública sobre el referido Proyecto. Según Informe de fecha 24 de noviembre de 2023 de la Delegación Territorial de esta Consejería en Granada, el anuncio se ha publicado para sometimiento a información pública en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (en adelante BOJA) el día 22 de noviembre de 2021, en el tablón de anuncios de la Delegación Territorial desde el 25 de noviembre de 2021, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (en adelante BOP) el día 27 de diciembre de 2021, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Campotéjar desde el 20 de diciembre de 2021 al 2 de febrero de 2022 y en el diario "Ideal" el día 7 de marzo de 2022.

Durante el periodo de información pública no se presentaron alegaciones.

Tercero.- Con fecha 20 de febrero de 2023, se dicta Resolución de la Dirección General de Infraestructuras del Agua por la que se aprueba el expediente de información pública y el Proyecto de construcción "Agrupación de vertidos y EDAR de Campotéjar (Granada)", Clave: A5.318.1021/2111, con un presupuesto total base de licitación de un millón novecientos sesenta y un mil doscientos diecisiete euros con sesenta y seis céntimos (1.961.217,66 euros) y un plazo de ejecución de 15 meses.

Cuarto.- Mediante comunicación interior de fecha 15 de enero de 2024, la Dirección General de Infraestructuras del Agua, solicita la convocatoria de Levantamiento de Actas Previas a la urgente ocupación de la relación de bienes y derechos afectados por el proyecto de referencia.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1.d) del artículo 29 de la Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía, tienen la consideración de obras de interés de la Comunidad Autónoma de Andalucía las obras de abastecimiento, potabilización, desalación y depuración que expresamente se declaren por el Consejo de Gobierno. Sobre la base de dicho precepto, se dicta el "Acuerdo de 26 de octubre de 2010, del Consejo de Gobierno, por el que se declaran de interés de la Comunidad Autónoma de Andalucía las obras hidráulicas destinadas al cumplimiento del objetivo de la calidad de las aguas de Andalucía" por el que se declaran de interés de la Comunidad Autónoma las infraestructuras de depuración y saneamiento incluidas en el Anexo del referido Acuerdo, entre las que se encuentra la "EDAR y colectores en Campotéjar y Guadahortuna", en la provincia de Granada.

Segundo.- Asimismo, de acuerdo con el apartado 3 del artículo 29 de la Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía:

"La aprobación por la Consejería competente en materia de agua de los proyectos de infraestructuras hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma supondrá, implícitamente, la declaración de utilidad pública e interés social de las obras, así como la necesidad de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados, a efectos de expropiación forzosa, ocupación temporal e imposición o modificación de servidumbres, y se extenderán a los bienes y derechos comprendidos en el replanteo definitivo de las obras y en las modificaciones de proyectos y obras complementarias o accesorias no segregables de la principal".

Se considera, por tanto, de aplicación el procedimiento expropiatorio de urgente ocupación que regula el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954 (en adelante LEF) y los artículos 56 y siguientes del Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa (en adelante REF).

Tercero.- De conformidad con el artículo 16 de la Orden de 21 de noviembre de 2022 (BOJA núm. 227 de 25 de noviembre de 2022), por la que se delegan y atribuyen competencias en órganos directivos de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, corresponde a la persona titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural:

“c) En relación con el ejercicio de la potestad expropiatoria, acordar la necesidad de adquirir los bienes u ocupar los derechos indispensables para el fin de la expropiación, convocar el levantamiento de actas previas a la urgente ocupación y la determinación del justiprecio en aquellos supuestos de mutuo acuerdo o previa tramitación de pieza separada, así como la fijación de los intereses de demora que, en su caso, se hayan podido generar, a propuesta del órgano directivo periférico”.

Una vez dictada la presente resolución de convocatoria de levantamiento de actas previas a la urgente ocupación, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la referida Orden de 21 de noviembre de 2022, corresponde a las personas titulares de los órganos directivos periféricos de la Consejería:

“c) Tramitar los procedimientos de expropiación forzosa en todas sus fases y, en concreto, en los procedimientos en los que concurran razones de urgencia, el levantamiento de actas previas, la fijación y pago de los depósitos previos e indemnizaciones por daños de rápida ocupación, suscripción de las actas de determinación del justiprecio por mutuo acuerdo y suscripción de las actas de ocupación y pago, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16”.

Cuarto.- La presente resolución de convocatoria de levantamiento de actas previas a la urgente ocupación será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Campotéjar (Granada), se publicará en el BOJA, así como en el BOP. Así mismo, la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Granada tramitará el anuncio de la presente Resolución en uno de los diarios provinciales de mayor difusión.

Quinto.- La Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Granada, dará traslado del emplazamiento a cada uno de los interesados mediante citación individual, de acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 52 de la LEF.

Conforme establece el apartado 2 del artículo 56 del REF, los interesados que figuran en la relación y todas aquellas personas cuyos derechos o intereses consideren afectados, hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación, podrán formular alegaciones por escrito ante la sede de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Granada domiciliada en Avd. Joaquina Eguaras, 2, 18013 - Granada, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación. Durante el período señalado estarán a disposición de los interesados los planos parcelarios de la expropiación y la relación de los bienes y derechos afectados en las dependencias citadas.

Sexto.- Al acto convocado deberán asistir los interesados, por sí o bien representados por persona provista de poder notarial para actuar en su nombre, exhibiendo los documentos acreditativos tanto de su personalidad (DNI/NIF) como la documentación acreditativa de su titularidad (aportando nota simple informativa o certificado del Registro de la Propiedad de dominio y cargas, escritura pública, recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles del último año o fotocopias compulsadas de estos documentos y cualquier otro que consideren pertinente). Podrán los comparecientes, si lo estiman oportuno, hacerse acompañar a su costa de peritos y notario. En caso de incomparecencia se entenderán las diligencias con el Ministerio Fiscal, según establece el artículo 5 de la LEF.

Séptimo.- En el acto del levantamiento de actas previas y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la LEF, se podrá proponer la adquisición por mutuo acuerdo de los bienes y derechos afectados, suscribiéndose, en tal caso, la correspondiente acta de adquisición por mutuo acuerdo, que comprenderá, junto a la valoración de los bienes y derechos afectados, toda indemnización de perjuicios derivados de la rápida ocupación, el premio de afección, daño emergente, lucro cesante y cuantos derechos e intereses pudieran corresponderle al titular del bien o derecho objeto de expropiación. En caso de que no se suscriba la mencionada acta de adquisición por mutuo acuerdo, se hará entrega a los comparecientes de la correspondiente hoja de valoración de los depósitos previos e indemnizaciones por rápida ocupación. El abono o consignación de los mismos en la Caja de Depósitos de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, se realizará a cuenta del justiprecio final y una vez efectuado el mismo se procederá a la inmediata ocupación de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 52 de la LEF.

A la vista de los antecedentes expuestos y la documentación que figura en el expediente, esta Secretaría General Técnica, y en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 16.c) de la Orden de 21 de noviembre de 2022, por la que se delegan y atribuyen competencias en órganos directivos de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural

RESUELVE

Primero.- Incoar la tramitación del expediente de expropiación forzosa por el procedimiento de urgencia, para la obtención de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras correspondientes al Proyecto “Agrupación de vertidos y EDAR de Campotéjar (Granada)” con clave A5.318.1021/2111, que se desarrollará en el término municipal de Campotéjar (Granada), según el Anejo de esta resolución, en el que se incluye la relación de interesados, bienes y derechos afectados por la expropiación, siendo beneficiario final de la expropiación el Ayuntamiento de Campotéjar.

Segundo.- Convocar a los propietarios y titulares de derechos afectados, que figuran en la relación incluida en el Anejo de esta resolución, para que comparezcan en las dependencias del Ayuntamiento de Campotéjar (Granada), el día y hora que figuran en la misma, al objeto de proceder al levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por las obras mencionadas, todo ello sin perjuicio de que los intervinientes se puedan trasladar posteriormente, si fuese necesario, a la finca que se trata de ocupar, según lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 52 de la LEF.

Granada, 1 de febrero de 2024.-La Consejera de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, P.D. (Orden de 21.11.2022, BOJA Nº 227 de 25.11.2022), la Secretaria General Técnica, María Jesús Gómez Rossi”

ANEXO I
RELACIÓN DE PARCELAS AFECTADAS EDAR Y AGRUPACIÓN DE VERTIDOS DE CAMPOTÉJAR (Granada)
CLAVE: A5.318.1021/2111

TÉRMINO MUNICIPAL DE CAMPOTÉJAR (GRANADA)									
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF/CIF	Superficie de afección (m ²)			Comparecencia	
					Ocupación Definitiva	Servidumbre	Ocupación Temporal	Día	Hora
1	8	66	CASTILLO OLMO MARIA ADELA	***5592**	1300,11	36	1300,11	23/02/24	09:00
2	7	2	DIAZ TROYA ANTONIA	***9401**	79,6	0	278,39	23/02/24	09:15
3	7	41	EN INVESTIGACION	N/A	41,12	0	41,12	23/02/24	09:30
4	5186007VG4458E0001JU		LOPEZ GARCIA ANTONIO	***0267**	4,28	0	6,53	23/02/24	09:45
5	7	45	MALDONADO VALDIVIA ANTONIO	N/A	0	4832,55	0	23/02/24	10:00
6	7	40	MALDONADO VALDIVIA FRANCISCO	***6676**	67,12	0	320	23/02/24	10:15
7	7	3	MALDONADO VALDIVIA REMEDIOS	***9394**	88,38	0	309,5	23/02/24	10:30
8	7	1	MARTIN MALDONADO HM	N/A	472,62	28,77	1716,65	23/02/24	10:45
9	7	1	MARTIN MALDONADO HM	N/A	0	0	154,24	23/02/24	11:00
10	8	66	MUÑOZ MALDONADO EMILIO	***4632**	1300,11	36	1300,11	23/02/24	11:15
11	8	68	PARRA CASTRO JOSE MIGUEL	***5550**	840,16	72	840,16	23/02/24	11:30
12	8	68	PEREZ MARTINEZ CIPRIANA	***9315**	840,16	72	840,16	23/02/24	11:45
13	7	38	VALDIVIA CONTRERAS DOLORES	N/A	74,62	9,59	295,14	23/02/24	12:00
14	7	39	VALDIVIA GARCIA MARIA EVA	***5611**	77,49	0	267,02	23/02/24	12:15
15	7	39	VALDIVIA GARCIA NURIA	***2233**	77,49	0	267,02	23/02/24	12:30
16	7	39	VALDIVIA GARCIA SALVADOR	***8168**	77,49	0	267,02	23/02/24	12:45
17	5186008VG4458E0001EU		ZAFRA SANCHEZ LAURA	N/A	96,87	9,59	324,82	23/02/24	13:00

NÚMERO 509

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y FAMILIA

Fallo del jurado de la IV Edición de los Premios Enheduanna: leer para crecer en igualdad 2023

EDICTO

D^a María Teresa Martín Bautista, Secretaria General de la Excm. Diputación Provincial de Granada,

CERTIFICO: Que la Excm. Diputación Provincial de Granada, en Junta de Gobierno sesión ordinaria celebrada el día 22 de enero de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO: 6º.- APROBACIÓN DEL FALLO DEL JURADO DE LA IV EDICIÓN DE LOS "PREMIOS ENHEDUANNA: LEER PARA CRECER EN IGUALDAD", AÑO 2023. (Expte. MOAD 2023/PES_01/005296). El Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado de Deportes e

Instalaciones Deportivas, formula la siguiente Propuesta de la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia, una vez conformada e intervenida por la intervención:

"VISTA la Resolución de Presidencia con la asistencia de la Junta de Gobierno, con fecha 25 de mayo de 2023 se aprobó la convocatoria de los "PREMIOS ENHEDUANNA: LEER PARA CRECER EN IGUALDAD" de la Diputación de Granada, año 2023.

Revisada la documentación, y habiendo sido justificadas y argumentadas todas las propuestas recibidas y/o aportadas, el Jurado resuelve la concesión de los "PREMIOS ENHEDUANNA: LEER PARA CRECER EN IGUALDAD" de la Diputación de Granada, año 2023.

VISTO el informe jurídico emitido, el Diputado de la Delegación de Deportes e Instalaciones Deportivas, en virtud de la delegación de Presidencia conferida mediante Resolución núm. 3627, de 18 de julio de 2023, y conforme a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, eleva propuesta al Sr. Presidente de la Corporación asistido por la Junta de Gobierno y adopte el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. APROBAR el fallo del jurado de la IV Edición de los "PREMIOS ENHEDUANNA: LEER PARA CRECER EN IGUALDAD", año 2023, conforme a la siguiente relación:

- Biblioteca municipal de Alhendín.
- Biblioteca municipal de Iznalloz.
- Biblioteca municipal de Santa Fe.
- Biblioteca escolar Maestro Don Ángel del CEIP Alfacarilla de Alfacar.

Los premios consisten en la entrega de un lote de libros y un reconocimiento público.

Con este concurso se les hará entrega de un lote de libros a cada una de ellas de la Colección "La Mochila Violeta", compuesto por libros seleccionados de la Guía infantil y juvenil coeducativa y no sexista La Mochila Violeta II.

El jurado coincide en valorar la meritoria y distinguida labor que han llevado a cabo estas cuatro bibliotecas en sus municipios y centros escolares en relación a la promoción de la igualdad de género y la animación a la lectura. Así mismo, el jurado quiere resaltar el trabajo realizado por el personal responsable de las bibliotecas, destacando el papel que han tenido en el desarrollo de estos proyectos, fomentando que en sus municipios y centros escolares, la biblioteca se transforme en un espacio coeducativo libre de estereotipos de género y favorecedor de la colaboración social y la participación colectiva. De igual manera, el jurado quiere felicitar a todas las bibliotecas que han participado en esta edición de los Premios Enheduanna, puesto que la mayoría de los proyectos han sido muy valorables, sobresaliendo algunos por el compromiso y gran trabajo realizado en sus bibliotecas.

SEGUNDO. PUBLICAR el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios ubicado en la página web de la Diputación de Granada: <https://sede.dipgr.es>.

La Junta de Gobierno estima que procede aprobar la Propuesta formulada en el sentido expresado, y la Presidencia así lo resuelve. DOY FE, con la salvedad del artículo 206 del ROF, en Granada a fecha de firma electrónica. Vº Bº El Presidente"

NÚMERO 547

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Bases para plaza de Especialista-Conductor, OEP 2023

EDICTO

Que en la sesión Extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, en primera convocatoria el día 29/01/2024, se adopta el siguiente acuerdo:

CUARTO.- EXPEDIENTE 4640/2023. APROBACIÓN DE BASES PARA UNA PLAZA DE ESPECIALISTA-CONDUCTOR, OEP 2023.

Visto que este Ayuntamiento tiene aprobada Oferta de Empleo Público 2023, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 29 de junio de 2023, modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 15 de septiembre de 2023, y por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 24 de noviembre de 2023, publicada en BOP Núm. 230, de fecha 4 de diciembre de 2023.

Visto que dentro de la misma aparece una plaza de especialista-conductor, personal laboral, Grupo C2, a cubrir por el procedimiento de oposición libre.

Visto el borrador de bases que constan en el expediente, así como el informe emitido por la Jefa de Recursos Humanos, de fecha 17 de enero de 2024, y el de Intervención, de fecha 23 de enero de 2024.

Visto lo dicho anteriormente, de conformidad con la delegación que la Alcaldía tiene efectuada en la Junta de Gobierno Local, por Resolución nº 849/2023, de 19 de junio, a propuesta de la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad y votación ordinaria adopta el siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras, de las pruebas selectivas para la provisión, de UNA PLAZA DE ESPECIALISTA CONDUCTOR, personal laboral, Grupo C2, por oposición libre, prevista en la OEP para el año 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno, de fecha 29 de junio de 2023, modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 15 de septiembre de 2023, y por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 24 de noviembre de 2023, publicada en BOP Núm. 230, de fecha 4 de diciembre de 2023.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP de Granada y en EL tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía

Tercero.- Publicar un extracto de la convocatoria en el BOE, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE ESPECIALISTA CONDUCTOR, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva, de una plaza de personal laboral fijo de ESPECIALISTA CONDUCTOR, grupo C2, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Albolote e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 29 de junio de 2023, modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 15 de septiembre de 2023, y por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 24 de noviembre de 2023, publicada en BOP Núm. 230, de fecha 4 de diciembre de 2023, dotada de las retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de

acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

TERCERA.- REQUISITOS.

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

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.

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

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

- Estar en posesión del carnet de conducir tipo C, y haber realizado el "Curso de aptitudes profesionales" C.A.P.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

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

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

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

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como ANEXO II de estas Bases, se acompañará:

- a) El resguardo, original o copia, del justificante del pago de la cantidad de 10 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Albolote con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de especialista conductor":

LA CAIXA ES72 2100 4304 2713 00245171.

- b) Copia del DNI

- c) Copia de la Titulación exigida

- d) Copia del carnet de conducir tipo C y del "Curso de aptitudes profesionales" C.A.P.

QUINTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, en el siguiente enlace <https://albolote.sedelectronica.es/>, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, en el siguiente enlace <https://albolote.sedelectronica.es/>.

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <https://albolote.sedelectronica.es/>.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "W", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X", y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

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

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

SEXTA.- LLAMAMIENTOS.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

SÉPTIMO.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del EBEP el tribunal seleccionador estará constituido por los un/a Presidente, un/a Secretario/a y tres vocales, todos ellos con voz y voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

El tribunal se determinará por Resolución de la Alcaldía junto con la lista provisional de admitidos y excluidos, previo informe favorable emitido por la Jefa del Servicio de Recursos Humanos y por la Intervención, para garantizar que se cumplen los principios enumerados anteriormente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

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

OCTAVO.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección será la oposición libre.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos. Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica este Ayuntamiento, en el siguiente enlace <https://albolote.sedelectronica.es/> el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

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

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

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

Tras la publicación de la calificación se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones.

Segundo ejercicio: Será de carácter práctico y estará relacionada con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto a desempeñar, en un tiempo máximo de 60 minutos.

Su puntuación será de 0 a 10 puntos debiendo obtener una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

Tras la publicación de la calificación se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios cada uno de ellos.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para su contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, en este caso 1. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la contratación, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las re-

glas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Administración Central, Autonómica y Administración Local.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y Disposiciones Generales

Tema 4.- El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.

Tema 5.- Municipio: Concepto. Organización. Elementos del municipio.

Tema 6.- Normas de circulación.

Tema 7.- Seguridad vial.

Tema 8.- Reglamentación de transportes.

Tema 9.- Los motores.

Tema 10.- Sistema de lubricación.

Tema 11.- Sistema de refrigeración.

Tema 12.- Sistema de transmisión.

Tema 13.- Sistema de frenado.

Tema 14.- Sistema de distribución.

Tema 15.- Mecánica básica de vehículos, automóviles industriales.

Tema 16.- La conducción con carga.

Tema 17.- Manejo de cargas con camión pluma y portalline.

Tema 18.- Los residuos sólidos urbanos.

Tema 19.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 20.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Albolote.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA CONDUCTOR, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (OPE 2023)

PLAZAS CONVOCADAS:

ESPECIALISTA CONDUCTOR

CONVOCATORIA: BOE NÚMERO ... DE FECHA

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre: DNI:

Fecha de Nacimiento: Nacionalidad:

FORMA DE NOTIFICACIÓN:

 ELECTRÓNICA PAPEL

Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)

Población: Código Postal: Teléfono:
 Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- _ El resguardo de pago de la cantidad de 10,00 euros de la tasa por derecho de examen.
- _ Fotocopia del DNI
- _ Fotocopia de la titulación exigida
- _ Fotocopia de los méritos para la fase concurso, sí procede.

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

Albolote, a de de 2024

FIRMA

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

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

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Y para que así conste, se expide la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Albolote a fecha de firma electrónica".

Albolote, 31 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 551

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Listado de admitidos y excluidos para dos plazas de Administrativo

EDICTO

D^a Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alfacar (Granada).

Visto el procedimiento que se está llevando a cabo, en esta Corporación, para la provisión de dos plazas de funcionario de Administrativo, mediante oposición libre, de conformidad con las bases que fueron aprobadas en sesión de la Junta de Gobierno Local, de fecha 7/06/2023, publicadas en BOP nº 186 de 29 de septiembre de 2023, expirado el plazo de alegaciones al listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección, publicado en el BOP nº 7, de fecha 11/01/2024, esta Alcaldía en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el art. 21 de la LRBRL, de conformidad con la base quinta de las bases que rigen dicha selección, ha aprobado la siguiente Resolución:

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

- ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

<u>NIF</u>	<u>NOMBRE</u>
****7478*	MARYCRUZ ETELKA LACZKY LA ROSA
***0215**	ISABEL RAMÍREZ CABRERA
***4191**	ANDREA BERMEJO JIMÉNEZ
***2808**	LAURA CASADO CHIACHIO
***7710**	CRISTINA DE GEA HERNÁNDEZ
***0142**	JESÚS MARTÍNEZ MORENILLA
***4132**	MERCEDES ANGIUSTIAS VÍLCHEZ MOLINA
***4407**	FRANCISCA ABAD JIMÉNEZ
***0414**	MIGUEL TADEO GÁLVEZ TARONCHER
***7631**	SILVIA AVILÉS ALCARAZ
***5019**	MARÍA LUCÍA JIMÉNEZ-CASQUET SÁNCHEZ
***5861**	MARÍA LUISA VÍLCHEZ HERNÁNDEZ
***6951**	CARMEN ROSARIO ROMERO GÓMEZ CAMINERO
***4046**	JOSÉ ANTONIO ANTEQUERA ROMERA
***3927**	VICTORIA ISLA RODRÍGUEZ-CONTRERAS
***4790**	GLORIA ORTEGA CASTELLANO
***8498**	ANA BELÉN GARCÍA PADILLA
***6697**	IRENE HERRERA MARTÍNEZ
***7557**	CARLOS MARTÍN CASTELLANO
***6521**	MARÍA DE LA LUZ MALDONADO VÍLCHEZ
***8814**	JORGE CAMPOS FERNÁNDEZ
***9805**	RESURRECCIÓN LUZÓN LOZANO
***4921**	ROCÍO SEGURA REY DE PEREA
***3999**	MARÍA DEL CARMEN RUIZ MARTÍNEZ
***1951**	DANIEL MARÍN MUÑOZ
***7665**	ANA RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
***6496**	DAVID MARTÍNEZ BERMEJO
***1117**	ANA GUERRERO NAVAS
***4231**	ROSA MARÍA PÉREZ HERRERA
***2057**	NADIA ABRIL DÍAZ
***6175**	DANIEL GARCÍA PEINADO
***4649**	ROSA MARÍA HIDALGO BERMÚDEZ
***6619**	MARÍA LUZ ALCÁNTARA MARTÍN
***9287**	MARÍA DEL MAR PORRAS PORRAS
***9583**	CAROLINA TORRES MELGAREJO
***2831**	PILAR RODRÍGUEZ PUENTE
***4272**	FRANCISCO EGEA CONTRERAS
***8498**	ANA BELÉN GARCÍA PADILLA
***3176**	SILVIA AGUILAR DE LA HIGUERA
***6758**	SILVIA ALAMEDA FERNÁNDEZ
***7124**	BOUTAINA EL MRABET BOUYESSEF
***9851**	MARÍA ÁNGELES AMADOR LÓPEZ
***6945**	PURIFICACIÓN GUALDA ESTÉVEZ

***7491**	ANA MARÍA MUÑOZ MORENILLA	***1753**	NEREA MARÍA MENDOZA AGUILAR
***9600**	MANUEL SÁNCHEZ JIMÉNEZ	***3163**	MARÍA BAU RODRÍGUEZ
***1966**	EVA MARÍA MORILLAS BALDOMERO	***7984**	LAURA GONZÁLEZ MUÑOZ
***9694**	JOSÉ ALBERTO DÍAZ CORREA	***5234**	FERNANDO AGUSTÍN MEDINA MOLINA
***8531**	MERCEDES SOTO POYATOS	***9807**	SERGIO ORTEGA MORERA
***3960**	JUAN MANUEL RODRÍGUEZ CANTOS	***2814**	ANDREA ROMERO SÁEZ
***5386**	JUAN MANUEL VALDIVIA ROYUELA	***3200**	INMACULADA ROSUA GÁLVEZ
***7870**	MARÍA DEL CARMEN MONTALBÁN RIVAS	***1833**	JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ LIROLA
***6556**	ALEJANDRO MUDARRA VÍLCHEZ	***3769**	MÓNICA GARCÍA GARCÍA
***0652**	ALBA GARCÍA RODRÍGUEZ	***7408**	SANDRA SICILIA GARCÍA
***8175**	CLAUDIA QUESADA TRINIDAD	***4493**	ANTONIO PASCUAL MARTÍN RUBIO
***7003**	LAURA ROBLES HERMOSO	***3364**	ANGELA ÁLVAREZ CANO
***9513**	MARÍA LOURDES LUZÓN TORRES	***9082**	MARÍA JOSÉ MARTÍN PASADAS
***2273**	MÍRIAM GONZÁLEZ GARCÍA	***8413**	CELIA JIMÉNEZ LÓPEZ
***5892**	BEATRIZ HURTADO ROSALES	***4964**	MARÍA ELEUTERIA RUIZ LÓPEZ
***8465**	JOSÉ MANUEL MALDONADO BALLESTEROS	***0836**	MARÍA ESTHER CAMPOS GONZÁLEZ
***2756**	EMILIO OTEROS GONZÁLEZ	***4095**	ISABEL MARÍA NAVAJAS RUEDA
***8513**	CAROLINA RUIZ GRANADOS	***8359**	CRISTINA ARROYO ORTIZ
***7194**	MARÍA SANDRA RODRÍGUEZ DOMINGO	***2390**	MARÍA DE LA PAZ RIVAS RODRÍGUEZ
***4955**	ANABEL PÉREZ MONTES	***7096**	LAURA MARÍA IBÁÑEZ MOLINO
***3819**	ANA GARCÍA CARRIÓN	***3866**	RAFAEL FERNÁNDEZ JIMÉNEZ
***2135**	MARÍA IRENE JUSTO MARTÍN	***6852**	MÓNICA RODRÍGUEZ AGUDO
***4036**	CAROLINA IBÁÑEZ ÁLVAREZ	***9680**	JOSÉ ANTONIO PÉREZ GÓMEZ
***8778**	SONIA PÉREZ BAENA	***5440**	MIGUEL ÁNGEL RIEGO LÓPEZ
***1070**	MARÍA LIDÓN CARMONA SALINAS	***0607**	MANUELA GUERRERO RODRÍGUEZ
***7349**	MARÍA DEL CARMEN YÉVENES VIZARRO	***5179**	NOEMÍ JORDÁN PUJOL
***7804**	ALBA LUCÍA LÓPEZ MOLINE	***3376**	ERICA GUERRA FERNÁNDEZ
***5389**	JUAN RAMON RÍOS CAMPOS	***9290**	PAULA PILAR CONEJERO CHAVES
***6266**	ALICIA MOLERO HUETE	***2646**	ANA BELÉN PEÑA DOMÍNGUEZ
***1265**	MARYAM KADDUR LÓPEZ	***6077**	CARMEN TORRES ORTEGA
***3635**	ELENA MARÍA VÍLCHEZ MORALES	***1119**	VERÓNICA GARCÍA CAÑETE
***7323**	TERESA ISABEL BOLÍVAR ROMERO	***9783**	MANUEL JUÁREZ SOLA
***3657**	MARÍA ALMENDROS CARRILLO	***5313**	FRANCISCO GARRIDO GALISTEO
***0025**	CELIA PORTILLO MONTERO	***8142**	LAURA GÓMEZ LÓPEZ
***7436**	MARÍA PÉREZ MORILLAS	***8983**	ANDREA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
***5459**	ANA MARÍA DELGADO SIERRA	***2915**	ANDRÉS PÉREZ SALAS
***6959**	JOSÉ MANUEL VÍLCHEZ LÓPEZ CÓZAR	***7405**	LUCRECIA RIENDA LOZANO
***7452**	IÑAKI PÉREZ ORTEGA	***3070**	YOLANDA QUIJANO GUTIÉRREZ
***3895**	ESTEFANÍA GALLEGO ESCOBAR	***7857**	MARÍA LORENA MARTÍN OLMOS
***6733**	GEMA LEMOS GONZÁLEZ	***9300**	JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ MADRID
***6973**	HÉCTOR GONZÁLEZ CANO	***9091**	JOSÉ VILLEGAS FERNÁNDEZ
***5136**	INMACULADA LÓPEZ VALVERDE	***4555**	ROSA CELIA FERNÁNDEZ CÓRDOBA
***2744**	EVA RIVAS LÓPEZ	***9502**	ANA BELÉN VENTANILLA SÁNCHEZ
***2724**	ESTEFANÍA MURILLO ANDRÉS	***9742**	SORAYA JIMÉNEZ BEZZAH
***3812**	M. ANGUSTIAS MARTÍNEZ NAVARRO	***0811**	MARÍA ESTRELLA SABIO RODRÍGUEZ
***8228**	CÉSAR ALFREDO ESTELLER VÁZQUEZ	***5869**	MARÍA ORTEGA MARTÍNEZ
***2149**	GALA PATRICIA PEREIRA PADILLA	***7391**	FARAH DELGADO PÉREZ
***6329**	MARÍA PILAR GUERRERO MARÍN	***7071**	ANTONIO CASTRO PERTIÑEZ
***5929**	GINA NAVARRO JIMÉNEZ	***5559**	ANA ISABEL TORICES PEINADO
***4229**	JÉSSICA PÉREZ CALVACHE	***7229**	FRANCISCO GUZMÁN MENJÍBAR
***2096**	INÉS ÁLVARO MAGAÑA	***6026**	YANÍN TEJEDA LORENTE
***6511**	LUCÍA CABALLERO CARRILLO	***2816**	MARÍA HIDALGO URBANO
***4114**	MARÍA DE LAS MERCEDES PÉREZ SANTOS	***2250**	FRANCISCO JAVIER MORENO PIEDRA
***6262**	ZOILA MARÍA ANCHUNDIA MUÑOZ	***5471**	SONIA VEREDAS ESPEJO
***1399**	NEREA ROMERO TOLEDANO	***8174**	MÓNICA BEGOÑA IGLESIAS GONZÁLEZ
***6421**	ANTONIO ENRIQUE MUÑOZ LÓPEZ	***0254**	MICAELA SABRINA COLOMBANO SOSA
***3326**	JOSÉ ANTONIO ESCOBAR MELLADO	***7920**	EVA MARÍA SÁNCHEZ CUADROS
***8857**	VERÓNICA PÉREZ GARRIDO	***7917**	MARIO GUERRERO SÁNCHEZ
***7954**	ALBA MOYA ÁLVAREZ	***3178**	LIBERTAD CASILLAS BECERRA
***0928**	JOSÉ DEL ROSAL CALLEJA	***8701**	CELIA MARTÍN-VIVALDI JIMÉNEZ
***6465**	EDUARDO JOSÉ FERNÁNDEZ ALAMINOS	***3213**	ANDREA MARÍA LÓPEZ LUIS

***7253** MARÍA DE LAS MERCEDES PEINADO GARCÍA
***8735** YOLANDA ROMERO GONZÁLEZ
***7351** ENRIQUE CARRASCO RUIZ
***7886** EDUARDO VELA SÁNCHEZ
***6166** CARMEN MARTA RODRÍGUEZ HURTADO
***6653** OLGA MARÍA JIMÉNEZ BENÍTEZ
***4841** JAVIER MONDARAY LAGUNA
***5323** ROCÍO MEGÍAS LÓPEZ
***3884** IRIS FERNÁNDEZ DÍAZ
***7842** NURIA MARTÍN ORTEGA
***3985** MARÍA DE LA ENCARNACIÓN RUEDA RODRÍGUEZ
***4288** JULIO CONTRERAS ROSALES
***4293** MARÍA DÍAZ MONTIEL
***2214** MARÍA DE AGUILAR FERNÁNDEZ
***3021** MANUEL RAÚL SÁNCHEZ TORICES
***3285** GLORIA MARÍA DOMINGO RAMOS
***8583** ANTONIA SÁNCHEZ MARTÍNEZ
***6447** MÓNICA MORENO ORTUÑO
***2373** MARÍA ELENA GARCÍA BUENDÍA
***3055** CARMEN ESPINOSA MONTALBÁN
***7931** IVÁN LÓPEZ ARIZA
***8990** FRANCISCO JAVIER CALZADO VIDAL
***7198** MANUEL VIDAL CASTAÑO
***3996** INMACULADA PÉREZ GALDEANO
***3475** MARÍA JOSÉ JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
***2485** MARÍA ELENA NAVARRETE GARCÍA
***5316** MIGUEL ENRIQUE HERRERA RODRÍGUEZ
***8645** IRISH VICO MORAL
***9790** ANA BELÉN MACHADO GUTIÉRREZ
***9512** ERNESTO BONILLA MATA
***1515** CARIDAD CASTILLO GARRIDO
***6324** ANGELA MARÍA MARÍN VALLEJO
***3780** PABLO JOSÉ JIMÉNEZ DOMÍNGUEZ
***1244** ESCOLÁSTICA SÁNCHEZ MANZANO
***2806** LORENA MARTÍNEZ SÁNCHEZ
***2325** FRANCISCO PABLO SÁNCHEZ ZÚÑIGA
***5548** JESÚS PÉREZ ÁVILA
***5044** JUAN MIGUEL VELASCO ESCOBAR
***1276** FERNANDO SÁNCHEZ LÓPEZ
***2457** ÁLVARO FAJARDO TORIL
***5873** SERGIO LÓPEZ MALDONADO
***7289** CARMEN RÍOS HILERAS
***2984** BIENVENIDO JIMÉNEZ PUERTAS
***9104** ADRIÁN GARCÍA GÓMEZ
***6675** MARÍA FERNÁNDEZ PUERTOLLANO
***8588** MARÍA DEL CARMEN PEINADO COBOS
***1740** AGUSTÍN BUENO LÓPEZ
***2531** MELODY MOLINA SÁNCHEZ
***6776** MIGUEL RUIZ CORTÉS
***4548** MARÍA DOLORES LACHICA GONZÁLEZ
***7543** MARÍA JOSÉ JIMÉNEZ JALDO
***1704** CATALINA GONZÁLEZ MORIANA
***2978** YOLANDA GARCÍA VICTORIA
***7185** ALBERTO RUIZ SEGURA
***8528** MARÍA JOSÉ RECHE ALBA
***5464** MARÍA YOANA MOLINA MOLINA
***6329** MARÍA ASUNCIÓN MEDINA SÁEZ
***6604** MARÍA BELÉN CABANILLAS TORRES
***9042** PEDRO PAUL MONTERO CALDERÓN
***3843** ANTONIA LÓPEZ MARTÍNEZ
***5382** MACARENA MARÍN CARMONA
***2907** ANA ISABEL RODRÍGUEZ GARCÍA
***8585** MARÍA ELENA GARCÍA FERNÁNDEZ
***6448** MARÍA MORENO LÓPEZ
***3765** JOSEFINA MARTÍNEZ ETULAIN
***8181** MIGUEL CAÑETE GÁLVEZ
***7391** MARÍA ANGUSTIAS GARCÍA MEDINA
***5656** OLIVER CABEZAS GÓMEZ
***7298** SERGIO BAUTISTA GÁLVEZ
***5099** INMACULADA RECIO DÍAZ
***7606** MÍRIAM HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
***3103** VICTORIA CABRERA SÁNCHEZ
***7961** SILVIA RUIZ CORDERO
***5511** ELISABET LÓPEZ CORTÉS
***7221** JESÚS SORIANO MORENO
***3868** DESIRÉE CHINCHILLA DÍAZ
***4247** NATALIA CONSUELO CHÍA DE LA PLAZA
***5600** MARÍA SANDRA GIL DE AVALLE DE LA PLAZA
***9556** TATIANA MERZLYAKOVA MERZLYAKOV
***3995** CELIA CASTRO ROJAS
***7813** SANDRA ROJAS ROJAS
***2129** ANA ISABEL GARCÍA PARRA
***8703** EVA MARÍA GÓMEZ JIMÉNEZ
***2892** FRANCISCO EDUARDO RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ
***9726** FRANCISCO JOSÉ CARMONA GUERRERO
***9702** FRANCISCA FUNES BRIONES
***8228** ROBERTO PABLO PÉREZ ROBLES
***5378** ANA PLAZA GARCÍA
***7868** MARÍA DE LOS ÁNGELES LEYVA GÓMEZ
***0407** MÓNICA ASENCIO ZAMUDIO
***2738** PABLO RAFAEL RAMÍREZ ARCAS
***7033** MARÍA JIMÉNEZ BURGOS
***6935** ALODIA TERUEL LÓPEZ
***2717** INMACULADA RODRÍGUEZ ARAGÓN
***6444** ASUNCIÓN DONAIRE BAENA
***3958** BEATRIZ LÓPEZ LÓPEZ
***1800** ROMÁN JESÚS ARCAS GARCÍA
***4314** MARÍA DEL CARMEN GARRIGOSA ESPEJO
***1927** GUILLERMO JOSÉ LUCES LÓPEZ
***7148** MARÍA DEL MAR YEBRA BERRUTTI
***8762** CRISTINA LÓPEZ BONILLA
***2133** RAQUEL AGUADO LÓPEZ
***2055** SERGIO BAENA OGALLA
***1869** JUAN CARLOS PÉREZ CASTRO
***4974** DANIEL MARTÍNEZ SORIA
***9879** MIGUEL MUÑOZ CHAVES
***5546** LORENA GUERRERO DÍAZ
***3961** MARÍA DEL MAR PÉREZ CÓRDOBA
***2140** MARÍA TERESA LÓPEZ ADÁN
***4838** PABLO MATAIX SERRANO
***3660** PAULA BONILLA RODRÍGUEZ
***6606** RAQUEL MARTÍNEZ GALLARDO
***7841** JUAN JOSÉ RICO LÓPEZ
***9103** ÁNGELA MARÍA ROLDÁN LEYVA
***0598** MARÍA JOSÉ GUILLÉN PÉREZ
***9194** MARÍA DEL VALLE MONTES BAILÓN
***9013** MARÍA ZORAIDA PÉREZ REY
***8558** ANA BELÉN GARCÍA JIMÉNEZ
***3762** DAMIÁN LÓPEZ CAMPOS
***1322** GEMA YOLANDA RUIZ RAYA
***2843** ALBA HERNÁNDEZ VÍLCHEZ
***6596** JUAN ARJONA IBÁÑEZ

***8425** LORENA GARRIDO FERNÁNDEZ
 ***6619** MARÍA LUZ ALCÁNTARA MARTÍN
 ***3357** DESIRÉE JIMÉNEZ GUERRERO
 ***2108** MARÍA DESIRÉ ESTÉVEZ SÁNCHEZ
 ***9681** CAROLINA INMACULADA LÓPEZ ROJAS
 ***7092** BEATRIZ ALONSO GONZÁLEZ
 ***1635** MARÍA DOLORES MIRÓN VALDIVIESO
 ***8549** CARMEN ÁGUEDA RODRÍGUEZ NICOLAU
 ***2359** CARMEN BELÉN PASADAS PÉREZ
 ***1817** SILVIA MARÍA DE HARO GARCIOLO
 ***4818** MARÍA HERNÁNDEZ OLMO
 ***0519** ROSA MARÍA LÓPEZ JIMÉNEZ
 ***1936** MARCOS GAITÁN DÍAZ
 ***8189** CONCEPCIÓN POZO MILUD
 ***6181** JAVIER GARCÍA ÁLVAREZ
 ***5299** ELVIRA RUIZ DEL POZO
 ***2798** MARÍA BEATRIZ POYATOS VALLECILLOS
 ***8063** MARÍA NURIA GARZÓN GÓMEZ
 ***5655** AILÍN YOHANA AGUADO VÁZQUEZ
 ***3955** JUAN MIGUEL RODRÍGUEZ VÍLCHEZ
 ***3455** MÍRIAM TEJADA BUENO
 ***7596** GLORIA GUTIÉRREZ LÓPEZ
 ***3253** VICTORIA LÓPEZ OCAÑA
 ***6784** MARÍA DEL MAR MANZANO GARCÍA
 ***2930** CRISTINA GUTIÉRREZ MOLES
 ***0829** FRANCISCA PANIAGUA BLÁZQUEZ
 ***9346** INMACULADA FERRÁNDIZ VIÑOLO
 ***9723** NOEMÍ GARCÍA RELAÑO
 ***5201** RAQUEL CALZADO MURILLO
 ***7201** ELENA CRISTINA FERNÁNDEZ PEÑAFIEL
 ***4791** FÁTIMA ROSALES PÉREZ
 ***2354** MARÍA DEL ROCÍO BURGOS CIVANTOS
 ***7201** ELENA CRISTINA FERNÁNDEZ PEÑAFIEL
 ***3966** ADRIANA SERRANO LARA
 ***7583** JAVIER QUINTANA TORRES
 ***0397** MONSERRAT ESPINOSA DÍAZ
 ***6552** GEMA MANUELA ESPADA LÓPEZ
 ***5781** CARLOS TOMÁS ROMERO REYES
 ***5365** IRENE ROSARIO LÓPEZ PUERTA
 ***8692** ANTONIO DAVID BALAO TORICES
 ***4633** MARÍA DEL CARMEN CERVILLA RODRÍGUEZ
 ***3624** ALEJANDRO TRAVÉ HIDALGO
 ***2446** ANGELICA FLORES AGUILAR
 ***5083** PABLO RULL CAMACHO

- ASPIRANTES EXCLUIDOS

NIF / NOMBRE / MOTIVO EXCLUSIÓN

***2850** / ANA GARCÍA RODRÍGUEZ / No aporta justificante ingreso Tasa de examen
 ***6452** / ARÁNZAZU CASCO RUBIALES / No aporta Anexo I
 ***2102** / CELIA SÁNCHEZ IBORRA / No aporta Anexo I
 ***0541** / MIGUEL ARCAS NOGUERA / No aporta justificante ingreso Tasa de examen
 ***7898** / MARTA MOYANO LÓPEZ / No aporta Anexo I
 ***3406** / MARÍA DEL MAR ORDÓÑEZ GARRIDO / No aporta Anexo I
 ***3170** / ESTEFANÍA LINARES GALINDO / No aporta justificante ingreso Tasa de examen
 ***5395** / JOSÉ ANTONIO BLANCO ZEA / No aporta copia DNI. No aporta Título Académico. No aporta Tasa de examen. No aporta Anexo I

***9323** / MARÍA DE LA VEGA ROMÁN MOLINA / No aporta justificante ingreso Tasa de examen
 ***2430** / VANESA GARCÍA RODRÍGUEZ / No aporta Anexo I. No aporta titulación académica exigida
 ***3140** / LAURA MARÍA RODRÍGUEZ SERRANO / No aporta copia DNI. No aporta justificante Tasa de Examen. No aporta titulación académica exigida

SEGUNDO. La composición del Tribunal Calificador, conforme establece la base 6ª, es la siguiente:

Presidente: D. Ángel Berrio Bolea
 Suplente: Dª Elena Valenzuela Poyatos
 Secretaria: Dª Josefa Espinar Cerrejón
 Suplente: Dª María López Milán
 Vocal 1: Dª Helena Patricia Lanzarote Campos
 Suplente: Mª Elena Ayllón Blanco
 Vocal 2: D. José Jesús Montoya Gualda
 Suplente: D. Juan Carlos Pérez Gamarra
 Vocal 3: Dª Mª Dolores Corral Salas
 Suplente: Rocío Rodríguez Delgado

TERCERO. Conforme establece la Base 5ª, el Tribunal Calificador se constituirá el día 9 de febrero, a las 11,00 h en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Alfacar, en la que se procederá a fijar la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, tipo test, de la que se publicará el correspondiente anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alfacar, así como en el Tablo de Anuncios.

CUARTO. Publicar la presente Resolución comprensiva de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y nombramiento del Tribunal Calificador y fecha de constitución del mismo en el BOP, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, a los efectos oportunos.

Alfacar, 31 de enero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 474

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Creación de mesa de contratación permanente

EDICTO

Expediente nº: 495/2024
 RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
 A la vista de los siguientes antecedentes:
Documento / Fecha/Nº
 Providencia de Alcaldía / 25/01/2024
 Informe de Secretaria / 25/01/2024

Realizada la tramitación legalmente establecida, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Crear una Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación y designar a los miembros de la misma:

Presidente.

- Titular: D. Cristian García Rueda (Concejal de la Corporación).

- Suplente: D. Jorge Rafael Sánchez Hernández (Concejal de la Corporación).

Vocales.

- Titular: Secretario/a de la Corporación.

Suplente: Secretario/a Accidental de la Corporación.

- Titular: Interventor/a de la Corporación.

Suplente: Interventor/a Accidental de la Corporación.

- Titular: D^a Marita Ortega García (Funcionaria.- Asesora Jurídica de Contratación)

Suplente: Tesorero/a de la Corporación.

Secretario.

- Titular: D. Antonio Peralta Cuadros (Funcionario de la Corporación).

- Suplente primero: D^a Marita Ortega García (Funcionaria de la Corporación).

- Suplente segundo: D. Sergio Peralta Cuadros (Funcionario de la Corporación).

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

TERCERO. Publicar su composición en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alhendín, 26 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero; La Secretaria, fdo.: Irene Cea Morán.

NÚMERO 535

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Concesión de subvenciones para la promoción y desarrollo de toda clase de actividades deportivas, temporada 2020-2021, año 2021

EDICTO

BDNS (Identif.): 741793

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/741793>)

PRIMERO. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones para la Promoción y Desarrollo de toda clase de actividades deportivas del Ayuntamiento de Almuñécar recogidas en estas bases, los clubes o asociaciones deportivas inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía, con domicilio social en el

municipio de Almuñécar e inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Almuñécar, y los deportistas locales con ficha federativa en vigor y empadronados en el municipio con una antigüedad de más de cinco años.

SEGUNDO. Finalidad.

El desarrollo de programas o actividades que complementen o suplan los atribuidos a la competencia local en materia deportiva y que contribuyan a la consecución de los objetivos previstos por el Ayuntamiento de Almuñécar en cuanto a las actividades deportivas se refiere y bajo el sistema de concurrencia competitiva.

TERCERO. Bases reguladoras:

La presente convocatoria se regulará por las Bases reguladoras para las subvenciones para la Promoción y Desarrollo de toda clase de actividades deportivas del Ayuntamiento de Almuñécar, aprobadas por Junta de Gobierno Local el 12 de mayo de 2021, y publicadas en el BOP de Granada nº 98 de 25 de mayo de 2021.

CUARTO. Importe.

Esta convocatoria tendrá un crédito máximo disponible de 60.000,00 euros, que se imputarán con cargo a la partida 34100 48001 del Presupuesto de Gastos 2024 del Ayuntamiento de Almuñécar.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes.

Diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Almuñécar, 29 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 536

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Concesión de subvenciones para la promoción y desarrollo de toda clase de actividades deportivas

EDICTO

BDNS (Identif.): 741804

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/741804>)

PRIMERO. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones para la Promoción y Desarrollo de toda clase de actividades deportivas del Ayuntamiento de Almuñécar recogidas en estas bases, los clubes o asociaciones deportivas inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía, con domicilio social en el municipio de Almuñécar e inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Almuñécar, y los deportistas locales con ficha federativa en vigor y empadronados en el municipio con una antigüedad de más de cinco años.

SEGUNDO. Finalidad.

El desarrollo de programas o actividades que complementen o suplan los atribuidos a la competencia local en materia deportiva y que contribuyan a la consecución de los objetivos previstos por el Ayuntamiento de Almuñécar en cuanto a las actividades deportivas se refiere y bajo el sistema de concurrencia competitiva.

TERCERO. Bases reguladoras:

La presente convocatoria se regulará por las Bases reguladoras para las subvenciones para la Promoción y Desarrollo de toda clase de actividades deportivas del Ayuntamiento de Almuñécar, aprobadas por Junta de Gobierno Local el 12 de mayo de 2021, y publicadas en el BOP de Granada nº 98 de 25 de mayo de 2021.

CUARTO. Importe.

Esta convocatoria tendrá un crédito máximo disponible de 60.000,00 euros, que se imputarán con cargo a la partida 34100 48001 del Presupuesto de Gastos 2024 del Ayuntamiento de Almuñécar.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes.

Diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Almuñécar, 29 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 482

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (Granada)

Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de agua potable

EDICTO

D. Torcuato Martínez Cuerva, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alquife (Granada),

HACE SABER: Una vez sometida a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días, mediante publicación de anuncio, el día 3/11/2023 en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de agua potable, aprobado inicialmente por el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 06/10/2023, una vez vista las alegaciones presentadas, el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 23/01/2024 ha adoptado lo siguiente:

Primero.- Desestimar la alegación formulada, en base al informe de la Sra. Secretaria-Interventora, obrante en el expediente.

Segundo.- Aprobar definitivamente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de agua potable, adjuntándose como anexo el texto modificado.

Tercero.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el texto de la Ordenanza.

Lo que se hace público incluyendo a continuación el texto íntegro de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de agua potable, que entrará en vigor al día siguiente de

su publicación en el Boletín Oficial y continuará vigente hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.t) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por el suministro de agua potable, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio, que conlleva la utilización de la red general de distribución así como las actividades derivadas de enganches a la red general, colocación, mantenimiento y actividades análogas, conforme a lo establecido en el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de la tasa todas las personas físicas y jurídicas así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios de suministro de agua potable.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas a Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria.

La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será fijada por las tarifas contenidas en los apartados siguientes:

Se desglosa en dos bloques:

- Cuota fija, destinada a cubrir los gastos ocasionados por la propia prestación del servicio.
- Cuota variable, directamente calculable en función del consumo efectivo en cada uno de los puntos de suministro.

CUOTAS DE IMPOSICIÓN:**A) Abastecimiento domiciliario:**

1. Derechos de conexión: 40 euros por punto de suministro.

2. Cuota fija: 10 euros trimestre.

3. Cuota variable:

Bloque I: de 0 a 30 metros cúbicos: 0,34 m3/trimestre.

Bloque II: de 30 a 80 metros cúbicos: 0,92 m3/trimestre.

Bloque III: de 80 metros cúbicos en adelante: 1,30 m3/trimestre.

B) Usos industriales, comerciales y de servicios

1. Derechos de conexión: 40 euros por punto de suministro.

2. Cuota fija: 20 euros trimestre.

3. Cuota variable:

Bloque I: de 0 a 25 metros cúbicos: 0,84 m3/trimestre

Bloque II: de 25 a 100 metros cúbicos: 1,10 m3/trimestre

Bloque III: de 100 metros cúbicos en adelante: 1,40 m3/trimestre

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

No se concederá exención alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 7. Devengo

El devengo nace en el momento que se inicia la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

- Desde la fecha de presentación de la solicitud de suministro, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

- Cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal objeto de la presente regulación.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El cobro de la tasa se hará mediante lista cobratoria, por recibos tributarios, en el período de cobranza que el Ayuntamiento determine, exponiéndose dicha lista cobratoria por el plazo de veinte días hábiles en lugares y medios previstos por la Legislación, a efectos de reclamaciones por los interesados.

En el supuesto de derechos de conexión, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquella, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para el ingreso directo en la forma y plazos que se señalan los artículos 60 y 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones Tributarias

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

Disposición Final

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 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.

Alquife, 25 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Torcuato Martínez Cuerva.

NÚMERO 484

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (Granada)*Ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU***EDICTO**

D. Torcuato Martínez Cuerva, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alquife (Granada),

HACE SABER: Una vez sometida a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días, mediante publicación de anuncio, el día 2/11/2023 en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana IIVTNU, aprobado inicialmente por el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 06/10/2023, una vez vista las alegaciones presentadas, el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 23/01/2024 ha adoptado lo siguiente:

Primero.- Aprobar definitivamente la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana IIVTNU, adjuntándose como anexo el texto.

Segundo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el texto de la Ordenanza.

Lo que se hace público incluyendo a continuación el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana IIVTNU, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial y continuará vigente hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes, y en el Título II 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, se establece el Impuesto sobre el

Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente ordenanza fiscal.

I.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1.

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo que grava el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana, en los términos establecidos en los artículos 104 a 110 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en los establecidos en esta ordenanza de conformidad con aquel.

II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

1. Constituye el hecho imponible del impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana situados en el término municipal de Alquife y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o contrato, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre unos terrenos, tenga lugar por ministerio de la ley, por actos inter vivos o mortis causa, a título oneroso o gratuito.

Artículo 3.

Está sujeto al Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquel. Estará asimismo sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 4.

1. No está sujeto al Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizados por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

En la posterior transmisión de los inmuebles a que se refiere este apartado 2, se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha inte-

rrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

3. No están sujetas al Impuesto las transmisiones de terrenos que se realicen con ocasión de:

a) Las operaciones societarias de fusión o escisión de empresas, así como las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido en la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

b) Los de adjudicación de pisos o locales verificados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

c) Las disoluciones de comunidad forzosas (derivadas de herencia) y aquellas que se realicen en proporción a sus derechos y siempre que no medien excesos de adjudicación compensados económicamente.

d) Las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

Las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

Las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

Las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

e) Las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos, conforme al artículo 23.7 del texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Cuando el valor de las parcelas adjudicadas a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se girarán las liquidaciones procedentes en cuanto al exceso.

f) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las adjudicaciones a los socios de inmuebles de naturaleza urbana de los que sea titular una sociedad civil que opte por su disolución con liquidación con

arreglo al régimen especial previsto en la disposición adicional 19ª de la Ley 35/2006, reguladora del IRPF, en redacción dada por la Ley 26/2014.

g) La retención o reserva del usufructo y la extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

En la posterior transmisión de los inmuebles a que se refiere este apartado 3, se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

4. Asimismo no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

a) El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración o autoliquidación, acompañada de los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

El derecho del interesado para alegar la no sujeción decaerá si no se presenta la correspondiente declaración o autoliquidación dentro del plazo establecido, plazo que podrá ser ampliado, a instancia del sujeto pasivo, a efectos de aportar los títulos que documenten la adquisición, por otros 30 días hábiles.

En los casos en que la adquisición del inmueble se produjera parcialmente en dos o más transmisiones, para poder aplicar este supuesto de no sujeción será necesario que el interesado presente los títulos y documentos relativos a todas esas transmisiones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado 4, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición.

III.- EXENCIONES

Artículo 5.

1. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

Para que proceda aplicar la exención prevista en esta letra, será preciso que concurren las siguientes condiciones:

- Que el importe de las obras de conservación y/o rehabilitación ejecutadas en los últimos cinco años sea superior al importe del valor catastral del inmueble incrementado en un 25%, en el momento del devengo del Impuesto y siempre que las obras hayan finalizado al menos 2 años antes de la fecha de la transmisión.

- Que dichas obras de rehabilitación hayan sido financiadas por el sujeto pasivo, o su ascendiente de primer grado.

c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

2. Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquel recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca el municipio, así

como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de dichas entidades locales.

b) El municipio de la imposición y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas reversibles respecto a los terrenos afectos a éstas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

IV.- SUJETOS PASIVOS

Artículo 6.

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

V.- BASE IMPONIBLE

Artículo 7.

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

2. Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al período de generación conforme a las reglas previstas en el artículo siguiente.

3. Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el apartado 4 del artículo 4, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada

mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

4. El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el período de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente o que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del período de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En los supuestos de no sujeción por haberse constatado inexistencia de incremento de valor, cuando se produzca una posterior transmisión de los inmuebles, el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no tendrá en cuenta el período anterior a su adquisición.

5. Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición, estableciéndose cada base en la siguiente forma:

1) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

2) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

En estos casos, para aplicar el método de estimación directa por diferencia entre los valores de transmisión y de adquisición, será necesario que el sujeto pasivo aporte los títulos y documentos correspondientes a todas las adquisiciones parciales. La ausencia de los títulos correspondientes a alguna de ellas determinará que la base imponible se calcule únicamente por el método de estimación objetiva regulado en el artículo siguiente.

Artículo 8. Estimación objetiva de la base imponible.

1. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fe-

cha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

Con objeto de ponderar su grado de actualización, sobre el valor señalado en los párrafos anteriores se aplicará un coeficiente reductor del.....% (máximo del 15%).

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) de este apartado fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

e) En las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

f) En las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado, su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

2. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará como valor del terreno, o de la parte de este que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales una reducción del 30% (máximo 60%). La reducción, en su caso, se aplicará, como máximo, respecto de

cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes. El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

3. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación:

El coeficiente máximo vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 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:

Periodo de generación	Coeficiente RD-Ley 26/2021	Periodo de generación	Coeficiente RD-Ley 26/2021
Inf. a 1 año.	0,14	11 años.	0,08
1 año.	0,13	12 años.	0,08
2 años.	0,15	13 años.	0,08
3 años.	0,16	14 años.	0,1
4 años.	0,17	15 años.	0,12
5 años.	0,17	16 años.	0,16
6 años.	0,16	17 años.	0,2
7 años.	0,12	18 años.	0,26
8 años.	0,1	19 años.	0,36
9 años.	0,09	Igual o superior a 20 años.	0,45
10 años.	0,08		

En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados.

VI. CUOTA TRIBUTARIA Y BONIFICACIONES

Artículo 9. Cuota tributaria

1. La cuota íntegra de este Impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo impositivo de un 30%.

2. La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

VII. DEVENGO

Artículo 10.

1. Se devenga el impuesto y nace la obligación de contribuir:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, "inter vivos" o "mortis causa", en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos "inter vivos", la del otorgamiento del documento público y, tratándose de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público, o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones “mortis causa”, la del fallecimiento del causante.

c) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará excepcionalmente la fecha del auto o providencia aprobando el remate, si en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.

d) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación en aquellos supuestos de urgente ocupación de los bienes afectados y, el pago o consignación del justiprecio en aquellos supuestos tramitados por el procedimiento general de expropiación.

Artículo 11. Reglas especiales

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará el mutuo acuerdo como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuere suspensiva no se liquidará el Impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

VIII. NORMAS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN

Artículo 12. Régimen de autoliquidación.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento la correspondiente autoliquidación e ingresar el importe resultante de la misma. Dicha autoliquidación deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga por el Ayuntamiento, ésta deberá presentarse deberá antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.

La autoliquidación deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:

Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F. de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.

En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante la Administración Municipal, N.I.F. de este, así como su domicilio.

Lugar y Notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma. Se deberá acompañar copia de la escritura.

Situación física y referencia catastral del inmueble.

Participación adquirida, cuota de copropiedad y, en su caso, solicitud de división.

Número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y fecha de realización anterior del hecho imponible.

Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible, aportando, en este caso, todos los títulos que documenten la transmisión y la adquisición (o adquisiciones parciales). La ausencia de alguno de los títulos de adquisición (aunque sea parcial) impedirá ejercer esta opción y determinará que la base imponible se calcule conforme al sistema de estimación objetiva.

En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes.

En el caso de las transmisiones mortis causa, se acompañará a la autoliquidación la siguiente documentación:

Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.

Copia de la declaración o autoliquidación presentada a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

Fotocopia del certificado de defunción.

Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.

Fotocopia del testamento, en su caso.

Estará obligado a presentar la autoliquidación sin ingreso el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor, que deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

El Ayuntamiento podrá aprobar un modelo normalizado de autoliquidación, que establecerá la forma, lugar y plazos de su presentación y, en su caso, ingreso de la deuda tributaria, así como los supuestos y condiciones de presentación por medios telemáticos.

El ayuntamiento comprobará que los valores declarados por el interesado o el sujeto pasivo responden a la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, no será aplicable el régimen de autoliquidación y co-

responderá al ayuntamiento practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

Artículo 14. Obligación de comunicación

1. Están obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en el artículo 6.1.a) de esta Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico "inter vivos", el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en el artículo 6.1.b) de esta Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

La comunicación que deban realizar las personas indicadas deberá contener los mismos datos que aparecen recogidos en el artículo 13 de la presente Ordenanza.

2. Asimismo, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados, comprensivos de los mismos hechos, actos negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas.

Las relaciones o índices citados contendrán, como mínimo, los datos señalados en el artículo 12 y, además, el nombre y apellidos del adquirente, su N.I.F. y su domicilio. A partir del 1 de abril de 2022, deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

3. Lo prevenido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Artículo 15. Recaudación

La recaudación de este impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto el Reglamento General de Recaudación y en las demás Leyes del Estado reguladores de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

IX. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 16. Infracciones y sanciones

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y sanciones se aplicará el régimen establecido en el Título IV de la Ley General Tributaria, en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

2. En particular, se considerará infracción tributaria simple, de acuerdo con lo previsto en el art. 198 de la Ley General Tributaria, la no presentación en plazo de la autoliquidación o declaración tributaria, en los casos de no sujeción por razón de inexistencia de incremento de valor.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. En lo no previsto en la presente Ordenanza, serán de aplicación subsidiariamente lo previsto en el texto refundido de la Ley de reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y cuantas normas se dicten para su aplicación.

SEGUNDA. Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación y tendrá aplicación desde entonces y seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Alquife, 26 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Torcuato Martínez Cuerva.

NÚMERO 485

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (Granada)

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por vados

EDICTO

D. Torcuato Martínez Cuerva, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alquife (Granada),

HACE SABER: Una vez sometida a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días, mediante publicación de anuncio, el día 3/11/2023 en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la entrada de vehículos a través de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de pasajeros mercancías de cualquier clase, aprobado inicialmente por el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 6/10/2023, una vez vista las alegaciones presentadas, el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 23/01/2024 ha adoptado lo siguiente:

Primero.- Desestimar la alegación formulada, en base al informe de la Sra. Secretaria-Interventora, obrante en el expediente.

Segundo.- Aprobar definitivamente la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la entrada de vehículos a través de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de pasajeros mercancías de cualquier clase., adjuntándose como anexo el texto.

Tercero.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el texto de la Ordenanza.

Lo que se hace público incluyendo a continuación el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la entrada de vehículos a través de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de pasajeros mercancías de cualquier clase., que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial y continuará vigente hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVA DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS Y CARGA Y DESCARGA DE PASAJEROS O MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de pasajeros o mercancías de cualquier clase que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 1º Naturaleza y hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local para la entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de pasajeros o mercancías de cualquier clase, se haya obtenido o no la correspondiente autorización administrativa.

Artículo 2º. Sujetos pasivos.

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas o jurídicas y los entes sin personalidad jurídica a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria beneficiarias de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que constituye el hecho imponible.

Artículo 3º. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se exigirá conforme al siguiente cuadro de tarifas:

Utilización privativa de la vía pública o aprovechamiento especial por entrada de vehículos a través de las aceras, durante las 24 horas del día: 36,00 euros al año

Utilización privativa de la vía pública o aprovechamiento especial, por entrada de vehículos a través de las aceras, de las 8 horas a 20 horas: 18,00 euros al año

Garajes colectivos: 60,00 euros al año

Artículo 4º. Periodo impositivo y devengo. La obligación de pago de la tasa nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de concederse la correspondiente licencia o de beneficiarse del aprovechamiento si se procedió sin la oportuna autorización, en el caso de que ésta sea posible.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el día primero de cada año natural, salvo inicio o cese en la utilización que dará lugar al prorrateo por semestres, incluido aquel en el que se produzca dicho inicio o cese.

Artículo 5º. Gestión.

El pago de la tasa se realizará:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, mediante el ingreso previa liquidación de la cantidad correspondiente en el lugar que establezca el Ayuntamiento, exigiéndose su depósito previo.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, por años naturales.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda establecido en al menos dos meses, debiéndose de comunicar dicho plazo mediante anuncio de cobranza en la forma determinada en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, preferentemente dentro del primer trimestre del año.

Artículo 6º.

1. Las cantidades resultantes de la aplicación de las tarifas se liquidarán anualmente por cada aprovechamiento solicitado o realizado, prorrateándose por semestres naturales, incluido el de inicio y cese del aprovechamiento, procediéndose a la devolución de la parte proporcional de la cuota en los casos de cese en la utilización del dominio público.

2. Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja por el interesado.

3. Los obligados al pago comunicarán cualquier variación que deba repercutir en la cuantía de la tarifa, que surtirá efectos a partir del día primero del año natural siguiente al de su comunicación.

4. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del semestre natural siguiente al de su presentación. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa, todo ello de conformidad con las normas municipales reguladoras de la autorización de reserva de la vía pública; señalándose que en todo caso la baja ha de suponer el cese efectivo en aquélla (retirada de la señalización, discos, etc.) en los términos que determine dicha normativa.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Alquife comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Alquife, 26 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Torcuato Martínez Cuerva.

NÚMERO 494

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Modificación de Reglamento Orgánico Municipal

EDICTO

Dª Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cájar (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose presentado alegaciones ni reclamaciones contra el acuerdo de Pleno de fecha 27 de noviembre de 2023, por el que se aprobaba con carácter inicial la modificación del Reglamento Orgánico Municipal, se eleva a definitiva dicha modificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las

Bases de Régimen Local, quedando redactado del siguiente modo:

“TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Ayuntamiento de Cájjar, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 4 de la Ley 5/2010, de 11 de julio, de Autonomía Local de Andalucía, el artículo 24.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

Artículo 3. Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

Artículo 4. El Ayuntamiento tiene la potestad de gobierno y administración municipal, siendo órganos necesarios del Ayuntamiento:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local
- La Comisión Especial de Cuentas.

Son órganos complementarios del Ayuntamiento:

- Los Concejales Delegados.
- Las Comisiones Informativas.
- La Junta de Portavoces
- Aquellas otras Comisiones de Gestión de Servicios o Participación Ciudadana que acuerde el Pleno.

TÍTULO PRIMERO. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

CAPÍTULO PRIMERO. ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Artículo 5. La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades

Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Artículo 6. Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. Cuando el número de puestos a cubrir sea inferior a cinco, la proporción de mujeres y hombres será lo más cercana posible al equilibrio numérico.

Artículo 7. Los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

Artículo 8. El Concejel perderá su condición de tal:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.
- Por pérdida de la nacionalidad española.

CAPÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 9. Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

Artículo 10. Los miembros de las Corporaciones Locales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al Alcalde, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

Artículo 11. Los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva. Dichas retribuciones deberán establecerse de conformidad con el régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales y del personal al servicio de las Entidades Locales, regulado

en el artículo 75 bis de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Si la dedicación es exclusiva deberá, además, respetarse el límite máximo de cargos con dedicación exclusiva prevista en el artículo 75 ter de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 12. Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o Acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

Artículo 13. Sin necesidad de que el miembro de la Corporación esté autorizado, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o Acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 14. Las consultas y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirán por las normas siguientes:

- La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.

- En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

- La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

- El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

Artículo 15. Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 16. Todos los Concejales de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón y una cuenta de correo electrónico para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

CAPÍTULO TERCERO. GRUPOS POLÍTICOS

Artículo 17. Los miembros de la Corporación Local deben de constituirse en Grupos para poder actuar en la vida de la misma. Cada Grupo tendrá un mínimo de un componente. Ningún Concejales podrá pertenecer a más de un Grupo Municipal.

Artículo 18. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito que se dirigirá al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Artículo 19. De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 20. Los Grupos Políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con Asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. Dispondrán además en la sede de la Entidad Local de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del Área de Régimen Interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

CAPÍTULO CUARTO. REGISTRO DE INTERESES

Artículo 21. En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los miembros de la Corporación Local declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses.

Los miembros de la Corporación Local deberán realizar las declaraciones antes enumeradas en las siguientes circunstancias:

- Antes de tomar posesión de su cargo.

- Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

Artículo 22. La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 23. La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses, en documento formalizado aprobado por este Ayuntamiento, y deberá ser firmado por el interesado y el Secretario, para dar fe.

Artículo 24. Para acceder a los datos contenidos en este Registro de Intereses deberá tenerse la condición de interesado.

TÍTULO SEGUNDO. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO

SECCIÓN PRIMERA. DEL ALCALDE

Artículo 25. La elección del Alcalde, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la Legislación electoral, aplicando el sistema de votación secreta mediante papeleta, y teniendo en cuenta las reglas siguientes:

- Se entregará a los Concejales de la Corporación una papeleta para que en ella escriban el nombre de uno de los candidatos a la Alcaldía del Ayuntamiento (los cuales encabezarán su lista). Esta papeleta se introducirá en un sobre que se cerrará a continuación y se dará al Presidente de la Mesa; este lo introducirá en una urna.

- La Mesa procederá al escrutinio de las votaciones, contando el número de votos que ha tenido cada uno de los candidatos a la Alcaldía. Si en el interior del sobre hubiera más de una papeleta, dicho voto será nulo.

- Se procederá a la proclamación del Alcalde.

Una vez que se ha procedido a la elección del Alcalde, este deberá tomar posesión del cargo, para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento.

Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la Legislación electoral para los casos de vacante en la Alcaldía.

El Alcalde podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejál. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar Acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. Esta vacante se cubrirá según el procedimiento establecido en la Legislación electoral.

Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o Sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la Legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento de la adopción del fallecimiento o la notificación de la Sentencia, según los casos.

Artículo 26. El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1. Dirigir el gobierno y la administración municipal.

2. Representar al ayuntamiento.

3. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.

4. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

5. Dictar bandos.

6. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

7. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

8. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

9. Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

10. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

11. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

12. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

13. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

14. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

15. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

16. El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

17. Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

18. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 27. El Alcalde podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el

voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los números 1, 5, 10, 11, 12 y 13 del artículo anterior. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado 10 del artículo anterior.

Artículo 28. En cumplimiento del artículo 22.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 29. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

El número de Tenientes de Alcalde no podrá ser superior al número de miembros que componen la Junta de Gobierno Local.

Artículo 30. Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde, sin en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 31. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 32. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Artículo 33. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

- Las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

- La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 34. En los supuestos en que el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro ho-

ras, sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le resultase imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Artículo 35. La pérdida de la condición de Teniente de Alcalde se produce por:

- Decreto de Alcaldía decidiendo el cese.
- Renuncia expresa por escrito.
- Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

SECCIÓN TERCERA. DE LOS CONCEJALES DELEGADOS

Artículo 36. Los Concejales Delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el Alcalde, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 37. La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.

Artículo 38. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Artículo 39. Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el Alcalde conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Artículo 40. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejale Delegado en los mismos casos, y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Artículo 41. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Artículo 42. Se pierde la condición de Concejal Delegado:

- Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.

- Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

- Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO

SECCIÓN PRIMERA. DEL PLENO

Artículo 43. El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde.

Artículo 44. Corresponden, en todo caso, al Pleno, las siguientes atribuciones:

1. El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.

2. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

3. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los Planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la Legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.

4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.

5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.

8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.

9. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

10. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

11. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

12. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

13. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio eco-

nómico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

14. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos que celebre la Entidad local.

15. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

16. La adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

17. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

18. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

19. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Artículo 45. El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las enunciadas en el número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 17 y 19 en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local.

Artículo 46. La delegación de competencias se realizará a través de un Acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho Acuerdo.

Artículo 47. El Acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

Artículo 48. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 49. La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma, y cuyo número no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 50. El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 51. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. La Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera. Asimismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por el Alcalde u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.

SECCIÓN TERCERA. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 52. Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento.

Artículo 53. Las Comisiones Informativas, que se integran exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

Informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

Artículo 54. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

Artículo 55. Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando, en lo posible, su correspondiente con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

Artículo 56. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Artículo 57. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el Acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Artículo 58. En el Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.

- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Artículo 59. Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar Acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del Acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

SECCIÓN CUARTA. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 60. La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación.

Artículo 61. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

Le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento.

SECCIÓN QUINTA. DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 62. La Junta de Portavoces se configura como órgano consultivo del Pleno y de su Presidencia para sus decisiones políticas, institucionales y de funcionamiento, en especial para la preparación y adecuado funcionamiento del Pleno. Excepcionalmente, en los supuestos previstos en este Reglamento, la Junta de Portavoces tendrá facultades decisorias.

La Junta de Portavoces será consultada:

a) En los supuestos expresamente previstos en el presente Reglamento.

b) Cuando lo considere la Presidencia para conocer su parecer sobre cuestiones relativas a la organización y funcionamiento de las sesiones plenarias.

c) Cuando lo considere la Alcaldía-Presidencia para conocer su parecer sobre decisiones políticas o institucionales de especial relevancia para el Ayuntamiento.

d) La Alcaldía-Presidencia podrá requerir de forma excepcional la asistencia a la Junta de funcionarios o

asesores, a petición propia o de los diferentes grupos municipales, cuando las cuestiones a debatir lo hagan necesario.

Artículo 63. La Junta de Portavoces está integrada por la Alcaldía-Presidencia, que la preside, y el Portavoz de cada uno de los Grupos Políticos. La Junta de Portavoces, de manera excepcional, podrá acordar que, para un asunto concreto, los portavoces puedan ser asistidos por algún asesor de su Grupo Municipal.

En el supuesto de que la persona que ostenta Portavocía o Portavocía adjunta no pudieran asistir a la Junta, podrá delegar su asistencia en otra Concejala o Concejales del Grupo.

La Alcaldía-Presidencia podrá delegar la Presidencia, con carácter permanente o para alguna sesión concreta, en quien tenga delegada la Presidencia del Pleno.

SECCIÓN SEXTA. DE LA COMISIÓN LOCAL DE SEGUIMIENTO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Artículo 64. La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género se constituye como órgano colegiado cuya función primordial es trabajar la prevención de los malos tratos en el municipio, así como actuar y dar respuesta rápida, coordinada y eficaz a los casos que se produzcan.

Artículo 65. Constituyen la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género:

- El Alcalde o Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cájar, Concejales o Concejales en quien delegue.
- Secretario o Secretaria General de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.
- Concejales/a - Delegado/a de Servicios Sociales y de la Mujer o persona en quien delegue.
- Jefe de la Policía Local del Municipio.
- Sargento de la Guardia Civil.
- Asesora o Asesor Jurídica/o del Punto de Igualdad Municipal.
- Psicóloga/o del Punto de Igualdad Municipal.
- Técnico de Inclusión Social del Ayuntamiento de Cájar.
- Profesor/a de coeducación del Colegio/I.E.S.
- Representante del personal facultativo del Centro de salud.

TÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

SECCIÓN PRIMERA. SESIONES DEL PLENO

Artículo 66. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias con carácter urgente.

Artículo 67. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el Alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, la periodicidad de las sesiones ordinarias, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así se celebrarán al menos cada dos meses.

Artículo 68. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Solicitud que se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

Artículo 69. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

Artículo 70. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el artículo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades de requerimiento cuando considere que en el ámbito de sus respectivas competencias, que un acto o Acuerdo de alguna Entidad Local infringe el Ordenamiento Jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 71. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días.

En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 72. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, así como los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

La convocatoria, orden del día y borradores de Actas deberán ser comunicados a los Concejales a través de medios electrónicos, si es que han manifestado tal medio como el cauce preferente para tal comunicación y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

Asimismo, el sistema de comunicación deberá garantizar la identificación, integridad y autenticidad que en cada caso resulten aplicables.

Si el concejal no elige la comunicación por medios electrónicos como cauce preferente, la convocatoria se realizará en su domicilio, y de no haberlo designado, se realizará en su despacho oficial o en la oficina del grupo municipal correspondiente, entregándose al portavoz del grupo o en su caso al concejal del grupo que se hallará presente.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 73. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- La fijación del orden del día por el Alcalde.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la prensa local.
- Minuta del Acta.
- Copias de los oficios de remisión de los Acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

Artículo 74. Junto a la convocatoria para la sesión será preceptiva la comunicación a los miembros de la Corporación Local del orden del día, y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General.

Artículo 75. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local, y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación.

En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse Acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 76. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría.

Artículo 77. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, no los originales, que no podrán salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 78. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse

otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el Acta.

Artículo 79. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de actos y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si esta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 80. Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), o sea acordado por mayoría absoluta.

Artículo 81. El público que asista a las sesiones plenarios no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos, extremos a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Artículo 82. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 83. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Siempre deberán asistir el Presidente y el Secretario de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 84. Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después.

Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS DEBATES

Artículo 85. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al Acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

El fondo de los Acuerdos no podrá ser modificado en ningún caso, y solamente se podrán subsanar errores materiales o de hecho.

Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

El Alcalde podrá alterar el orden de los temas, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, el Alcalde preguntará si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día, si así fuera, el Portavoz de ese Grupo Político propondrá el punto que se quiere tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del debate.

Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en la Sección Cuarta del presente Capítulo.

Artículo 86. Durante el debate, cualquier Concejal podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

En ambos supuestos, la petición deberá ser votada, y tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta del Acuerdo.

Artículo 87. Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar del Presidente que se aplase su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Si la petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

Artículo 88. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 89. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde, conforme a las siguientes reglas:

- Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde.

- El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma.

- A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.

- Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

- Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido este, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará

con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

- No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 90. El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.

- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de la tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 91. Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 92. La terminología que a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará será la siguiente:

- Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un Acuerdo a adoptar.

- Proposición: es la propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74, párrafo tercero, de este Reglamento.

- Moción: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo previsto en el artículo 84, párrafo sexto, de este Reglamento.

- Voto particular: es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

- Enmienda: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

- Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Puede plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde lo estima conveniente.

- Pregunta: es cualquier cuestión planteada cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

SECCIÓN TERCERA. DE LAS VOTACIONES

Artículo 93. Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado. Concluida la votación nominal, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde proclamará el Acuerdo adoptado.

Artículo 94. El Pleno del Ayuntamiento adopta sus Acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el supuesto de que siguiendo la Ley Orgánica del Régimen Electoral General no quedarán más posibles

candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de asistencia y votación previstos en la Legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Artículo 95. El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte de la misma.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 96. Las votaciones podrán ser de tres tipos:

- Ordinarias: aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

- Nominales: aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".

- Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

Artículo 97. El sistema normal será la votación ordinaria.

La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

Artículo 98. Proclamado el Acuerdo, los Grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

SECCIÓN CUARTA. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 99. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

- Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.

- Moción de censura al Alcalde.

- Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 100. Todo miembro del Ayuntamiento que por delegación del Alcalde ostente la responsabilidad de un área de gestión estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando este así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

Acordada la comparecencia por el Pleno, el Alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el Acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta comunicación y la celebración de la sesión deberán transcurrir un mínimo de tres días.

En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 88 de este Reglamento.

Artículo 101. El Pleno, a propuesta del Alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por esta y, después en sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

Artículo 102. La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir al menos siete días. La denegación de la convocatoria deberá ser motivada y solo podrá basarse en no reunir los requisitos siguientes:

- La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejales, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

- El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General del Ayuntamiento y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

- El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

- El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los

presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el del Ayuntamiento, quien acreditará tal circunstancia.

- La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuviesen presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos Municipales, y a someter a votación la moción de censura.

- El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación

Ningún Concejales puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos anteriormente.

La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

SECCIÓN QUINTA. FE PÚBLICA

Artículo 103. De cada sesión plenaria el Secretario del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.

g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.

h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

i) Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.

j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

Artículo 104. Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión plenaria por los cargos públicos y funcionarios, serán íntegramente recogidas en soporte videográfico.

Artículo 105. De no celebrarse el Pleno por falta de asistente u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

Artículo 106. El Acta y la grabación audiovisual de la sesión, serán aprobadas por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior. El acta se transcribirá en el Libro de Actas.

En el caso de la grabación audiovisual de la sesión, se adjuntará el fichero generado al expediente electrónico

de la sesión que corresponda, ambos documentos serán firmados por el Alcalde o Presidente y el Secretario.

Se deberá incorporar certificado del Secretario para garantizar la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

Artículo 107. El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los Acuerdos.

Se podrá crear un diario de las sesiones del Pleno, que tendrá carácter oficial y constituirá un documento complementario al libro de actas, en él se reproducirán íntegramente las intervenciones y acuerdos adoptados, así como las incidencias producidas. En este diario se podrá adjuntar el fichero de la grabación audiovisual que tendrá el mismo carácter que el diario de sesiones.

Artículos 108. Si se utilizasen medios mecánicos para la transcribir las Actas, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.

- El papel adquirido para cada Libro, que lo será con la numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría que expresará en la primera página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los Acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número del timbre estatal o de la Comunidad.

- Aprobada el Acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada Acta por diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.

- Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

- Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario, con el "visto bueno" del Presidente, expresiva del número de Actas que comprende, con iniciación del Acta que lo inicie y de la que lo finalice.

La adopción del sistema de hojas móviles exige el Acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del Alcalde.

CAPÍTULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 109. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado a los miembros que la integran.

Se celebrará por parte de la Junta de Gobierno Local sesión ordinaria con la periodicidad que se establezca en el momento de su constitución, y, en todo caso, al menos una vez al mes.

Corresponde al Alcalde fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde.

El Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar Resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo supuestos de fuerza mayor.

Artículo 110. Las reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

- Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por Acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

- Las sesiones de la Junta no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los Acuerdos adoptados.

- Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

- El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.

- En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

- Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno.

La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún Acuerdo, se formalizará en forma de Dictámenes.

Artículo 111. En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

Artículo 112. En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

TÍTULO CUARTO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 113. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde por el Pleno en el momento en que se constituyan, en los días y horas que establezca el Alcalde, o el Presidente de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o el Presidente de la Comisión estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.

Las sesiones se celebrarán en las dependencias municipales o por medios electrónicos, de acuerdo con lo previsto para las sesiones plenarias.

La convocatoria y el orden del día deberán ser comunicados a los miembros de la Comisión a través de medios electrónicos, si es que han manifestado tal medio como el cauce elegido y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

Artículo 114. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

Los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente, pues cuenta con voto de calidad.

Artículo 115. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta a propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones, convocándose por el Presidente de la Corporación.

Artículo 116. De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará Acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del artículo 102 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

Artículo 117. En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

CAPÍTULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 118. La Junta de Portavoces se podrá reunir cuando así lo considere la Alcaldía-Presidencia antes de la celebración de los Plenos, en la fecha y hora que determine.

Artículo 119. Los asuntos tratados en la Junta de Portavoces no precisan de la redacción de actas. No obstante, se formalizarán por escrito las conclusiones que en ella se determinen cuando así lo solicite uno de los

portavoces. Estas conclusiones se formalizarán en documento sucinto redactado por la Secretaría General o persona funcionaria que le sustituya.

CAPÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN LOCAL DE SEGUIMIENTO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Artículo 120. La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género actuará conforme a las siguientes pautas:

I. Prevención y sensibilización (que incluye detección y atención tempranas). II. Intervención (de "oficio" o a instancias de la usuaria).

III. Seguimiento (coordinando diversas instancias)

Artículo 121. La Comisión podrá crear una Mesa Técnica, integrada por las personas que por la misma se designen y que se reunirá con carácter mensual o siempre que la urgencia de un caso lo requiera. En ella se analizarán los casos en los que se esté trabajando por los distintos profesionales.

Con carácter trimestral, la Mesa Técnica dará cuenta a la Comisión Local de Seguimiento de las incidencias sobre violencia de género en el municipio, así como las necesidades y actuaciones precisas para un tratamiento óptimo del problema, salvaguardando en todo momento la identidad de la víctima y de las personas que con ella convivan o estén a su cargo.

Artículo 122. La válida celebración de sesiones de la Comisión Local de Seguimiento requiere la presencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso un número no inferior a tres.

El Alcalde o Alcaldesa dirige los debates en el seno de la Comisión.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán siempre por mayoría simple de las personas presentes.

TÍTULO QUINTO. FUNCIONAMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 123. Del funcionamiento de los órganos colegiados a distancia. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015. En base a la potestad de autoorganización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, pudiendo darse dos situaciones:

- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.

- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

Artículo 124. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales. El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia

a través de medios electrónicos siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para ello, es necesario que el alcalde o Presidente, o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, deje constancia de la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales siguientes:

- Fuerza mayor.
- Grave riesgo colectivo.
- Catástrofes públicas.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Artículo 125. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales. Además de la celebración de estas sesiones en los supuestos excepcionales previstos en el artículo anterior, se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio del ius officium que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española.

Se podrán dar dos supuestos:

- Celebración íntegra de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos.

- Celebración parcial de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos, porque la asistencia de alguno de los miembros se vea impedida por concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- * Baja.
- * Permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad.
- * Embarazo.
- * Enfermedad grave.

Artículo 126. Forma de celebración de las sesiones. El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Este sistema de videoconferencia deberá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. El fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

1. Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.

2. Que este no se puede modificar o alterar por terceros.

3. Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

Para certificar la autenticidad de la sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos hash o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

En todo caso, se entenderán medios electrónicos válidos: las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Artículo 127. Sistema de identificación de los asistentes. Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Artículo 128. Desarrollo de la sesión. Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión, para ello, se deberá verificar el certificado electrónico de cada uno de los asistentes. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la Secretaría. Constatado el quórum por la Alcaldía iniciará la sesión.

El primer punto del orden del día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización del funcionamiento telemático de la sesión, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por estos medios.

La Alcaldía tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los concejales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos.

Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garanti-

zar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno de los asistentes se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones de la Casa Consistorial. No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

1. Desconexión puntual:

Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaría se consignará en el acta esta situación, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

a) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación (el artículo 98.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que iniciada la votación ningún miembro corporativo puede ingresar ni abandonar la sesión).

b) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.

c) Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.

d) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el transcurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.

e) Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación

2. Desconexión definitiva:

La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

a) Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.

b) Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente,

y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

Artículo 129. Sistema de emisión del voto. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Alcaldía, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaría se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.

Para verificar el sistema de votación, se repetirá esta acción por dos veces. Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de Secretaría se informará en voz alta del quórum obtenido, sin perjuicio de que posteriormente por parte de Alcaldía se verifique si se entiende aprobado o no el acuerdo.

Durante todo el proceso de votación, deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.

Artículo 130. Acta de la sesión por medios electrónicos. Se deberá hacer constar la justificación de esta modalidad de sesión por alguna de las circunstancias que lo permiten.

Igualmente, se hará constar la justificación de la omisión de la indicación de lugar de celebración.

Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión por los cargos públicos y funcionarios serán íntegramente recogidas en soporte videográfico. La grabación en video de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

Por parte de Secretaría se deberá levantar acta que, en todo caso, contendrá los siguientes extremos (regulados en el artículo 18.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público):

- Los asistentes.
 - El orden del día de la reunión.
 - Las circunstancias del lugar y del tiempo en que se ha celebrado.
 - Los puntos principales de las deliberaciones.
 - El contenido de los acuerdos adoptados.
- A este Acta se podrá incorporar:
- Fichero de la grabación de la sesión celebrada.
 - Certificado del secretario de la autenticidad e integridad del mismo.
 - Otros documentos en soporte electrónico.

Estos ficheros deberán conservarse de forma que se garantice la integridad, la autenticidad y el acceso a los mismos.

En cuanto a los ruegos y preguntas, éstos no forman parte del contenido mínimo de las actas de las sesiones plenarios, por lo que por parte de Secretaría no se estará obligado a recoger este extremo en el acta, salvo que se dé lectura oral a las preguntas formuladas por escrito en la propia sesión, de manera que se podrán incorporar al fichero de la grabación que, en todo caso, acompañe al Acta.

Artículo 131. Del carácter público de las sesiones. Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, éstas podrán ser retransmitidas en streaming para la ciudadanía a través de la sede electrónica del Ayuntamiento y en las redes sociales del municipio.

TÍTULO SEXTO. DEL ESTATUTO DEL VECINO
CAPÍTULO PRIMERO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS

Artículo 132. Son derechos y deberes de los vecinos:

- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación electoral.

- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal.

- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.

- Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.

- Ser informado previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.

- Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.

- Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.

- Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 133. Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, al que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local, ni las de las Comisiones Informativas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas municipales, Acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma."

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-

administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Cájar, 29 de enero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 492

AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS (Granada)

Presupuesto y plantilla 2024

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2024 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
PRESUPUESTO 2024	
<u>CAP. DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	405.185,57
A.1 OPERACIONES CORRIENTES	353.697,20
1. Gastos del Personal	203.423,47
2. Gastos corrientes en bienes y servicios	138.407,27
3. Gastos financieros	1.450,00
4. Transferencias corrientes	9.616,46
5. Fondo de contingencia	800,00
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	51.488,37
6. Inversiones reales	51.388,37
7. Transferencias de capital	100,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8. Activos financieros	0,00
9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	405.185,57

ESTADO DE INGRESOS	
PRESUPUESTO 2024	
<u>CAP. DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	405.185,57
A.1 OPERACIONES CORRIENTES	353.797,20
1. Impuestos directos	43.660,00
2. Impuestos indirectos	2.350,00
3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	45.092,90
4. Transferencias corrientes	250.585,30
5. Ingresos patrimoniales	12.109,00
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	51.388,37
6. Enajenación de inversiones reales	0,00
7. Transferencia de capital	51.388,37
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8. Activos financieros	0,00
9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	405.185,57

PLANTILLA DE PERSONAL
 A) PERSONAL FUNCIONARIO
Escala / Denominación / nº Plazas / Grupo
 Administración Especial / Técnico Medio Interven-
 ción / 1 / A2
 Administración Especial / Arquitecto Técnico /T.P// 1 / A2
 Administración General / Aux. Administrativo / 1 / C2
 B) PERSONAL LABORAL
Denominación / N° Plazas
 Operario Servicios Múltiples / 1
 Limpiadora (Oficinas) / 1

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

Carataunas, 29 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.:
 Diego Fernández Fernández.

NÚMERO 549

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Lista de admitidos y excluidos para tres plazas de Auxiliar Administrativo

EDICTO

Jesús Fernández Moreno, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Chauchina,

HACE SABER: Que con fecha 24 de enero de 2024 se ha aprobado Resolución nº 2024/0052 relativa a la aprobación de la Lista Provisional de Admitidos y Excluidos del proceso de selección de 3 plazas de Auxiliar Administrativo/a (Jornada Completa), por Concurso de Méritos cuyo contenido literal es el siguiente:

Expediente nº: 550/2022

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA) DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Resolución 2023-0644) BOP. Nº 198 DE 18/10/2023 BOJA nº 40 de 01/03/2023 y BOE nº 281 de 24/11/2023

Asunto: Listado Provisional de Admitidos y Excluidos de 3 plazas de Auxiliar Administrativo/a (Jornada Completa)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ANTECEDENTES Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023-0644 (BOP. N.º198 de 18/10/2023,) se aprobaron las Bases para el proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos, de:

TRES PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

SEGUNDO: La base 4.1 de la convocatoria dispone que:

"4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1.- Listado provisional. Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN con el listado de los admitidos y excluidos provisionalmente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y sede electrónica, otorgando un plazo de diez días, para subsanaciones que hayan motivado la exclusión".

TERCERO: La Base 4.2 de la convocatoria dispone que:

"4.2.- Listado definitivo. Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En la misma RESOLUCIÓN, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal; contra este nombramiento no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se publicará la resolución arriba de la lista de aspirantes indicada, en el BOP y en el tablón edictal electrónico. Igualmente, en dicha RESOLUCIÓN se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la conformación del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados."

Por todo ello, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Sr. Alcalde RESUELVE:

PRIMERO: Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso de selección extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos de tres puestos de Auxiliar Administrativo/a (Jornada Completa) del Ayuntamiento de Chauchina (Resolución 2023-0644, BOP. Nº 198 de 18/10/2023, BOJA. nº 40, de 01/03/2023, BOE. Nº 281 de 24/11/2023), con el siguiente resultado:

- Listado provisional de admitidos:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
***2921**	ANTONIO MANSILLA RAMÍREZ	2023-E-RE-808	18/04/2023 19:39
***3376**	ERICA GUERRA FERNÁNDEZ	2023-E-RE-534	23/03/2023 10:10
***7467**	ESTHER GARCÍA PAZ	2023-E-RE-2693	11/12/2023 09:47
***3884**	FRANCISCO MANUEL CARMONA SANCHEZ	2023-E-RE-2619	01/12/2023 11:28
***7120**	FRANCISCO MOYA PEREGRINA	2023-E-RE-599	28/03/2023 19:08
***8143**	MANUELA TENA CASTRO	2023-E-RE-2621	01/12/2023 11:37
***1100**	MARÍA DE LA PAZ GARRIDO MOYA	2023-E-RE-2801	18/12/2023 21:54

- Listado provisional de excluidos:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
***2787**	AINHOA JÉREZ MOLINA	2023-E-RE-2643	04/12/2023 13:09
Motivo de la exclusión: Falta por aportar.			
- Informe de no rechazos de oferta de empleo.			
- Informe de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al SMI			
***4279**	ANA BELÉN GUERRERO IBOLEÓN	2023-E-RE-2558	28/11/2023 15:07
Motivo de la exclusión: Falta por aportar.			
- Informe de no rechazo de ofertas de empleo.			
- Informe de carecer de rentas superiores en computo mensual al SMI			
***8359**	CRISTINA ARROYO ORTIZ	2023-E-RE-533	23/03/2023 10:10
Motivo de la exclusión: Falta por aportar.			
- Informe de no rechazar ofertas de empleo.			
- Informe de carecer rentas superiores en cómputo mensual al SMI			
***9050**	FRANCISCO JAVIER TAMAYO TOLEDO	2023-E-RE-2552	28/11/2023 13:47
Motivo de la exclusión: Falta por aportar. - Firma en el Anexo II. Solicitud			
***1817**	LETICIA RODRÍGUEZ PALENZUELA	2023-E-RE-2575	29/11/2023 11:40
Motivo de la exclusión: Falta por aportar.			
- Firmar el Anexo II. Solicitud.			
- Firmar el Anexo III. Declaración responsable.			
- Justificación del pago de la tasa.			
- DNI			
***0940**	LIDIA SANTISTEBAN BULLEJOS	2023-E-RE-2875	26/12/2023 11:34
Motivo de la exclusión: Falta por aportar.			
- Informe de no rechazar ofertas de empleo.			
- Informe de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al SMI			
***0336**	MARTA MORENO SÁNCHEZ	2023-E-RE-776	17/04/2023 17:16
Motivo de la exclusión: Falta por aportar.			
- Informe de rentas superiores en computo mensual al SMI			
***7464**	PILAR QUISPE NAVARRO	2023-E-RC-1448	20/04/2023 08:24
Motivo de la exclusión: Falta por aportar.			
- Informe de demanda de empleo, un mes antes de la fecha de la publicación de la convocatoria.			
- Informe de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al SMI			
***7819**	ROCÍO BALLESTEROS TORICES	2023-E-RE-2720	12/12/2023 12:35
Motivo de la exclusión: Falta por aportar.			
- Informe de demanda de empleo un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria.			
- Informe de carecer rentas superiores en cómputo mensual al SMI			
***8857**	VERÓNICA PÉREZ GARRIDO	2023-E-RE-537	23/03/2023 10:30
Motivo de la exclusión: Falta por aportar.			
- Anexo II. Solicitud y firmarlo.			
- Informe de no rechazar ofertas de empleo.			
- Informe de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al SMI			

SEGUNDO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Sede Electrónica el contenido de esta Resolución, conforme se dispone en la Base 4.2 de la convocatoria.

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

Chauchina, 30 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Jesús Fernández Moreno.

NÚMERO 519

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Auxiliar Administrativo, jornada completa

EDICTO

Jesús Fernández Moreno, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Chauchina,

HACE SABER: Que con fecha 19 de enero de 2024 se ha aprobado Resolución nº 2024/0045 relativa a la aprobación de la Lista Provisional de Admitidos y Excluidos del proceso de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo (Jornada Completa), Subgrupo C1 por Concurso de Méritos cuyo contenido literal es el siguiente:

Expediente nº: 583/2022

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (JORNADA COMPLETA) SUBGRUPO C1 DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Resolución 2023-0644) BOP Nº 198 DE 18/10/2023 BOJA nº 40 de 01/03/2023 y BOE nº 281 de 24/11/2023

Asunto: Listado Provisional de Admitidos y Excluidos de 1 plaza de Auxiliar Administrativo (Jornada Completa) Subgrupo C1

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ANTECEDENTES Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023-0644 (BOP Nº 198 de 18/10/2023,) se aprobaron las Bases para el proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos, de:

UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (JORNADA COMPLETA) SUBGRUPO C1 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

SEGUNDO: La base 4.1 de la convocatoria dispone que:

"4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1.- Listado provisional. Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN con el listado de los admitidos y excluidos provisionalmente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y sede electrónica, otorgando un plazo de diez días, para subsanaciones que hayan motivado la exclusión".

TERCERO: La Base 4.2 de la convocatoria dispone que:

"4.2.- Listado definitivo. Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En la misma RESOLUCIÓN, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal; contra este nombramiento no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se publicará la resolución arriba de la lista de aspirantes indicada, en el BOP y en el tablón edictal electrónico. Igualmente, en dicha RESOLUCIÓN se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la conformación del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados."

Por todo ello, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Sr. Alcalde RESUELVE:

PRIMERO: Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso de selección extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos de un puesto de Auxiliar Administrativo (Jornada

Completa) Subgrupo C1 del Ayuntamiento de Chauchina (Resolución 2023-0644, BOP. Nº 198 de 18/10/2023, BOJA. nº 40, de 01/03/2023, BOE. Nº 281 de 24/11/2023), con el siguiente resultado:

- Listado provisional de admitidos:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
***6551**	ANDRÉS PÉREZ FERNÁNDEZ	2023-E-RE-2620	01/12/2023 11:31
***2921**	ANTONIO MANSILLA RAMÍREZ	2023-E-RE-808	18/04/2023 19:39
***7120**	FRANCISCO MOYA PEREGRINA	2023-E-RE-601	28/03/2023 20:22
***2057**	NADIA ABRIL DÍAZ	2023-E-RE-2527	26/11/2023 19:48

- Listado provisional de excluidos:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
***2787**	AINHOA JÉREZ MOLINA	2023-E-RE-2644	04/12/2023 13:13

Motivo de la exclusión: Falta por aportar.

- Informe de no rechazos de ofertas de empleo.

- Informe de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al SMI

***4279**	ANA BELÉN GUERRERO IBOLEÓN	2023-E-RE-2557	28/11/2023 15:02
-----------	----------------------------	----------------	------------------

Motivo de la exclusión: Falta por aportar.

- Informe de no rechazar ofertas de empleo.

- Informe de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al SMI

***0940**	LIDIA SANTISTEBAN BULLEJOS	2023-E-RE-2874	26/12/2023 11:21
-----------	----------------------------	----------------	------------------

Motivo de la exclusión: Falta por aportar.

- Informe de no rechazos de ofertas de empleo.

- Informe de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al SMI

***7464**	PILAR QUISPE NAVARRO	2023-E-RC-1449	20/04/2023 08:27
-----------	----------------------	----------------	------------------

Motivo de la exclusión: Falta por aportar.

- Informe de demanda de empleo un mes antes a la solicitud.

- Informe de carecer rentas superiores en cómputo mensual al SMI

***7819**	ROCÍO BALLESTEROS TORICES	2023-E-RE-2722	12/12/2023 12:40
-----------	---------------------------	----------------	------------------

Motivo de la exclusión: Falta por aportar.

- Informe de figurar como demandante de empleo al menos un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria.

- Informe de carecer rentas superiores en cómputo mensual al SMI

***8857**	VERÓNICA PÉREZ GARRIDO	2023-E-RE-538	23/03/2023 10:41
-----------	------------------------	---------------	------------------

Motivo de la exclusión: Falta por aportar.

- Informe de no rechazos de ofertas de empleo.

- Informe de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al SMI. Anexo II. Solicitud

SEGUNDO Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Sede Electrónica el contenido de esta Resolución, conforme se dispone en la Base 4.2 de la convocatoria.

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

Chauchina, 30 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Jesús Fernández Moreno.

NÚMERO 520

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Lista de admitidos y excluidos para tres plazas de Conserje

EDICTO

Jesús Fernández Moreno, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Chauchina,

HACE SABER: Que con fecha 18 de enero de 2024 se ha aprobado Resolución nº 2024/0039 relativa a la aprobación de la Lista Provisional de Admitidos y Excluidos del proceso de selección de tres plazas de Conserje (Jornada Completa), por Concurso de Méritos cuyo contenido literal es el siguiente:

Expediente nº: 583/2022

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA EL PUESTO DE CONSERJE (JORNADA COMPLETA) DEL

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Resolución 2023-0644) BOP N° 198 DE 18/10/2023 BOJA n° 40 de 01/03/2023 y BOE n° 281 de 24/11/2023

Asunto: Listado Provisional de Admitidos y Excluidos de 3 plazas de Conserje (Jornada Completa)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ANTECEDENTES Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023-0644 (BOP. N.º198 de 18/10/2023,) se aprobaron las Bases para el proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos, de:

TRES PUESTOS DE CONSERJE (JORNADA COMPLETA) DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

SEGUNDO: La base 4.1 de la convocatoria dispone que:

"4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1.- Listado provisional. Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN con el listado de los admitidos y excluidos provisionalmente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y sede electrónica, otorgando un plazo de diez días, para subsanaciones que hayan motivado la exclusión".

TERCERO: La Base 4.2 de la convocatoria dispone que:

"4.2.- Listado definitivo. Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En la misma RESOLUCIÓN, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal; contra este nombramiento no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se publicará la resolución arriba de la lista de aspirantes indicada, en el BOP y en el tablón edictal electrónico. Igualmente, en dicha RESOLUCIÓN se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la conformación del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados."

Por todo ello, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Sr. Alcalde RESUELVE:

PRIMERO: Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso de selección extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos de tres puestos de Conserje (Jornada Completa) del Ayuntamiento de Chauchina (Resolución 2023-0644, BOP. N° 198 de 18/10/2023, BOJA. n° 40, de 01/03/2023, BOE. N° 281 de 24/11/2023), con el siguiente resultado:

- Listado provisional de admitidos:

CIF	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***8211**	JOSÉ LUIS PÉREZ HERRERA	2023-E-RE-809	18/04/2023 20:18
***9260**	MANUEL JUÁREZ HEREDIA	2023-E-RE-2604	30/11/2023 12:42
***8607**	MARÍA DEL CARMEN FERNÁNDEZ CASTRO	2023-E-RE-2611	30/11/2023 14:27
***4684**	MARTA GARCÍA LUQUE	2023-E-RE-2867	23/12/2023 01:00
***8542**	ÓSCAR GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	2023-E-RE-2808	19/12/2023 11:17
***4353**	SANDRA MATEO REINA	2023-E-RE-2789	16/12/2023 12:21

- Listado provisional de excluidos:

CIF	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***4279**	ANA BELÉN GUERRERO IBOLEÓN	2023-E-RE-2562	28/11/2023 15:35

Motivo de la exclusión: Falta por aportar.

- Certificado de delitos sexuales.

- Informe de rechazo de ofertas de empleo y el informe de carecer rentas superiores en el cómputo anual al SMI

***2921**	ANTONIO MANSILLA RAMÍREZ	2023-E-RE-792	18/04/2023 01:20
-----------	--------------------------	---------------	------------------

Motivo de la exclusión: Falta por aportar. - Certificado de delitos sexuales

***6989**	ESPERANZA ÁVILA BOLÍVAR	2023-E-RE-787	17/04/2023 21:55
-----------	-------------------------	---------------	------------------

Motivo de la exclusión: Falta por aportar. -Certificado de delitos sexuales

SEGUNDO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Sede Electrónica el contenido de esta Resolución, conforme se dispone en la Base 4.2 de la convocatoria.

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

Chauchina, 30 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Jesús Fernández Moreno.

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Auxiliar Administrativo (66,66%)

EDICTO

Jesús Fernández Moreno, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Chauchina,

HACE SABER: Que con fecha 19 de enero de 2024 se ha aprobado Resolución nº 2024/0044 relativa a la aprobación de la Lista Provisional de Admitidos y Excluidos del proceso de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo (Jornada Parcial al 66,66%), por Concurso de Méritos cuyo contenido literal es el siguiente:

Expediente nº: 559/2022

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA (JORNADA PARCIAL 66,66%) DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Resolución 2023-0644) BOP Nº 198 DE 18/10/2023 BOJA nº 40 de 01/03/2023 y BOE nº 281 de 24/11/2023

Asunto: Listado Provisional de Admitidos y Excluidos de 1 plaza de Auxiliar Administrativo (Jornada Parcial al 66,66%)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**ANTECEDENTES Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

PRIMERO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023-0644 (BOP Nº 198 de 18/10/2023,) se aprobaron las Bases para el proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos, de:

UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (JORNADA PARCIAL AL 66,66%) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

SEGUNDO: La base 4.1 de la convocatoria dispone que:

"4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1.- Listado provisional. Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN con el listado de los admitidos y excluidos provisionalmente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y sede electrónica, otorgando un plazo de diez días, para subsanaciones que hayan motivado la exclusión".

TERCERO: La Base 4.2 de la convocatoria dispone que:

"4.2.- Listado definitivo. Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En la misma RESOLUCIÓN, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal; contra este nombramiento no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se publicará la resolución arriba de la lista de aspirantes indicada, en el BOP y en el tablón edictal electrónico. Igualmente, en dicha RESOLUCIÓN se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la conformación del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados."

Por todo ello, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Sr. Alcalde RESUELVE:

PRIMERO: Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso de selección extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos de un puesto de Auxiliar Administrativo (Jornada Parcial al 66,66%) del Ayuntamiento de Chauchina (Resolución 2023-0644, BOP Nº 198 de 18/10/2023, BOJA nº 40, de 01/03/2023, BOE Nº 281 de 24/11/2023), con el siguiente resultado:

- Listado provisional de admitidos:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
***2921**	ANTONIO MANSILLA RAMÍREZ	2023-E-RE-807	18/04/2023 19:21
***7120**	FRANCISCO MOYA PEREGRINA	2023-E-RE-603	29/03/2023 00:01
***5789**	YOLANDA GUZMÁN MENJÍBAR	2023-E-RE-2788	15/12/2023 19:33

- Listado provisional de excluidos:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
***2787**	AINHOA JEREZ MOLINA	2023-E-RE-2645	04/12/2023 13:15
Motivo de la exclusión: Falta por aportar.			
- Informe de no rechazos de ofertas de empleo.			
- Informe de carecer rentas superiores en cómputo mensual al SMI			
***4279**	ANA BELÉN GUERRERO IBOLEÓN	2023-E-RE-2556	28/11/2023 14:55
Motivo de la exclusión: Falta por aportar.			
- Informe de no rechazos de ofertas de empleo.			
- Informe de carecer rentas superiores en cómputo mensual al SMI			
***0940**	LIDIA SANTISTEBAN BULLEJOS	2023-E-RE-2873	26/12/2023 11:12
Motivo de la exclusión: Falta por aportar.			
- Informe de no rechazos de ofertas de empleo.			
- Informe de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al SMI			
***7464**	PILAR QUISPE NAVARRO	2023-E-RC-1450	20/04/2023 08:30
Motivo de la exclusión: Falta por aportar.			
- Informe de demanda de empleo un mes antes a la solicitud.			
- Informe de carecer rentas superiores en cómputo mensual al SMI			
***8857**	VERÓNICA PÉREZ GARRIDO	2023-E-RE-539	23/03/2023 10:49
Motivo de la exclusión: Falta por aportar.			
- Anexo II. Solicitud.			
- Informe de no rechazo de ofertas de empleo.			
- Informe de carecer rentas superiores, en cómputo mensual, al SMI			

SEGUNDO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Sede Electrónica el contenido de esta Resolución, conforme se dispone en la Base 4.2 de la convocatoria.

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

Chauchina, 30 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Jesús Fernández Moreno.

NÚMERO 522

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Auxiliar Administrativo/a- Auxiliar Clínica

EDICTO

Jesús Fernández Moreno, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Chauchina,

HACE SABER: Que con fecha 24 de enero de 2024 se ha aprobado Resolución nº 2024/0053 relativa a la aprobación de la Lista Provisional de Admitidos y Excluidos del proceso de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo/a-Auxiliar Clínica (Jornada Completa), por Concurso de Méritos cuyo contenido literal es el siguiente:

Expediente nº: 1486/2022

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A-AUXILIAR CLÍNICA (JORNADA COMPLETA) DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Resolución 2023-0644) BOP Nº 198 DE 18/10/2023 BOJA nº 40 de 01/03/2023 y BOE nº 281 de 24/11/2023

Asunto: Listado Provisional de Admitidos y Excluidos de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a- Auxiliar clínica (Jornada Completa)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ANTECEDENTES Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023-0644 (BOP Nº 198 de 18/10/2023,) se aprobaron las Bases para el proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos, de:

UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A-AUXILIAR CLÍNICA (JORNADA COMPLETA) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

SEGUNDO: La base 4.1 de la convocatoria dispone que:

"4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1.- Listado provisional. Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN con el listado de los admitidos y excluidos provisionalmente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y sede electrónica, otorgando un plazo de diez días, para subsanaciones que hayan motivado la exclusión".

TERCERO: La Base 4.2 de la convocatoria dispone que:

"4.2.- Listado definitivo. Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En la misma RESOLUCIÓN, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal; contra este nombramiento no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se publicará la resolución arriba de la lista de aspirantes indicada, en el BOP y en el tablón edictal electrónico. Igualmente, en dicha RESOLUCIÓN se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la conformación del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados."

Por todo ello, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Sr. Alcalde RESUELVE:

PRIMERO: Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso de selección extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos de un puesto de Auxiliar Administrativo/a- Auxiliar clínica (Jornada Completa) del Ayuntamiento de Chauchina (Resolución 2023-0644, BOP. Nº 198 de 18/10/2023, BOJA. nº 40, de 01/03/2023, BOE. Nº 281 de 24/11/2023), con el siguiente resultado:

- Listado provisional de admitidos:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
***7120**	FRANCISCO MOYA PEREGRINA	2023-E-RE-600	28/03/2023 19:49
***1100**	MARÍA DE LA PAZ GARRIDO MOYA	2023-E-RE-2799	18/12/2023 21:35
***6810**	NURIA MUÑOZ FERNÁNDEZ	2023-E-RE-2776	15/12/2023 10:27
***8623**	ROSA CABALLERO CASTRO	2023-E-RE-2738	13/12/2023 13:01

- Listado provisional de excluidos:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
***2787**	AINHOA JEREZ MOLINA	2023-E-RE-2646	04/12/2023 13:18

Motivo de la exclusión: Falta por aportar.

- Informe de no rechazar oferta de empleo.

- Informe de carecer rentas superiores en el cómputo mensual al SMI

***4279**	ANA BELÉN GUERRERO IBOLEÓN	2023-E-RE-2555	28/11/2023 14:46
-----------	----------------------------	----------------	------------------

Motivo de la exclusión: Falta por aportar.

- Informe de no rechazar ofertas de empleo

- Informe de carecer rentas superiores en el cómputo mensual al SMI

***7775**	BEATRIZ QUESADA CUBO	2023-E-RE-2543	27/11/2023 21:18
-----------	----------------------	----------------	------------------

Motivo de la exclusión: Falta por aportar.

- Firmar el Anexo II. Solicitud.

- Firmar el anexo III. Declaración responsable.

- Informe de demandante de empleo un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria.

- Informe de no rechazar ofertas de empleo

***3808**	JUAN LUIS RUIZ MESA	2023-E-RE-2819	19/12/2023 17:41
-----------	---------------------	----------------	------------------

Motivo de la exclusión: Falta por aportar.

- Firmar el Anexo II. Solicitud.

- Firmar el Anexo III. Declaración responsable.

***1817**	LETICIA RODRÍGUEZ PALENZUELA	2023-E-RE-2574	29/11/2023 11:25
-----------	------------------------------	----------------	------------------

Motivo de la exclusión: Falta por aportar.

- Firmar el Anexo II. Solicitud.

- Firmar el Anexo III. Declaración responsable.

***0940**	LIDIA SANTISTEBAN BULLEJOS	2023-E-RE-2872	26/12/2023 10:54
-----------	----------------------------	----------------	------------------

Motivo de la exclusión: Falta por aportar.

- Informe de no rechazar ofertas de empleo.

- Informe de carecer rentas superiores en cómputo mensual al SMI

***7895** MARÍA DOLORES BELTRÁN RODRÍGUEZ 2023-E-RE-2871 25/12/2023 22:40

Motivo de la exclusión: Falta por aportar.

- Firmar el Anexo II. Solicitud.
- Informe de no rechazar ofertas de empleo.
- Informe de carecer rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

***0336** MARTA MORENO SÁNCHEZ 2023-E-RE-777 17/04/2023 17:19

Motivo de la exclusión: Falta por aportar.

- Informe de no rechazar oferta de empleo.
- Informe de carecer rentas superiores en cómputo mensual al SMI

SEGUNDO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Sede Electrónica el contenido de esta Resolución, conforme se dispone en la Base 4.2 de la convocatoria.

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

Chauchina, 30 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Jesús Fernández Moreno.

NÚMERO 493

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales

EDICTO

El Pleno de la CORPORACIÓN en sesión celebrada el 28 de noviembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la actualización del Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales del término municipal (PLEIF) de Guadix.

SEGUNDO. Someter el expte. a información pública por un plazo de 20 días, mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

El expediente de PLEIF estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadix, Portal de Transparencia, apartado 7.Urbanismo, Obras Públicas y Medio Ambiente, subcarpeta 7.2. Planes Medioambientales.

Lo que hace público para general conocimiento.

Guadix, 29 de enero de 2024.-El Concejal, fdo.: Joaquín José Valverde Bocanegra.

Una vez incoado el expediente para la modificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores, se convoca trámite de información pública y audiencia al objeto de que en un plazo de 10 días pueda ser examinado por las personas interesadas, formulando las alegaciones y presentando los documentos y justificaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad local <https://colomera.sedelectronica.es>.

La relación de titulares que, figurando en el expediente, pudieran verse afectados por el mismo, figura en la sede electrónica del ayuntamiento.

El presente anuncio servirá de notificación a las personas interesadas, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Colomera, 29 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Moisés Varela Sánchez.

NÚMERO 477

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

Lista de admitidos y excluidos para 4 plazas de Limpiadores/a

EDICTO

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria excepcional de 4 plazas vacantes de limpiadores/as, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

NÚMERO 487

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)

Modificación de saldo inicial de obligaciones reconocidas

EDICTO

Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Colomera por el que se pone de manifiesto el expediente instruido para la modificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

<u>APELLIDOS</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
Arriola Galindo	Cindy Yadira	Z086****G
Avilés Belmonte	Dolores	5251****K
Carmona Muñoz	Eladia	5251****G
Gómez Rodríguez	Antonia	7614****B
Jiménez Heredia	Lidia	7614****R
Mancebo Jiménez	Irene	4592****B
Martínez Hortal	Raquel	7614****L
Moreno Quesada	Belia	4571****S
Noguera Parra	Olga	5252****B
Ocampo Flores	Jacqueline Neysa	5483****E
Parra Cruz María	Teresa	3347****V
Perea Megías	María Teresa	5252****R
Romera Cano	Francisca	5251****W
Vico Martos	Nuria	7614****G

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>].

Cuevas del Campo, 26 de enero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 557

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

*Delegación de resolución de recursos en Sras./Sres.
Concejalas/es Delegadas/os*

EDICTO

Con fecha 30 de enero de 2024, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada, ha dictado Decreto que literalmente dice:

“El 19 de junio de 2023, se dictó Decreto por esta Alcaldía relativo a la delegación de competencias en los corporativos y corporativas del equipo de gobierno.

Desde esa fecha, todos los concejales y concejalas que ostenta delegación, han venido resolviendo los recursos de reposición interpuestos contra los actos administrativos que han dictado.

Por su parte, el artículo 115, c) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales determina que los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste la resolución de los recursos de reposi-

ción que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

En atención a ello, por medio de la presente y con efectos desde el 19 de junio de 2023,

RESUELVO:

Ampliar el decreto de 19 de junio de 2023 por el que se delegaban en los distintos concejales y concejalas del Ayuntamiento de Granada las competencias correspondientes a la Alcaldía en tales materias, en el sentido de delegar igualmente la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos administrativos dictados en ejercicio de la delegación correspondiente.

Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia”

Granada, 31 de enero de 2024.-El Secretario General, fdo.: Ildelfonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 495

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Padrón de tasa escuela infantil, diciembre 2023

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada)

HACE SABER: Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se ha aprobado, mediante la Resolución núm. 2024-0014, de fecha 11/01/2024, el padrón que, a continuación, se indica:

a) Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Infantil Municipal correspondiente al mes de diciembre de 2023. Expediente de Gestiona 2/2023.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias lega-

les consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, a efectuar el correspondiente,

ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro. Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Íllora, 29 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 496

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (Granada)

Convocatoria y bases para creación lista de contratación temporal de Limpiador/a

EDICTO

Primero.- Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de enero de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una Lista de Expectativa de Contratación Temporal en la Categoría de Limpiador/a, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE EXPECTATIVA DE INGRESO PARA FORMALIZAR CONTRATOS DE TRABAJO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR EN LA CATEGORÍA DE LIMPIADOR/A

Exposición de motivos

Vista la necesidad de proceder a la contratación de personal para la limpieza viaria de este Municipio, y en la medida de que se trata de un servicio que todos los municipios deben de prestar, reflejado en el art. 26.1 a) de la Ley 7/1885, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

La Constitución Española regula en su artículo 40.1 que los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta más equitativa.

Los Ayuntamientos, como poderes públicos más cercanos a la ciudadanía, deben tener entre sus prioridades

a) El fomento del desarrollo económico y social, por lo que deben de arbitrar medidas y utilizar recursos humanos y financieros suficientes para alcanzar dicho objetivo.

b) Asegurar políticas adecuadas de integración dirigidas a aquellos colectivos que presentan mayores dificultades; todo ello en la dimensión local de la política de inserción de personas en situación de necesidad de integración.

A través de estas bases se regula la creación de una Lista de Expectativa de Ingreso para formalizar Contratos de Trabajo Temporal en la categoría de Limpiador/a. Se persigue con ello varios objetivos:

- Cubrir las necesidades temporales de personal más urgentes que pueda tener el municipio y que no pueden ser cubiertas por personal propio.

- Atender la demanda de atención social para el empleo de aquellos/as vecino/as que estén en condiciones de acceder al mercado de trabajo.

Para la constitución de la Lista de Expectativa de Ingreso se seguirá un procedimiento de selección mediante convocatoria pública en donde se valorarán una serie de parámetros de índole formativos y profesionales de acuerdo con los requisitos contemplados en las presentes bases.

Garantizando que cualquier puesto de trabajo ofertado por el Ayuntamiento de Montejícar se basa y fundamenta en el respeto escrupuloso a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

De acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso de selección se procederá a la clasificación y ordenación de aquellos/as aspirantes que hayan superado el proceso y se establecerá un orden de preferencia para acceder a la cobertura de las necesidades temporales de empleo previstas en cada momento.

1. OBJETO.-

Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal laboral para la creación de una bolsa de trabajo de Expectativa de ingreso para su contratación con carácter temporal en la categoría de Limpiador/a, cuando las necesidades del Ayuntamiento requieran esta fórmula contractual no permanente.

2. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

- DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Limpiador/a.
- NUMERO: Según necesidades.
- VINCULACIÓN: Contratación de duración máxima de 6 meses y carácter de laboral temporal.
- PERIODO DE PRUEBA: 1 mes.
- JORNADA: Media jornada o jornada completa según las necesidades.

- TAREAS: Limpieza viaria, limpieza de edificios públicos y aquellas otras relacionadas con el puesto que puedan serle asignadas por la Alcaldía, Concejalía correspondiente, encargado de personal y Técnicos municipales.

3. VIGENCIA DE LA BOLSA.

La vigencia de la presente bolsa de expectativas de contratación temporal laboral será de tres años, no obstante, en caso de que la bolsa quede obsoleta y sus miembros/as no estén interesadas en participar en la misma se podrá realizar una nueva bolsa o convocar proceso selectivo, antes de que transcurra el periodo indicado.

4.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES:

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título de certificado de Educación Secundaria Obligatoria.

Todos los requisitos y condiciones enumerados deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con esta Administración Pública Municipal. Dichos requisitos o condiciones habrán de justificarse en el momento de presentación de las solicitudes.

5. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo formar parte en la lista de Expectativa de ingreso en la categoría de limpiador/a los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/las aspirantes presentarán solicitud ajustada al modelo que figura como Anexo I, junto con la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Fe de vida Laboral.

- Y los demás documentos que acrediten los méritos a valorar en la convocatoria.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el concurso y constará de una sola fase de Valoración.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes admitidos, conforme a los siguientes baremos:

6.2 FORMACIÓN.

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios o jornadas impartidos por instituciones públicas u organismos vinculados directamente a ellas en materias relacionadas con el objeto de la convocatoria.

- Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0,20 puntos por cada curso.

- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0,30 puntos por cada curso.

- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso.

- Cursos de 101 horas en adelante: 1 punto por cada curso.

Cuando no se acredite duración del curso se asignará 0,10 puntos. Para su acreditación se deberá aportar certificado del centro oficial o fotocopia de los títulos o diplomas en los que conste la leyenda "es copia auténtica", ello sin perjuicio de que, en cualquier momento del proceso de selección, el Tribunal pueda requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados que hayan sido objeto de valoración, mediante su compulsión.

6.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará la experiencia profesional por los servicios prestados en puestos de trabajo cuyas funciones guarden relación con las propias de la especialidad objeto de esta convocatoria otorgándose las puntuaciones siguientes por cada mes completo de servicios que se acredite:

- En Administración pública local en igual puesto: 0,50 puntos por cada mes completo.

- En el resto de Administraciones públicas en igual puesto: 0,25 puntos por cada mes completo.

- En empresas públicas o privadas en igual puesto: 0,20 puntos por cada mes completo.

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral, etc), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate, avalado, en su caso, con copia de contrato/nombramiento o vida laboral.

7.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO.

La calificación final del proceso será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. En caso de

empate el orden se establecerá de acuerdo con los siguientes criterios:

- En primero lugar al criterio de experiencia profesional.
- En segundo lugar al criterio de formación complementaria.
- En tercer y último lugar de persistir el empate se acudirá para dirimirlo, al sorteo.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección: <https://montejicar.sedelectronica.es>.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la lista de expectativa de contratación con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

9.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE EXPECTATIVA DE TRABAJO.

1. Las personas integrantes de la lista de expectativa de trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas cuya solicitud haya sido admitida en el proceso de selección serán incluidas en la lista de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la lista de

Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la lista de este Ayuntamiento será por sistema rotativo. El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la lista, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Lista de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Lista.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Lista de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de ocupado en cualquier administración o empresa privada mediante un contrato temporal de corta duración.
- Estar en cursando estudios reglados en otro municipio.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Lista de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Lista de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Seleccionado el candidato/a correspondiente, acreditará los requisitos exigidos en las bases y se procederá a la formalización del contrato de trabajo en las formas admitidas por la ley. Los contratos tendrán una duración determinada eventual por circunstancias de la producción, y establecerán en su caso, un periodo de prueba o de prácticas que haya de superar el interesado. En el supuesto que dicho periodo, y previo informe de la jefatura del servicio donde se adscribe el contratado, no sea superado, se producirá el cese inmediato, perdiendo el cesado todo derecho a permanecer en la bolsa de trabajo, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades a que hubiere lugar.

6. La Lista de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

10.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal de Selección estará compuesto por un Presidente, dos vocales y un secretario. Los miembros de Tribunal de Selección se abstendrán y podrán ser recusados cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común. Su actuación se sujetará a las bases de la convocatoria y supletoriamente a lo establecido en los arts. 22 y siguientes de la indicada Ley.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

Asimismo, el Tribunal de Selección queda facultado para dictar cuantas resoluciones y actos sean precisos, para el desenvolvimiento normal del proceso selectivo, así como para la interpretación de las normas contenidas en estas Bases.

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria.

10.- BASE FINAL.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD INCLUSIÓN EN LISTA DE EXPECTATIVA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE LIMPIADOR/A.

1. PLAZA A QUE SE ASPIRA:

2. DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos: Domicilio:

Población: Código Postal: DNI:

Teléfonos de contacto: Correo Electrónico:

3. MANIFIESTA: Que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria para la creación de la Lista de Trabajo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

El abajo firmante, solicita ser admitido a 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.

En Montejicar a de de 2024.

Fdo.

A/A.- Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEJICAR.-

Tercero.- Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, con las bases, se publicarán en la

sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://montejicar.sedelectronica.es>.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Montejicar a 29 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: F. Javier Jiménez Árbol.

NÚMERO 488

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Cuenta general ejercicio 2022*

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Motril, 29 de enero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa M^a García Chamorro.

NÚMERO 546

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)*Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras - ICIO*

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de enero de 2024 acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

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 de Granada, 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 <https://niguelas.sedelectronica.es>

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

Nigüelas, 31 de enero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: M^a Olga Gómez Ortega.

NÚMERO 475

AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ (Granada)*Acuerdo denominación vía pública calle Almendro*

EDICTO

D. Juan Antonio Fernández Vaca, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Martínez (Granada)

HACE SABER: Que en sesión extraordinaria y urgente del Pleno celebrada el 26 de enero de 2024, adoptó el acuerdo de PROPUESTA DE DENOMINACIÓN DE VÍA PÚBLICA COMO CALLE ALMENDRO, habiéndose detectado el vacío existente de nomenclatura de vial en el tramo comprendido entre Calle Carmen y Calle Cid, por Calle Dr. Fleming, en el que se ha podido comprobar que distintos inmuebles del mismo tramo tienen direcciones distintas e incongruentes.

Se convoca, por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tenga por conveniente, quedando elevado a definitivo si no se presentan alegaciones en el trámite de audiencia e información públicas, y en tal caso, notificar a las Administraciones Públicas interesadas y a las Entidades, empresas y Organismos que presten en el Municipio servicios destinados a la colectividad.

A su vez estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [<http://pedromartinez.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento de trámite de audiencia.

Pedro Martínez, 26 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Fernández Vaca.

NÚMERO 561

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)*Modificación presupuestaria, transferencia de crédito 3/05/24 TC AI*

EDICTO

D. Juan Cobo Ortiz, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 30 de enero de 2024 aprobó inicialmente la Modificación Presupuestaria Transferencia de Créditos Expte. 3/05/24 TC AI, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L. aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de Transferencia de Créditos se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Santa Fe, 31 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Cobo Ortiz.

NÚMERO 489

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Constitución de bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2023-0242, de fecha 18 de septiembre, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación y gestión del procedimiento para la creación de una bolsa para la contratación temporal e auxiliares de ayuda a domicilio, mediante la cual y durante el periodo de vigencia, se cubrirán las necesidades del servicio de ayuda domicilio por razones de vacaciones o enfermedad, para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan.

Mediante Resolución de la Alcaldía, se procederá a la aprobación de la correspondiente convocatoria, dándose la publicidad en el Tablón de anuncios, así como en el Portal de Transparencia y Boletín Oficial de la Provincia.

Todas aquellas personas interesadas deberán presentar su solicitud, en los plazos señalados en la convocatoria, y conforme a lo estipulado en las presentes bases.

Estas bases serán de aplicación para la presente convocatoria. Para sucesivas convocatorias, las bases deberán de ser actualizadas.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

El contrato de trabajo de los/as auxiliares será de cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad en función de las necesidades del servicio tratándose de una Lista rotatoria.

Conforme a dicha contratación prevista en la legislación laboral, las modalidades de contratación serán:

1º.- Sustitución: para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

2º.- Por circunstancias de la producción o acumulación de tareas, con duración máxima de seis meses.

La contratación se realizará por periodos horarios que cubran las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio, por persona contratada siguiendo el orden publicado en la lista definitiva de contratación.

La jornada y el horario de contrato de los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio, estarán vinculadas a las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio (mañana, tarde, noche y fines de semana).

Corresponde al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratos adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos, así como el horario, en función de las necesidades del asistido.

La asignación de las personas usuarias a las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio será, a propuesta del personal designado por el Ayuntamiento en colaboración con la Trabajadora Social de la Diputación de Granada.

Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en estas Bases, 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”.

Se procurará, siempre que sea posible, que los Auxiliares de Ayuda a Domicilio no tengan relación de parentesco con las personas usuarias y, especialmente, se evitará cuando la relación de parentesco sea de primer o segundo grado.

Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio, serán atendidas en base a lo establecido en su Resolución del Programa individual de Atención, Proyecto de Intervención u Orden de Prestación y teniendo presente la diferenciación entre horas de Atención Personal y Doméstica, si en dicha Resolución se establece la diferenciación.

Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio, serán atendidas por el mínimo de profesionales posible. Para ello, como norma general, un usuario será atendido por un solo profesional.

Las bajas laborales, así como los periodos vacacionales serán cubiertas por el tiempo necesario por la persona que siga por estricto orden de la lista ordenada de trabajo aprobada.

Aquellas personas que por diversos motivos no puedan trabajar en el periodo que se les convoque, pasarán a la última posición de la lista, salvo en los supuestos siguientes:

- * Contrato de trabajo en otra entidad.
- * Estar matriculado en algún curso de formación.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la 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. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Excepcionalidad: De conformidad con el apartado octavo de la Resolución de 10 de julio de 2018 que establece un régimen especial para las zonas rurales: En los municipios rurales de pequeño tamaño, cuando no dispongan de las personas con la acreditación requerida para las categorías mencionadas anteriormente y se acredite la inexistencia de demandantes de empleo en la zona con estas características, mediante certificado de la Oficina de Empleo correspondiente, las personas que no cuenten con la cualificación profesional exigida podrán ser contratadas, hasta que sus puestos puedan ser ocupados por profesionales cualificados, o adquieran la cualificación correspondiente, previa la firma de un compromiso de formación.

- Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

- Disponibilidad en horario de mañana y tarde.

- No estar inscrito en el Registro Central de Delinquentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

1.- Las solicitudes se presentarán conforme al Modelo normalizado Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento de La Taha o en la forma que determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán contener en dicha solicitud el estampado de la oficina de Correos, expresando la fecha, antes de ser introducidas en el sobre certificado, que acredite la presentación de la solicitud en el plazo establecido en la convocatoria, no admitiéndose aquellas que, presentadas fuera de plazo, no lo contuvieran.

Se podrán presentar solicitudes en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

2.- En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un correo electrónico, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo.

3.- Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Fotocopia de la titulación exigida, según la Base Segunda de la presente convocatoria.
- Declaración jurada según modelo Anexo II.
- Documentación acreditativa de los méritos a baremar por el Tribunal Calificador.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir clase B
- Certificado de No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.

En las solicitudes deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4.- El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9:30 a 13:30 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en estas Bases.

Las sucesivas publicaciones del procedimiento se producirán en el tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento y en el Portal de la Transparencia municipal.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lataha.sedelectronica.es>], y en el Portal de la Transparencia Municipal.

En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, entre empleados públicos de la Administración. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva el Tribunal acordará todas las decisiones que le corresponda, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, y eliminará las circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades.

El Tribunal o Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

SÉPTIMA. Procedimiento de selección: concurso

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso, que consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al siguiente baremo:

A. Formación: Máximo de 5 puntos.

Solamente se valorarán los cursos relacionados con el puesto de trabajo de la siguiente manera:

* Hasta 20 horas: 0,10 puntos.

* De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

* De 41 a 80 horas: 0,40 puntos.

* De 81 a 150 horas: 0,60 puntos. Se acreditará con la aportación de certificación o documento acreditativo expedido por el Organismo competente.

B. Experiencia laboral: Máximo 5 puntos.

* Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Administraciones Públicas. Por mes trabajado y jornada completa: 0,20 puntos.

La puntuación a otorgar para las jornadas parciales, se obtendrá de forma proporcional.

* Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en empresas privadas.

Por mes trabajado y jornada completa: 0,10 puntos.

La puntuación a otorgar para las jornadas parciales, se obtendrá de forma proporcional.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante la aportación de:

1) Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración competente en la que se prestó el servicio, donde conste expresamente el número de horas trabajadas, la categoría profesional y el servicio prestado.

2) Informe de Vida Laboral.

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante:

1) Fotocopia compulsada de los contratos de trabajo acreditativos de la prestación del referido servicio.

2) Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social. No se valorarán los servicios que no se acrediten con ambos documentos.

CRITERIOS EN CASO DE EMPATE EN LA PUNTUACIÓN OBTENIDA: En caso de empate entre los aspirantes se atenderá a los siguientes criterios de forma decreciente: mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional, mayor puntuación obtenida en los cursos realizados. De persistir el empate, se procederá a dirimirlo mediante un sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en la situación de empate mediante insaculación. El Tribunal decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de la Transparencia Municipal.

OCTAVA. Calificación

La relación con la puntuación provisional será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de la Transparencia municipal, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la puntuación provisional obtenidas por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificado a los interesados, procediendo a publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de la Transparencia municipal las puntuaciones definitivas obtenidas.

El Tribunal de Selección propondrá al Alcalde-Presidente la constitución de la bolsa de trabajo de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, que será acordada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En la Resolución de la Alcaldía-Presidencia se establecerá la fecha de entrada en vigor, procediendo a publicar el anuncio de constitución de la bolsa de trabajo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de la Transparencia municipal.

Contra los actos del Tribunal de Selección, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma. Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente me-

dante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

La NO Disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada.

La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante presentación por el/la aspirante de una instancia a través del Registro General de la Corporación.

La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

Para estar en situación de NO DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo se tendrá que solicitar mediante instancia a través del registro General del Ayuntamiento.

En la situación de NO DISPONIBLE se estará un mínimo de dos meses y solamente se podrá poner NO DISPONIBLE una vez.

Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante instancia a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General de Ayuntamiento.

El procedimiento a seguir previa incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud. 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, si no pasara al último lugar de la lista. Si la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

3. En circunstancias excepcionales de emergencia, se llamará al candidato que corresponde debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La renuncia a una cobertura temporal o total por causas justificadas conllevará la situación a inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la lista durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos.

Conllevará la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

* Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

* Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

* No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de un mes.

* Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

* Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

* La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

* No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa justificada.

Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de un año desde su aprobación por resolución de Alcaldía.

DÉCIMA. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Nombre y Apellidos: DNI

Domicilio a efectos de notificaciones:

Correo Electrónico:Teléfono móvil:

Municipio: Provincia:

Código Postal:

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº, de fecha, la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la contratación temporal de auxiliares de ayuda a domicilio, del Excmo. Ayuntamiento de La Taha.

Segundo. - Que está en posesión del Título de exigido en las Bases que rigen la convocatoria y reúne todas y cada uno de los requisitos exigidos en la misma a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero. - () Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.

Cuarto. - Que presenta la siguiente documentación original o fotocopia compulsada acompañando a la presente solicitud:

() Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad del aspirante.

() Fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza.

() Declaración jurada según modelo Anexo II.

() Fotocopia compulsada del carnet de conducir clase B

() Certificado de No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.

() Documentación acreditativa de los méritos a baremar por el Tribunal Calificador.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

1.- Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Ser admitido/a en la convocatoria de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo para la contratación temporal de auxiliares de ayuda a domicilio, del Excmo. Ayuntamiento de La Taha.

En La Taha, a de de 2023.

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

ANEXO II.- DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Nombre y Apellidos: DNI

Domicilio a efectos de notificaciones:

Correo Electrónico:Teléfono móvil:

Municipio: Provincia: Código Postal:

DECLARA bajo juramento, a efectos de su contratación que no ha sido separado mediante expediente dis-

ciplinario 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 de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo para la contratación temporal de auxiliares de ayuda a domicilio en el Excmo. Ayuntamiento de La Taha, Granada.

En La Taha, a de de 2023.

Fdo. "

El anuncio con la lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://la-taha.sedelectronica.es>], en el tablón de anuncios y en el Portal de la Transparencia.

Contra las presentes bases, 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 la Alcaldía 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.

La Taha, 29 de enero de 2024.

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Avocación competencias Concejal de Economía

EDICTO

Por resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 133/2024, de fecha 25/01/2024 con el siguiente tenor literal.

"Expediente 3777/2023

Procedimiento: Grupos Políticos

Visto que con fecha 19 de junio de 2023 mediante Resolución nº 1383/2023 y Resolución nº 1401/2023 de 23 de junio esta Alcaldía delegó en el Concejal D. Daniel Aguilera Espinosa el ejercicio de las atribuciones de la Alcaldía referidas a las áreas de Economía, Hacienda, Contratación y Turismo, correspondiendo a contratación las referidas a los contratos menores.

Visto que dicha delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Atendiendo a la ausencia prevista del Sr. Concejal durante los días 25 de enero a 4 de febrero de 2024 es conveniente avocar el ejercicio de las competencias delegada en los citados decretos nº 1383 y 1401 de 2023 durante el periodo de ausencia, por lo que la Alcaldía, como órgano competente procederá a ejercer dichas competencias.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 12.2, 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, como órgano delegante.

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, RESUELVO:

PRIMERO. Avocar las competencias asumidas por D. Daniel Aguilera Espinosa en virtud de lo dispuesto en las Resoluciones de esta Alcaldía de delegación de competencias nº 1383/2023 de 19 de junio y Resolución nº 1401/2023 de 23 de junio que esta Alcaldía delegó en de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Asumir la competencia por esta Alcaldía-Presidencia durante el periodo de 25 de enero de 2024 a 4 de febrero de 2024.

Tras dicha fecha se mantendrán las delegaciones efectuadas.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta

efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución al interesado de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales."

Lo que se publica para general conocimiento

La Zubia, 29 de enero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Purificación López Quesada.

NÚMERO 621

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Nombramiento para el ingreso en la categoría de Encargado de Cocina

EDICTO

Expte.: 2024/PES_01/000525

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Encargado de Cocina, convocado por Resolución de 7 de julio de 2022 (BOP 19/07/2022).

Mediante Resolución de 07 de julio de 2022, de la Delegación de Recursos Humanos ("Boletín Oficial de la Provincia" de 19 de julio de 2022), se convocó el proceso selectivo para ingreso en la categoría de Encargado de Cocina de la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada (Estabilización por concurso).

Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la relación de aspirantes que han aprobado el proceso selectivo (BOP 1/12/2023) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y en la base 9 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Encargado de Cocina, he resuelto:

Primero. Nombrar personal funcionario de carrera, por el sistema general de acceso libre, en la categoría de Encargado de Cocina de la Escala de Administración

Especial de la Diputación de Granada, a las personas aspirantes que se relacionan en el anexo de esta Resolución, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

Segundo. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) de texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y tomar posesión de sus destinos en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Declaración de no estar afectado por incompatibilidad.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Así lo resuelve y firma D^a Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría 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 art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a 31 de enero de 2024.

ANEXO I

Relación de nombramientos en la categoría de Encargado de Cocina

Nº de orden / Apellidos y nombre / DNI / Centro de destino / Puesto de trabajo / Código PT / Nivel CD / C. Específico

1 / Pérez Montuno, Pedro Alberto / ***6083** / Servicios Centrales de los Centros Sociales / Encargado de Cocina / 0521 / 17 / 13.639,22 euros

NÚMERO 622

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

Aprobados para el ingreso en la especialidad de Medicina del Trabajo

EDICTO

Expte.: 2022/PES_01/000038

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Medicina del Trabajo, convocado por Resolución de 9 de febrero de 2022 (BOP 24/02/2022).

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 13 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Medicina del Trabajo de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la

misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Así lo resuelve y firma D^a Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría 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 art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a 31 de enero de 2024.

ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Medicina del Trabajo

Nº de orden / Apellidos y nombre / DNI / Puntuación total

1 / Caro García, María Yolanda / ***5392** / 67,14 ■