



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 107 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
DIPUTACIÓN DE GRANADA. SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO.-Convenio de colaboración con el Colegio Oficial de Gestores Administrativos.....	2
Acuerdo de delegación de gestión recaudatoria con la Comunidad de Regantes Acequia de Carrasca, Potril e Ínchar.....	65
JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA.- Constitución definitiva de la Junta Electoral de Zona.....	75
JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADIX.- Constitución definitiva de la Junta Electoral de Zona.....	75
JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ÓRGIVA.- Constitución definitiva de la Junta Electoral de Zona.....	75

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA.-Autos nº 25/2022	4
--	---

AYUNTAMIENTOS

ALBUÑUELAS.-Proyecto de actuación en pareja "Murianas"	4
BAZA.-Bases de selección de un Administrativo, estabilización, concurso-oposición	5
Bases para selección de dos Administrativos, concurso-oposición.....	8
Modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por estacionamiento en vías públicas	12
Expediente de modificación de crédito extraordinario y suplementos 3/2022-04.....	12
CÁJAR.-Padrón de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos, abril de 2022.....	13
CAMPOTÉJAR.-Modificación de crédito nº 279/2022.....	13
E.LA. CARCHUNA-CALAHONDA.-Delegación de funciones fe pública	13
Bases y convocatoria para contratación de Oficial de Segunda de Mantenimiento.....	14
CUEVAS DEL CAMPO.-Bases para la provisión de Maestro/a de Educación Infantil.....	19
Bases para la provisión de Maestro/a de Educación Primaria	21

DÍLAR.-Ordenanza general de intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas	22
DÚRCAL.-Padrones de la tasa de vivienda tutelada y escuela infantil	22
GRANADA. CONCEJALÍA DELEGADA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD.-Calendario anual de descansos de taxis para el año 2022	23
ÁREA DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CIUDAD INTELIGENTE, INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES.-Resolución a la numeración de la Avda. de Andalucía (Bobadilla) 129	27
GUALCHOS.-Cuenta General de 2021	28
GÜEVÉJAR.-Bases para plaza de Auxiliar Administrativo interino	28
HUÉTOR TÁJAR.-Cuenta General de 2021	32
MOCLÍN.-Ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU.....	33
MONTEFRÍO.-Nombramiento de funcionario de carrera, Administrativo.....	39
LA PEZA.-Revocación y delegación de Concejalías	39
PINOS PUENTE.-Modificación de la ordenanza fiscal del IIVTNU	40
Modificación de crédito nº 7/2022	46
Modificación de bases de ejecución del presupuesto	46
Bases reguladoras de convocatoria de subvenciones para asociaciones del municipio	46
PULIANAS.-Proyecto de reparcelación Barriada El Secadero-Carretera de Pulianas 20-A.....	51
SALOBREÑA.-Corrección de bases para la convocatoria de selección urgente de un/a Operario/a de Jardines.....	67
SANTA FE.-Recordatorio a las personas propietarias de solares de sus deberes	52
Ordenanza fiscal reguladora de tarjeta de armas y actividades deportivas de airsoft y paintball	53
SOPORTÚJAR.-Modificación de ordenanzas fiscales reguladoras	56
LA TAHA.-Ordenanza fiscal de licencia por tenencia de animales potencialmente peligrosos	59
Rectificación de saldos de presupuestos cerrados	59
Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen	59
TURÓN.-Juez de Paz sustituto, convocatoria.....	60
VILLAMENA.-Modificación del presupuesto 5/2022	60
VILLANUEVA DE LAS TORRES.-Presupuesto 2022	67
ZÚJAR.-Bases y convocatoria de una plaza de Auxiliar Administrativo C2	60

NÚMERO 2.402

DIPUTACIÓN DE GRANADA**SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO***Convenio de colaboración con el Colegio de Gestores Administrativos***EDICTO**

Mediante el presente se hace público el siguiente Convenio:

“CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA, A TRAVÉS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO, Y EL COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA-DELEGACIÓN DE GRANADA.

Granada, a 16 de mayo de 2022.

De una parte, D. José Entrena Ávila, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, y del Organismo Autónomo Local Servicio Provincial Tributario.

Y de otra parte, D. Fernando Nogueras Rodríguez, Presidente del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Granada, Jaén y Almería, en adelante el Colegio.

Ambas partes actúan en representación de las Corporaciones que presiden y se reconocen mutuamente capacidad legal suficiente para otorgar el presente Convenio, a cuyos efectos manifiestan.

1.- La Diputación Provincial de Granada y el Colegio tienen suscrito un Convenio de Colaboración cuyo fundamento, recogido en el apartado primero del mismo es “La común sensibilidad del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Granada, Jaén y Almería y de la Agencia Provincial de Administración Tributaria de la Diputación Provincial de Granada, en la prestación al ciudadano de un cada vez mejor servicio de atención y resolución de sus demandas ante este sector de la Administración Local, y el conocimiento de la importancia que representa la simplificación y agilización en el despacho y resolución de las solicitudes administrativas presentadas ante éste Organismo por los profesionales Colegiados, constituyen un objetivo común, que precisa para su consecución la elaboración de un marco regulador que concrete y desarrolle la práctica de estas relaciones institucionales”.

Además, de conformidad al artículo 25.9 del Estatuto Orgánico de la profesión de Gestor Administrativo: “Los Gestores Administrativos podrán colaborar con la Administración Pública con la finalidad de agilizar la tramitación de los procedimientos y para ello, cuando las circunstancias así lo aconsejen, se podrá acordar entre los órganos administrativos competentes y Colegios de Gestores Administrativos la adopción de las medidas procedentes para facilitar la presentación de documentos, sin perjuicio de las facultades administrativas de compulsión, que se podrán ejercitar siempre que se estime procedente, y con respeto a los derechos reconocidos al ciudadano”. (D. 424/1963 de 1º de marzo, modi-

ficado por las siguientes disposiciones: D. 2.129/70 de julio, D. 3598/72 de 23 de diciembre, D. 606/1977 de 24 de marzo, RD 1324/1979 de 4 de abril y RD 2532/1998 de 27 de noviembre).

Los fines del Servicio Provincial Tributario recogidos en el artículo 3º de su Estatuto son:

a) Asumir los servicios de gestión, liquidación, inspección, revisión y recaudación (tanto en vía voluntaria como ejecutiva) de los ingresos de derecho público de los Ayuntamientos que hayan delegado dichas facultades en la Excm. Diputación Provincial de Granada, así se concierte o lo soliciten y asistencia y asesoramiento sobre estas materias.

b) Confección material de padrones, listas y documentos cobratorios en base a los datos que envíen los Ayuntamientos que así lo soliciten.

c) Recaudación en su caso de impuestos, tasas, contribuciones, cuotas y precios públicos del Estado, Comunidad Autónoma y, en general, cualquier corporación, organismo o entidad que concierte sus servicios con el Organismo Autónomo.

d) Recaudación de todos los recursos públicos provinciales que se le encomienden.

e) En general la prestación de cualquier otra actividad o servicios conexos, derivados o necesarios para la mejor efectividad de los anteriores, así como la realización de cuales quiera otras actividades lícitas relacionadas directa o indirectamente con las que constituyen su objeto principal.

2.- Además, el Servicio Provincial Tributario, Organismo Autónomo Local de la Diputación Provincial de Granada, como Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se rige en sus relaciones por el principio de cooperación, coordinación, y colaboración, y en su actuación por los criterios de eficacia, eficiencia agilidad en los procedimientos y servicio efectivo a los ciudadanos.

En el ámbito tributario, el art 92 de la ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, dispone que la colaboración social en la gestión de los tributos podrá instrumentalizarse a través de acuerdos de la administración tributaria con entidades, instituciones y organismos representativos de sectores o intereses sociales, laborales, empresariales o profesionales.

Dicha colaboración podrá referirse, entre otros a los siguientes aspectos:

a) Campañas de información y difusión.

b) Simplificación del cumplimiento de las obligaciones, declaraciones y comunicaciones y en su correcta cumplimentación.

c) Presentación y remisión a la Administración tributaria de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones o cualquier otro documento con trascendencia tributaria, previa autorización de los obligados tributarios.

3.- Consecuencia de esta inquietud compartida y con el objetivo de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y otras gestiones administrativas que se describirán, los intervinientes proceden a la sustitución del actual Convenio de Colaboración de acuerdo con las siguientes:

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del presente Convenio es la colaboración entre la Diputación Provincial de Granada, a través del Servicio Provincial Tributario, y el Colegio en la tramitación de las actuaciones, entre otras en materia de gestión tributaria, cuyo contenido figura especificado en las cláusulas siguientes.

SEGUNDA.- AUTOLIQUIDACIONES, EXENCIONES Y BONIFICACIONES DE TRIBUTOS LOCALES

El Servicio Provincial Tributario facilitará al Colegio la solución de conexión entre sistemas (servicios web) para poder realizar las autoliquidaciones y pago, exenciones y bonificaciones de los tributos locales que gestiona y desde la plataforma que utilizan los colegiados, que en la actualidad es la Plataforma Hermes.

El Colegio de Gestores Administrativos tomará las medidas de índole organizativa y técnica necesarias para la correcta prestación del servicio y será el responsable de la calidad de la información suministrada.

El Gestor Administrativo conservará en su expediente la documentación acreditativa del trámite presentado. El Servicio Provincial Tributario le podrá reclamar dicha documentación para su cotejo a través del Colegio.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES FIRMANTES

EL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA se compromete

Sobre los procedimientos:

1) Seguir los procedimientos y protocolos que se desarrollen en cumplimiento de éste Convenio.

2) Colaborar en los procedimientos de forma eficiente y ágil, participando en el mejoramiento continuado de las soluciones tecnológicas aplicadas.

3) Velar por la más estricta aplicación de la normativa vigente sobre las materias objeto del Convenio de conformidad a las directrices marcadas por la Administración Municipal.

Sobre los recursos e instalaciones:

4) Facilitar los recursos humanos y la formación necesarios para el desarrollo de las gestiones y actividades que se generen en atención a las funciones asumidas.

5) Adaptarse a las especificaciones en materia de protocolos de comunicaciones e intercambio de información establecidos por la administración de conformidad a las instrucciones determinadas por ésta.

6) Articular los medios necesarios para el correcto funcionamiento de las solicitudes gestionadas por sus Colegiados.

7) Facilitar con diligencia al Servicio Provincial Tributario, la información que se requiera para velar por la seguridad de la información, así como adaptarse a los requisitos que se establezcan en materia de seguridad. En particular, garantizar el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad o normativa análoga de aplicación en cada momento.

Sobre los procesos de trabajo:

8) Facilitar las solicitudes administrativas de sus colegiados garantizando una disponibilidad de veinticuatro

horas los siete días de la semana (24x7) siempre que la disponibilidad de los sistemas lo permita.

9) Velar porque todas las solicitudes administrativas que se presenten estén completas según la normativa vigente y los criterios de la Administración Local. Al efecto, aquellas solicitudes que fueran devueltas para su subsanación de algún defecto conservarán su fecha inicial de presentación.

Sobre la información:

10) Comunicar y mantener continuamente informados a sus Colegiados sobre las materias objeto de este convenio, así como la normativa y directrices de aplicación que le sea trasladada por el Servicio Provincial Tributario para su divulgación.

11) Facilitar cuanta información sea requerida por esta Administración de conformidad a sus competencias.

Sobre su responsabilidad:

12) Asumir la responsabilidad de sus actos y la del personal asignado para el desarrollo de las gestiones que realice, exigiendo la diligencia debida para su correcto funcionamiento.

EL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO, se compromete

Sobre los procedimientos:

1) Seguir los procedimientos y protocolos que se desarrollen como Anexos de este Convenio, debiendo comunicar por escrito cualquier variación en los mismos, estableciendo consultas para una práctica consensuada de éstos.

Sobre los recursos e instalaciones:

2) Facilitar al Colegio el acceso por medios electrónicos a los servicios municipales relacionados con la prestación objeto del presente convenio.

3) Designar una persona encargada de atender las demandas que precise el Colegio en el desarrollo de su gestión.

Sobre los procesos de trabajo:

4) Coordinar todo el proceso y prestar asesoramiento permanente al Colegio, tanto en la puesta en marcha del sistema como en su permanente y diaria aplicación.

5) Aceptar la presentación de documentos de los sistemas electrónicos del Colegio, en la forma y horario que se acuerde con la misma. En general, salvo por causas de fuerza mayor o mantenimiento de los sistemas, se mantendrá la disponibilidad 24x7.

6) Proceder, tras las comprobaciones oportunas, al diligenciar y sellado electrónico de las gestiones presentadas por la Plataforma telemática del Colegio, Plataforma Hermes, para constancia documental de su presentación.

Sobre la información:

7) Comunicar y mantener continuamente informado al Colegio de las modificaciones que ha de conocer su personal y los Gestores Administrativos pertenecientes al mismo.

8) Facilitar un canal de información para las consultas que requiera el Colegio de conformidad con sus competencias.

Sobre su responsabilidad:

9) Colaborar y velar por el cumplimiento de las normas de representación administrativa en las solicitudes que se despachen independientemente de las gestionadas por el Colegio.

CUARTA.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Colegio quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Quedará expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión de la colaboración objeto de este convenio, especialmente los de carácter personal, que no podrá utilizar con fin distinto al objeto del contrato ni ceder a otro, ni siquiera para su conservación.

QUINTA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituirá una Comisión de Seguimiento que, formada por tres miembros de cada parte, será presidida por el Presidente del Servicio Provincial Tributario o en quien él delegue, que velará por el cumplimiento de las obligaciones de ambas partes y adoptará cuantas medidas y especificaciones técnicas sean precisas en orden a garantizar que las obligaciones asumidas se ejerzan de forma coordinada y sin perjuicio para la prestación del servicio.

La Comisión de Seguimiento deberá constituirse formalmente en un plazo máximo de un mes desde la formalización del presente Convenio, y celebrará cuantas sesiones ordinarias y extraordinarias sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, previa convocatoria al efecto de su Presidente, de propia iniciativa o teniendo en cuentas las peticiones de los demás miembros.

La Comisión se regirá en cuanto a su funcionamiento, por lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- ENTRADA EN VIGOR Y PLAZO DE VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su firma sustituyendo al anterior suscrito el 10/10/2005 que queda resuelto.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cuatro. En cualquier momento antes de la finalización de este plazo, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

SÉPTIMA. - El presente Convenio tiene naturaleza jurídico-Administrativa y las controversias que surjan en su aplicación y desarrollo serán sometidas al orden jurisdiccional Contencioso Administrativo.

D. José Entrena Ávila

D. Fernando Nogueras Rodríguez

De lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R.D.

128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a 16 de mayo de 2022."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 17 de mayo de 2022.-El Director del Servicio Provincial Tributario, fdo.: José Luis Martínez de la Riva Sánchez.

NÚMERO 2.536

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA

Juicio inmediato por delito leve nº 25/2022

EDICTO

En este Juzgado de Instrucción Número Dos de Granada con domicilio en Avda. del Sur Granada, planta 5ª, se sigue procedimiento juicio inmediato por delito leve 25/22 contra Silviu Florin Sillion, nacido en Rumanía el 03/07/1985, hijo de Mircea y Silvia, para que pueda tener conocimiento íntegro de la Sentencia nº 110/2022 de fecha 11/04/2022.

Teniendo el plazo de diez días partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en este Boletín para personarse en este Juzgado para interponer el correspondiente recurso que proceda y en el plazo que corresponda.

Para que conste y surta los efectos oportunos y conocimiento, extendiendo la presente en Granada, 9 de mayo de 2022.-El Secretario (firma ilegible).

NÚMERO 2.545

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

Proyecto de actuación

EDICTO

D. José Díaz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas (Granada),

HACE SABER: Admitido a trámite el proyecto de actuación presentado por Fernando Vargas Gamarra para explotación porcina intensiva en suelo no urbanizable, sito en el paraje "Murianas" (término municipal de Albuñuelas), por medio del presente, y en cumplimiento del artículo 43,c) de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, queda expuesto al público por término de veinte días, a partir de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen y deducción de reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albuñuelas, 25 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 2.502

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)*Bases selección de un Administrativo estabilización, concurso-oposición***EDICTO**

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE BAZA.

A.- NORMAS GENERALES.

Primera.- El objeto de las presentes bases es la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de UNA plaza de ADMINISTRATIVO, Escala Administración General, Subescala Administrativa, grupo C1, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Baza e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021 aprobada por Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 2 de noviembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 217, de fecha 12 de noviembre de 2021, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

La referida plaza realizará las funciones propias de su cargo, de acuerdo con el temario general y específico que se contempla en las presentes bases, dada la naturaleza y competencias de las áreas donde se van a realizar las tareas, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas otras tareas que le correspondan de acuerdo a su cualificación profesional. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T. y la organización del servicio al que está adscrita.

Número de Vacantes: 2, Grupo: C1, Complemento de Destino 20.

Segunda.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el R.O. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración General del Estado y, especialmente, el Real Decreto ley 14/2021, de 6 de julio de 2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Tercera.- Requisitos para participar en la oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

* Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto respecto al acceso público en el artículo 57 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.

* Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

* Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

* Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. El título exigido es el de Bachiller Superior, o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia).

* No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

* No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Cuarta.- Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr./a. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

* Fotocopia del DNI

* Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición.

* Documentos que justifiquen los méritos a valorar en la Fase de concurso. Los méritos se acreditarán mediante fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo de presentación de solicitudes. Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia en virtud del art. 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.- Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en la página web del Ayuntamiento, y en el tablón de anuncios declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según

los previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La publicación de esta resolución en la página web será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Subsanadas, en su caso, las alegaciones o los defectos que hubiesen sido apreciados, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con la fecha, día y hora de celebración del primer ejercicio que se expondrá en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

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

Sexta.- Tribunal de valoración. El Tribunal calificador de los ejercicios estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma: Presidente/a Titular, Secretario/a Titular y 3 Vocales/titulares. Todos ellos con sus respectivos suplentes.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del R.D.L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la/as plaza/s.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos, con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo de la oposición.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstan-

cias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

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

El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos. El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

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

Séptima.- Llamamiento.- 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 orden de actuación de los opositores, en su caso, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra U, resolución de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Octava.- Lugar y calendario de realización de las pruebas. Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base 5. A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará y publicará, según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza y en su página web.

B.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 4 puntos)

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico práctico relacionado con el puesto de trabajo a cubrir. No teniendo el mismo carácter eliminatorio, y elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo 60 minutos.

Su puntuación será de 0 a 10 puntos.

FASE DE CONCURSO (Máximo 4 puntos)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 Real Decreto ley 14/2021, de 6 de julio de 2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, esta fase de concurso se valora en un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Méritos Generales.

a) La experiencia profesional se valorará con 4 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional como funcionario de carrera o interino en puesto de trabajo de Administrativo en la administración local. 0,07 puntos por mes

2.- Experiencia profesional como funcionario de carrera o interino en puesto de trabajo de Administrativo en otras administraciones 0,02 por mes.

b) Formación: Por estar en posesión de titulación superior al del puesto convocado: 1 punto.

APLICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de las distintas fases.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del primer ejercicio y, si esto no fuera suficiente, en la segunda. Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios Municipal, así como en la página web del Ayuntamiento de Baza.

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

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento los/las candidatos/as aprobados/as elevándose a la alcaldía con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Los/las aspirantes propuestos/as deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración responsable de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente. Si tuviera la condición de funcionario/a público estará exento/a de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certi-

ficación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial. En el caso anterior, es decir que no reúna el aspirante los requisitos exigidos legalmente, o cuando se produzca la renuncia del aspirante antes de su nombramiento o toma de posesión, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera, todo ello de conformidad con el artículo 61.8 de TREBEP.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los/las aspirantes seleccionados/as deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado/a.

D) 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. Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento que como funcionario pudieran surgir será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada.

No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Tema 1: El acto administrativo: concepto. La motivación. La eficacia de los actos administrativos.

Tema 2: Los medios telemáticos en el registro de documentos.

Tema 3: Comunicaciones, el registro de entrada y salida de documentos.

Tema 4: La notificación; contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 5: El procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación e Instrucción del procedimiento

Tema 6: El procedimiento administrativo: Finalización del procedimiento.

Tema 7: Personal al servicio de las entidades locales. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal Laboral.

Tema 8: El sistema de retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. La confección de la nómina con el aplicativo del Ayuntamiento de Baza.

Tema 9: El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido.

Tema 10: Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto local.

Tema 11: Fases de ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 12: Liquidación del presupuesto.

Tema 13: Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 14: Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)

Tema 15: Ordenanza general subvenciones del ayuntamiento de Baza. Proceso de Elaboración y Aprobación.

Baza, 20 de mayo de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 2.507

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Bases de selección de dos Administrativos, concurso-oposición

EDICTO

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS VACANTES DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

A.- NORMAS GENERALES.

Primera.- El objeto de las presentes bases es la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de DOS plazas de administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, grupo C1, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Baza e incluidas, respectivamente, en la Oferta de

empleo público de 2019 aprobada por Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 17 de abril de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm.81, de fecha 2 de mayo de 2019, y en la Oferta de Empleo Público de 2021 aprobada por Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 2 de noviembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 217, de fecha 12 de noviembre de 2021, dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Las referidas plazas realizarán las funciones propias de su cargo, de acuerdo con el temario general y específico que se contempla en las presentes bases, dada la naturaleza y competencias de las áreas donde se van a realizar las tareas, debiendo realizar asimismo, todas aquellas otras tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T. y la organización del servicio al que está adscrita.

Número de Vacantes: 2, Grupo: C1, Complemento de Destino 20.

Segunda.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el R.O. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración General del Estado.

Tercera.- Requisitos para participar en la oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

* Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto respecto al acceso público en el artículo 57 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.

* Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

* Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

* Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. El título exigido es el de Bachiller Superior, o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia).

* No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

* No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado

para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Cuarta- Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. /a. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

* Fotocopia del DNI

* Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición.

* Documentos que justifiquen los méritos a valorar en la Fase de concurso. Los méritos se acreditarán mediante fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo de presentación de solicitudes. Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia en virtud del art. 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.- Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en la página web del Ayuntamiento, y en el tablón de anuncios declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La publicación de esta resolución en la página web será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Subsanadas, en su caso, las alegaciones o los defectos que hubiesen sido apreciados, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con la fecha, día y hora de celebración del primer ejercicio que se expondrá en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. No se podrá interpo-

ner recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

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

Sexta.- Tribunal de valoración. El Tribunal calificador de los ejercicios estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma: Presidente/a Titular, Secretario/a Titular, y 3 Vocales/Titulares. Todos ellos con sus respectivos suplentes.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del R.D.L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la/as plaza/s.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos, con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo de la oposición.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

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

El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos. El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcal-

día la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

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

Séptima.- Llamamiento.- 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 orden de actuación de los opositores, en su caso, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra U, resolución de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Octava.- Lugar y calendario de realización de las pruebas. Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base 5. A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará y publicará, según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza y en su página web.

B.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con el temario que figura en el Anexo I de estas Bases (25 de la parte general y 25 de la parte específica), elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo 75 minutos.

Su puntuación será de 0 a 13 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 6,5 puntos para entenderlo superado. Las respuestas correctas puntuarán 0,26 puntos y las respuestas erróneas restan 0,065 puntos. Las respuestas en blanco ni restan ni suman.

Segundo ejercicio: Prueba práctica escrita, de carácter eliminatorio, consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, relacionado con el temario anexo, y elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo 30 minutos

Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderlo superado.

FASE DE CONCURSO (Máximo 4 puntos)

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Méritos Generales.

a) La experiencia profesional se valorará con 3 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

1.-Experiencia profesional como funcionario de carrera o interino en puesto de trabajo de Administrativo en la administración local. 0,20 puntos por mes

2.- Experiencia profesional como funcionario de carrera o interino en puesto de trabajo de Administrativo en otras administraciones 0,05 por mes.

b) Formación:

1.-Por estar en posesión de titulación superior a la que se exige en la convocatoria 1 punto.

APLICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de las distintas fases.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del primer ejercicio y, si esto no fuera suficiente, en la segunda. Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios Municipal, así como en la página web del Ayuntamiento de Baza.

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

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento los/las candidatos/as aprobados/as elevándose a la alcaldía con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Los/las aspirantes propuestos/as deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración responsable de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente. Si tuviera la condición de funcionario/a público estará exento/a de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial. En el caso anterior, es decir que no reúna el aspirante los requisitos exigidos legalmente, o cuando se produzca la renuncia del aspirante antes de su nombramiento o

toma de posesión, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera, todo ello de conformidad con el artículo 61.8 de TREBEP.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los/las aspirante seleccionados/as deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado/a.

D) 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. Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento que como funcionario pudieran surgir será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada.

No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3: Ley 19/2013 de nueve de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 4: Idea general de las Administraciones públicas en el ordenamiento español. La Administración general del Estado.

Tema 5: El Estado Autonómico Las formas de acceso a la Autonomía en la Constitución Española

Tema 6: La organización municipal, órganos necesarios: El Alcalde, teniente de Alcalde, pleno y Juntas de Gobierno.

Tema 7: Otros órganos complementarios en la administración local: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos en la administración local.

Tema 8: La participación vecinal en la gestión en la municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales Especialidades del régimen orgánico municipal en los municipios de mediana población.

Tema 9: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones, y publicación de los acuerdos.

Tema 10: Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 11: La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 12: Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 14: Derechos y deberes de los ciudadanos

Tema 15: El acto administrativo: concepto. La motivación. La eficacia de los actos administrativos

Tema 16: La demora y retroactividad de la eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 17: La invalidez del acto administrativo. Supuesto de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 18: Los registros administrativos, términos y plazos, cómputo, ampliación y tramitación de urgencia

Tema 19: Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos.

Tema 20: Los medios telemáticos en el registro de documentos

Tema 21: Comunicaciones, el registro de entrada y salida de documentos

Tema 22: La notificación; contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 23: El procedimiento administrativo: Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo

Tema 24: Finalización del procedimiento; Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

Tema 25: La terminación convencional del acto administrativo. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo

Tema 26: Recursos administrativos. Principios generales, actos susceptibles de recurso administrativo

Tema 27: La potestad sancionadora, concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 28: El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 29: La legislación reguladora de los contratos de las administraciones públicas. Contratos administra-

tivos y contratos privados de la administración en el ordenamiento jurídico vigente.

Tema 30: Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista, capacidad, solvencia y prohibiciones.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 31: La población municipal, clasificación, empadronamiento. Sistema y programas de empadronamiento en el Ayuntamiento de Baza.

Tema 32: Las Plantillas de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo en el Ayuntamiento de Baza.

Tema 33: La provisión de Puestos de Trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones locales

Tema 34: El Presupuesto General del Ayuntamiento de Baza, clasificación y estructura

Tema 35: Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 36: Las ordenanzas fiscales en el Ayuntamiento de Baza

Tema 37: El gasto público local: Concepto. Régimen legal

Temas 38 Cotizaciones a la seguridad social de los empleados públicos.

Tema 39: Ordenanzas fiscales en el Ayuntamiento de Baza

Tema 40: Ordenanzas reguladoras en el Ayuntamiento de Baza

Tema 41: Estructura funcional y organizativa del Ayuntamiento de Baza

Tema 42: Prevención de riesgos laborales en el personal de la Administración.

Tema 43: Ley 19/2013 de nueve de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 44: La Ley Orgánica de Protección de datos en la Administración Local.

Tema 45: Reglamento de participación ciudadana en el Ayuntamiento de Baza.

Tema 46: Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Baza

Tema 47: La administración electrónica en la administración local. Servicios telemáticos al ciudadano. Especial referencia a la Administración electrónica en el Ayuntamiento de Baza

Tema 48: Redes de comunicaciones e internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la red.

Tema 49: Entorno de trabajo en Microsoft Outlook 2016. Conceptos elementales y funcionamiento. Creación de mensajes. Reglas de mensajes.

Tema 50: Sistemas ofimáticos: procesadores de texto, principales funciones y utilidades y creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades.

Baza, 20 de mayo de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 2.740

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Modificación de ordenanza fiscal nº 28

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente la modificación de la siguiente Ordenanza fiscal:

- Ordenanza fiscal nº 28 reguladora de la tasa por estacionamiento en vías públicas.

Se anuncia que dicho acuerdo con todos sus antecedentes permanecerá expuesto al público en este Ayuntamiento, por plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el citado acuerdo.

Baza, 30 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 2.742

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Expt. modificación de créditos extraordinario y suplementos 3/2022-004

EDICTO

En sesión Plenaria de fecha 26 de mayo de 2022, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 3/2022-004 del vigente presupuesto municipal, en la modalidad de crédito extraordinario y suplementos de crédito, financiado con remanente de tesorería.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de Intervención y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Baza, 30 de mayo de 2022.-El alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 2.527

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)*Padrón general de contribuyentes de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos***EDICTO**

Visto el Padrón General de Contribuyentes de la Tasa Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, correspondiente al período de emisión de facturas del 01.04.2022 al 30.04.2022.

Visto lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos, art. 10.2.

Visto lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En uso de las atribuciones que me concede el art. 41.18 y 19 del R.D.L. 2568/86, de 25 de noviembre, he resuelto:

1º. Aprobar el citado padrón correspondiente al mes de abril 2022, por importe de 223,44 euros, periodos de consumo:

- Zona C50 (grandes consumidores): abril/2022.
- Bajas.

2º. Abrir un periodo de reclamaciones a los interesados por período de quince días a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el B.O.P.

Dicho padrón podrá ser consultado en las oficinas municipales, en horario de 9 a 14 h., de lunes a viernes.

Para el pago de los recibos se estará a lo establecido en las liquidaciones tributarias que se practiquen.

Todo ello conforme al art. 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio) y a los arts. 67 y 68 de la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de Cájjar.

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el art. 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

Cájjar, 24 de mayo de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 2.549

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)*Modificación de créditos 279/2022***EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada con fecha 24/05/2022 acordó aprobado inicial-

mente el expediente de modificación de créditos en su modalidad de créditos extraordinarios/suplemento de crédito 279/2022 financiado con cargo remanentes de tesorería para gastos generales. por Acuerdo del Pleno de fecha 24/05/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Campotéjar, 25 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Aguilar Bailón.

NÚMERO 2.474

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)*Resolución de Presidencia. Delegación de funciones fe pública***EDICTO****RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA**

El artículo 92 bis. 1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone que la función de la Secretaría comprende el asesoramiento legal preceptivo de la Corporación, y la fe pública de todos los actos y acuerdos.

El alcance y contenido de esta función fue determinado por la Administración del Estado en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuyo artículo 2 establece que la función de la fe pública comprende, entre otras actuaciones, la de "certificar de todos los actos o resoluciones de la Presidencia y de los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como de los antecedentes, libros y documentos de la entidad".

El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, señala en su artículo 158 que los escritos podrán presentarse acompañados del documento o documentos en que funden su derecho los interesados, ya sean originales, ya por testimonio o por copia del original que cotejará el encargado del registro.

La función de fe pública sólo alcanzará a los actos, acuerdos y documentos que obren en las dependencias a cargo de la Secretaría, lo que significa que la compulsión de documentos se referirá a documentos que han de surtir efectos en la Administración Municipal.

Visto que sólo procederá la compulsión de documentos, previo cotejo con su original, para los presentados en el Registro del Ayuntamiento, ya sea para su tramitación en el mismo, o bien para su remisión a otras Administraciones competentes para conocer y resolver la materia de que se trate, pero no para aquellos otros que el interesado pretenda compulsar cuando no procedan del Ayuntamiento o no consten en la documentación custodiada en sus dependencias.

Visto que la Secretaria Interventora, con el fin de mejorar los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión de los servicios municipales, dando una respuesta inmediata a los interesados en un procedimiento administrativo y, en general, a los ciudadanos/as, propone la delegación de las funciones previstas en el artículo 2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre

Visto lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, en relación con el artículo 126 de la ley 5/2010, de 11 junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Esta Presidencia, a propuesta de la Secretaria-Interventora de la Entidad

RESUELVE

PRIMERO.- Autorizar la delegación de funciones reservadas integrantes de la fe pública relativas al cotejo y compulsión de documentos, autenticación y diligencia de documentos.

FUNCIONARIO/A / DEPARTAMENTO

D. FRANCISCO JAVIER CALLEJÓN ROMERO / URBANISMO

D^a SUSANA CARBONELL DOMÍNGUEZ / CONTABILIDAD-INTERVENCIÓN

D^a TERESA ORTEGA MORALES / GESTIÓN TRIBUTARIA

La presente delegación queda sujeta en su ejercicio a las posibles instrucciones y órdenes de servicio que pudieran dictarse por la Secretaría -Intervención de la Entidad, así como a la fiscalización y supervisión que en cada caso se considere oportuna.

Asimismo, la actuación administrativa que se acometa al amparo de la presente delegación indicará expresamente esta circunstancia y se entenderá efectuada por la citada Secretaría

SEGUNDO.- La delegación conferida surtirá efectos a partir del día 1 de junio de 2022, haciéndose constar en cada documento en que intervengan los funcionarios/as delegados/as referencia expresa al presente Decreto de delegación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución y la delegación en ella contenida en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el portal de transparencia de la Entidad, dándose cuenta a la Junta Vecinal, en la primera sesión que celebren.

CUARTO.- Notificar el presente decreto a los funcionarios/as delegados/as

QUINTO.- Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativa-mente recurso de reposición potestativo ante la Presidenta de esta Entidad de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo manda, sella y firma la Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda, D^a Concepción J. Abarca Cabrera.

Por la Secretaria Interventora, D^a María Gracia García García, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD 128/2018).

NÚMERO 2.475

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)

Bases y convocatoria contratación de Oficial de Segunda de Mantenimiento

EDICTO

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

HACE SABER: Que la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma, con fecha 19 de mayo de 2022, acordó lo que sigue:

Primero.- Aprobar las bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo, mediante concurso-oposición de un Oficial de 2^a de Mantenimiento, con jornada completa, grupo 5/AP, complemento de destino 14, mediante contrato laboral temporal por circunstancias de la producción.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN TRABAJADOR COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA DE

OFICIAL DE SEGUNDA DE MANTENIMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERO. Justificación y objeto de la Convocatoria

Visto que, el personal de Oficial 2º de Mantenimiento (Jornada Completa) se encuentra en permiso de paternidad y vacaciones y dado que existe un volumen de trabajo en dicha área y los escasos medios personales de los que dispone.

Justificación:

- Vistos los tipos de contratación laboral previstos por el R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en su artículo 15, en redacción dada por el R.D. Ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, la contratación se justifica por la necesidad urgente e inaplazable de acometer obras de competencia municipal.

Forma de contrato

1.2.2.- Forma de contrato.

De conformidad con lo previsto en el RDL. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en su artículo 15.2, en redacción dada por el R.D.Ley 32/2021 de 28 de diciembre, la ejecución de las obras se realizarán mediante contrato por circunstancias de la producción por una duración máxima de seis meses.

1.2.3.- Periodo de prueba.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 LET, "en el supuesto de los contratos temporales de duración determinada (...) concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de un mes, salvo que se disponga otra cosa en convenio colectivo".

Las funciones a desempeñar son las propias de la plaza de Oficial 2º Mantenimiento y, entre otras, las siguientes:

Responsabilidades Generales:

Supervisar y realizar tareas de mantenimiento en dependencias e infraestructuras municipales.

Tareas más Significativas:

- COORDINACIÓN:

1. Mantener reuniones con el encargado de mantenimiento para planificar las incidencias y ordenes de la Corporación, así como trasladarlas a los operarios de la brigada de mantenimiento.

2. Realizar las tareas derivadas de la reserva y alquiler de maquinaria para trabajos municipales.

3. Coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, según las necesidades del servicio.

4. Coordinar al personal procedente de planes de empleo y de trabajos en beneficio de la comunidad asignado al servicio.

- MANTENIMIENTO:

5. Realizar trabajos de albañilería varios: fabricación de muros de mampostería, tabiquería, nivelados, enfosado, replanteo de zanjas, rebaje de aceras según informes, alicatado de paredes, hormigonados en vías, asfaltado y nivelado en frío, colocación de bordillos, etc.

6. Realizar trabajos de pintura varios: limpiar, raspar, lijar, enmasillar, cintar y pintar distintas superficies (paredes, puertas, interiores de fuentes ornamentales, etc).

7. Realizar la señalización vial: marcar las zonas y pintar con pintura especial las zonas reservadas, líneas amarillas, etc.

8. Realizar tareas de fontanería varias: reparar tuberías de cobre en interior, instalar y reparar gomas de polietileno y pvc en redes de suministro de duchas y fuentes de playas, así como mecanismos sanitarios (cisternas, grifería, pulsadores, etc), reponer difusores, etc.

9. Reponer y reparar cerrojos, cerraduras, manivelas, pomos y bombines.

10. Realizar reparaciones básicas con soldadura eléctrica de mobiliario deportivo y urbano.

11. Realizar tareas de mantenimiento preventivo del reloj campanario: darle cuerda y limpiar el mecanismo del reloj.

- OTRAS:

12. Firmar albaranes de entrega de material.

13. Cargar, trasladar y descargar material para eventos y festividades varias, con vehículos de menos de 3500 kg.

14. Montar y desmontar escenarios municipales para fiestas y eventos, realizando en altura cuando sea necesario.

15. Montar y desmontar mobiliario urbano: papeleas, bancos, mesas picnic, elementos biosaludables, etc.

16. Instalar equipo audiovisual en fiestas y eventos: equipo de sonido con microfónica cableada, inalámbrica, proyector, etc.

17. Responsabilizarse de montaje y coordinación de los recursos necesarios para la temporada de playa como alquiler de maquinaria, compra de materiales, etc.

18. Montar, desmontar, alinear y reparar pasarelas en playas.

19. Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 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 adelante, TREBEP).

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

c) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en

inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Certificado de Escolaridad, de Estudios Primarios, Graduado Escolar o superiores. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

TERCERO. Forma y plazo de presentación de instancias

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de los requisitos exigidos en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2. Las instancias debidamente firmadas se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda y se presentarán en el Registro Electrónico General de la E.L.A. C-C, en horario de 9:00 a 13:00 horas, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

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

En caso de presentar las instancias en Administración distinta o en Correos, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección de secretaria2@carchunacalahonda.es, adjuntando documento en formato pdf de la solicitud.

3. El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contadas a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De coincidir el último día para presentar solicitudes en sábado, domingo o festivo, se ampliará el plazo al día siguiente hábil a aquellos.

El texto íntegro de las bases reguladoras y convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta E.L.A. C-C dirección <https://carchunacalahonda.sedelectronica.es/>, siendo desde la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada cuando se inicie el plazo de presentación de instancias.

4. A la instancia se acompañará:

a) Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.

b) Copia de la titulación académica exigida, incluyendo, en su caso, fotocopia compulsada de la credencial de homologación y traducción jurada, así como de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.

c) Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen, indicando en concepto: "NIF/DNI- Derechos de examen Administrativo"

Los derechos de examen se fijan en 50 euros según lo que establece la vigente ordenanza fiscal. Su cuantía que deberá ingresarse en el plazo habilitado para la presentación de solicitudes y en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta que se señalan a continuación:

ES93 2038 3710 50 6400000121

ES75 2100 4208 7022 0001 7482

ES60 3023 0188 1453 4061 2505

d) Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la E.L.A. C-C y en su sede electrónica, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la E.L.A. C-C y en su sede electrónica. En la misma publicación se hará constar la composición del órgano de selección así como el día y hora de su convocatoria.

QUINTO. Tribunal Calificador

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

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los

cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los Tribunales calificadoros estarán constituidos por Presidente, Secretario y 3 vocales:

- Presidente/a: El técnico municipal de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda, su suplente será nombrado por el Excmo. Ayuntamiento de Motril

- Un/a Secretario/a: La Secretaria Interventora de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda, su suplente será nombrado por el Excmo. Ayuntamiento de Motril

- 3 Vocales:

- 2 funcionarios de carrera de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda (su suplentes será nombrado por el Excmo. Ayuntamiento de Motril)

- 1 funcionario de carrera -titular y suplente- nombrado por el Excmo. Ayuntamiento de Motril

Todos debe ser funcionarios de carrera con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso;

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal. Solo será necesaria su presencia en pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia serán remunerados por su función. Estos trabajadores no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esa plaza, absteniéndose de contestar a cualquier tipo de pregunta que les formulen los opositores fuera de las de mera organización.

Contra los actos y decisiones de Tribunal de imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia de la E.L.A., de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

6.1. El acceso al procedimiento selectivo será libre, y el sistema de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

Fase de concurso: Hasta 4 puntos

Fase de oposición: Hasta 6 puntos.

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

6.2. La valoración de méritos de los aspirantes en la fase de concurso será proporcionada y no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

6.3. Fase de concurso. (hasta 4 puntos)

Experiencia laboral:

A) Experiencia profesional: hasta un máximo de 3 puntos.

Por servicios prestados en entidades locales territoriales de las contempladas en el artículo 3 de LBRL y sector privado, en puestos de la misma categoría como OFICIAL, a razón de 0,05 por mes trabajado.

- Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

- * En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral. (se debe adjuntar contrato de trabajo y vida laboral)

- * No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.

- * Se valorará la experiencia, únicamente, cuando se acrediten meses completos y, con una jornada laboral, igual o superior a media jornada. En ningún caso se valorarán períodos de tiempo inferiores a un mes, aun cuando una posible acumulación de estos períodos pudiera arrojar como resultado meses completos.

- * No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.

- * Para el cómputo de la experiencia laboral se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.

B) Formación Profesional (FP) relacionada con los oficios de albañilería, electricidad, cerrajería, fontanería: 0,5 puntos.

C) Curso de capacitación relacionados con el puesto: 0,10 por cada curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.4 Fase de oposición: Se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 3 puntos. La puntuación de la prueba de oposición se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

De carácter obligatorio, el Tribunal podrá optar por la realización de una/s prueba/s práctica/s, relacionada/s directamente con las funciones de la plaza a la que se opta. Para su desarrollo dispondrá de un periodo máximo de sesenta minutos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio/prueba en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuera mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

Los aspirantes quedan obligados a concurrir con el DNI/NIE.

El resultado se hará público en el tablón de anuncios de la E.L.A. C-C y en el tablón de anuncios virtual de la

página web de la E.L.A. C-C, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para que formulen reclamaciones contra aquel. De no presentarse, quedara elevado a definitivo el resultado del ejercicio. En caso contrario, se resolverá al respecto, publicándose ambos extremos en los mismos medios citados.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

SÉPTIMO. Calificación, Presentación de Documentos y Nombramiento

Finalizadas las pruebas, el Tribunal de valoración procederá a sumar las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y el concurso, ordenándolas de mayor a menor, declarando aprobados a los aspirantes que hayan sido declarados aptos en los dos ejercicios, y proponiendo al que haya obtenido la mayor nota. El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de número mayor de aprobados al de la plaza convocada. En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo a las calificaciones obtenidas en el ejercicio oposición. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios virtual incluido en la página web de la E.L.A. C-C la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a la contratación como Personal Laboral Temporal, en la categoría de Oficial de Segunda de Mantenimiento, del aspirante propuesto. El aspirante propuesto aportará ante la administración, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación de los aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separados por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. - Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local y Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias conste en su expediente personal. Quien dentro del plazo indicado no hubiese presentado, salvo causa de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrán formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante tomara posesión en el plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedara en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del tribunal de valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el art. 61.8 del RDL 5/2015. La resolución nombramiento será adoptada por la Presidencia en su condición de jefatura directa del personal, y se publicara en el Tablón de anuncios y Tablón de anuncios virtual incluido en la página web de la E.L.A. C-C -

OCTAVO. Bolsa de trabajo

El Tribunal no podrá proponer más de un aspirante, no obstante relacionará por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor, al resto de los aspirantes a los efectos de constituir una bolsa de trabajo, con un duración máxima de tres años.

Los aspirantes que han obtenido una puntuación mínima de cinco puntos, se incluirán en un a Bolsa de empleo, a efectos de contrataciones temporales por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora.

Los llamamientos se realizarán por riguroso orden de puntuación y la renuncia al puesto que se ofrezca significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad o riesgo durante el embarazo, o estar trabajando en el momento del llamamiento.

El llamamiento se realizará vía telefónica debiendo el aspirante presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria en el plazo de 3 días hábiles. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas así como su resultado.

NOVENO. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Junta Vecinal, o bien recurso contencioso-administrativo 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 correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria]; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 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, con carácter supletorio.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS D./D^a provisto/a del DNI, con domicilio a efectos de notificación, con número de teléfonoy correo electrónico,

EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE MANIFIESTA:

Vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada nº, de fecha, por la que se pretende seleccionar un Oficial de 2^a de Mantenimiento, mediante contrato laboral temporal por circunstancias de la producción, para cubrir baja del titular que se encuentra en permiso de paternidad y vacaciones, y constituir una bolsa de trabajo de Bolsa de empleo de Oficial de segunda de Mantenimiento, a efectos de contrataciones temporales por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora, encuadrada en el Grupo 5 (AP), mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Declara que reúne y cumple las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para ser admitido/a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Justificante pago tasas derecho examen.
4. Acreditación de servicios prestados (voluntaria para participar en la fase de concurso).

Por todo lo expuesto:

SOLICITA: Que se tenga a bien admitir la presente solicitud para participar en la realización de las pruebas de la plaza de Oficial de 2^a de Mantenimiento, como Personal Laboral temporal de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda.

Igualmente presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la corrección y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

(Fecha y firma)

A LA PRESIDENTA DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA

(La E.L.A. C-C, informa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad de la E.L.A. C-C, siendo tratados por ésta, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y con la única finalidad de esta oposición, pudiendo los interesados

ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a la Sra. Presidenta de la Corporación).

Carchuna-Calahonda, 20 de mayo de 2022.- La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 2.514

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

Bases para la provisión de Maestro/a de Educación Infantil para la Escuela de Verano, en régimen laboral

EDICTO

Por la presente, se aprueban las siguientes bases para la provisión de una plaza de Maestro/a de Educación Infantil para la Escuela de Verano, en régimen laboral temporal.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La selección para su contratación de un/a Maestro/a Infantil para la Escuela de Verano de Cuevas del Campo, en régimen laboral temporal, regulada por el artículo 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El horario de trabajo será el que requiera el servicio, así como la duración del contrato. El sistema de selección será el del concurso de valoración de méritos, y entrevista personal.

Las retribuciones a falta de convenio colectivo firmado por el Ayuntamiento, serán las establecidas según convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Para tomar parte en el concurso de valoración de méritos será necesario que los solicitantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

1. Ser mayor de 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2. Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros con residencia legal en España.

También podrá participar el cónyuge de los españoles o pareja de hecho debidamente inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Junta de Andalucía, de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años de dicha edad dependientes.

3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su actividad.

4. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme (se exigirá certificado de antecedentes penales, que acredite no haber sido condenado por sentencia firme por la comisión de cualquier delito relacionado con menores).

5. Poseer el título de Maestro/a de Educación Infantil La experiencia no eximirá del requisito de la titulación siendo éste imprescindible para participar en la selección.

Todos estos requisitos deberán acreditarse al presentar la solicitud. Si faltase alguno de ellos se tendrán por excluidas aquellas solicitudes que se presenten.

TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN

1. Plazo y lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en la selección, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de la presente convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

2.- Documentación: Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia, en la que se hará constar que reúne, conoce y acepta los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Fotocopia compulsada del D.N.I. y de la titulación exigida.

c) Currículum vitae del aspirante.

d) Fotocopia compulsada de los méritos alegados y demás requisitos necesarios para valorar en el concurso, conforme se determina en la base segunda. Caso de no justificarse documentalmente los méritos alegados, éstos no se tendrán en cuenta.

CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. BAREMACIÓN DE MÉRITOS

4.1. El procedimiento de selección será el concurso de valoración de méritos, conforme a lo dispuesto en el art. 61.7 del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo el resultado la suma total de los puntos obtenidos.

4.2. Fase de concurso de valoración de méritos: Se valorarán los méritos alegados, conforme al siguiente baremo:

a). Experiencia profesional: Por trabajos relacionados con el puesto de trabajo: 0,5 puntos por mes, máximo 4 puntos. Acreditación: Certificado de empresa o vida laboral expedida por la Seguridad Social, o fotocopia compulsada del contrato de trabajo.

b) Cursos de formación y títulos: Relacionados con el puesto de trabajo, excluido el presentado para acceder al puesto, según el siguiente baremo, hasta un máximo de 1,5 puntos. Acreditación: Fotocopia compulsada del curso o título realizado:

- De 10 a 50 horas o 1 crédito: 0,10 puntos.

- De más de 50 horas o 5 créditos: 0,25 puntos.

Los cursos inferiores a diez horas no se tendrán en cuenta, ni aquellos que no especifiquen número de horas.

d) Entrevista: (máximo 6 puntos).

2. La puntuación total obtenida por cada aspirante será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, elevándose propuesta de contratación a favor de las personas que haya obtenido mayor puntuación, para la formalización del correspondiente contrato.

Caso de desistir o renunciar la persona propuesta o alguna otra de las contratadas o ser necesaria la contratación de otra persona, se contratará a la persona que haya obtenido la siguiente mayor puntuación y así sucesivamente.

QUINTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. Tendrá la categoría de 2ª de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y estará constituido de la siguiente forma:

Presidenta: Directora del Centro de Educación Infantil San Isidro Labrador de Cuevas del Campo.

Suplente de Presidencia: Funcionario/a Público/a de la Administración Local designado por la Presidencia de la Corporación.

Vocales: Dos funcionarios de la Administración Local designados por la Presidencia de la Corporación.

Suplente de Vocales: Dos Funcionarios Públicos de la Administración Local designado por la Presidencia de la Corporación

Secretario: Secretario-Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Cuevas del Campo, que actuará con voz y sin voto o Funcionario en quien delegue.

2. Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes, si concurren tales causas. La designación de los miembros Titulares, incluirá la de los respectivos suplentes, si fuera posible.

3. Constitución y actuación: El día y la fecha de la constitución de la comisión de selección se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento una vez se publique la convocatoria en el mismo. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo indispensable la asistencia del/la Presidente/a, y Secretario de la misma. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia de la Comisión.

SEXTA. INCIDENCIAS

1. La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, dicha Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

2. Vinculación de la propuesta de contratación de la Comisión. La Presidencia de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta de la Comisión, que tendrá carácter vinculante.

3. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impug-

nados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

4. En el caso de no cubrir las plazas ofertadas por este Excmo. Ayuntamiento, se solicitará al SEPE oferta de empleo, en las mismas condiciones y características establecidas en las presentes bases de selección.

Cuevas del Campo, 17 de mayo de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 2.516

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

Bases para la provisión de Maestro/a de Educación Primaria para la escuela de verano, en régimen laboral

EDICTO

Por la presente, se aprueban las siguientes bases para la provisión de una plaza de Maestro/a de Educación Primaria para la Escuela de Verano, en régimen laboral temporal.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La selección para su contratación de un/a maestro/a Primaria para la Escuela de Verano de Cuevas del Campo, en régimen laboral temporal, regulada por el artículo 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El horario de trabajo será el que requiera el servicio, así como la duración del contrato. El sistema de selección será el del concurso de valoración de méritos, y entrevista personal.

Las retribuciones a falta de Convenio Colectivo firmado por el Ayuntamiento, serán las establecidas según Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Para tomar parte en el concurso de valoración de méritos será necesario que los solicitantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

1. Ser mayor de 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2. Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros con residencia legal en España.

También podrá participar el cónyuge de los españoles o pareja de hecho debidamente inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Junta de Andalucía, de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de

aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años de dicha edad dependientes.

3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su actividad.

4. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme (se exigirá certificado de antecedentes penales, que acredite no haber sido condenado por sentencia firme por la comisión de cualquier delito relacionado con menores).

5.- Poseer el título de Maestro/a de Educación Primaria La experiencia no eximirá del requisito de la titulación siendo éste imprescindible para participar en la selección.

Todos estos requisitos deberán acreditarse al presentar la solicitud. Si faltase alguno de ellos se tendrán por excluidas aquellas solicitudes que se presenten.

TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN

1. Plazo y lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en la selección, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de la presente convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

2.- Documentación: Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia, en la que se hará constar que reúne, conoce y acepta los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Fotocopia compulsada del D.N.I. y de la titulación exigida

c) Currículum vitae del aspirante.

d) Fotocopia compulsada de los méritos alegados y demás requisitos necesarios para valorar en el concurso, conforme se determina en la base segunda. Caso de no justificarse documentalmente los méritos alegados, éstos no se tendrán en cuenta.

CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. BAREMACIÓN DE MÉRITOS

4.1. El procedimiento de selección será el concurso de valoración de méritos, conforme a lo dispuesto en el art. 61.7 del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo el resultado la suma total de los puntos obtenidos.

4.2. Fase de concurso de valoración de méritos: Se valorarán los méritos alegados, conforme al siguiente baremo:

a). Experiencia profesional: Por trabajos relacionados con el puesto de trabajo: 0,5 puntos por mes, máximo 4 puntos. Acreditación: Certificado de empresa o vida laboral expedida por la Seguridad Social, o fotocopia compulsada del contrato de trabajo.

b) Cursos de formación y títulos: Relacionados con el puesto de trabajo, excluido el presentado para acceder al puesto, según el siguiente baremo, hasta un máximo de 1,5 puntos. Acreditación: Fotocopia compulsada del curso o título realizado:

- De 10 a 50 horas o 1 crédito: 0,10 puntos.
- De más de 50 horas o 5 créditos: 0,25 puntos.

Los cursos inferiores a diez horas no se tendrán en cuenta, ni aquellos que no especifiquen número de horas.

d) Entrevista: (máximo 6 puntos).

2.- La puntuación total obtenida por cada aspirante será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, elevándose propuesta de contratación a favor de las personas que haya obtenido mayor puntuación, para la formalización del correspondiente contrato.

Caso de desistir o renunciar la persona propuesta o alguna otra de las contratadas o ser necesaria la contratación de otra persona, se contratará a la persona que haya obtenido la siguiente mayor puntuación y así sucesivamente.

QUINTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. Tendrá la categoría de 2ª de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y estará constituido de la siguiente forma:

Presidenta: Directora del Centro de Educación Infantil San Isidro Labrador de Cuevas del Campo.

Suplente de Presidencia: Funcionario/a Público/a de la Administración Local designado por la Presidencia de la Corporación.

Vocales: Dos funcionarios de la Administración Local designados por la Presidencia de la Corporación.

Suplente de Vocales: Dos Funcionarios Públicos de la Administración Local designado por la Presidencia de la Corporación.

Secretario: Secretario-Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Cuevas del Campo, que actuará con voz y sin voto o Funcionario en quien delegue.

2. Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes, si concurren tales causas. La designación de los miembros Titulares, incluirá la de los respectivos suplentes, si fuera posible.

3. Constitución y actuación: El día y la fecha de la constitución de la comisión de selección se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento una vez se publique la convocatoria en el mismo. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo indispensable la asistencia del/la Presidente/a, y Secretario de la misma. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia de la Comisión.

SEXTA. INCIDENCIAS

1. La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, dicha Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

2. Vinculación de la propuesta de contratación de la Comisión: La Presidencia de la Corporación resolverá

de acuerdo con la propuesta de la Comisión, que tendrá carácter vinculante.

3.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

4.- En el caso de no cubrir las plazas ofertadas por este Excmo. Ayuntamiento, se solicitará al SEPE oferta de empleo, en las mismas condiciones y características establecidas en las presentes bases de selección.

Cuevas del Campo, 17 de mayo de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 2.533

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)

Ordenanza general de intervención municipal inicio y ejercicio de actividades económicas

EDICTO

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Dílar (Granada),

HACE SABER: Que, aprobada provisionalmente la ordenanza general municipal número 7, reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas, por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 23 de mayo de 2022, se abre un período de información pública, por plazo de Treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, para que pueda ser examinada en la Secretaría del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes.

En caso de no presentarse reclamaciones o sugerencias dentro del plazo indicado, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional adoptado, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia el texto íntegro de la modificación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dílar, 24 de mayo de 2022.- El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 2.459

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Publicación de padrones

EDICTO

Mediante los decretos de alcaldía números: 2022-0410 y 2022-0414 de 20 de mayo de 2022 se procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición

al público durante el plazo de 15 días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 3 de junio de 2022 y el 2 de agosto de 2022:

*Tasa Vivienda Tutelada mayo 2022: 3.771,77 euros

*P. Público Escuela Infantil abril 2022: 4.021,54 euros todo ello conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio) y la Ordenanza Fiscal Municipal sobre periodo de cobranza en vía voluntaria de tasas y precios públicos:

Los pagos podrán efectuarse en:

- En la web del Ayuntamiento de Dúrcal: www.adurcal.com las 24 horas del día, los 365 días del año.

- A través del portal de CaixaBank "Impuestos, Recibos, Matrículas"

- En los cajeros automáticos de CaixaBank

- En las entidades colaboradoras que además admiten pagos en efectivo:

Caja Rural de Granada: en cajeros automáticos y en ventanilla

Banco Santander: en cajeros automáticos

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

Dúrcal, 20 de mayo de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 2.408

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DELEGADA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD

Calendario anual de descansos taxis para el año 2022

EDICTO

Con fecha 27 de diciembre de 2021, la Delegada de Seguridad Ciudadana y Movilidad, mediante delegación firma efectuada en la Coordinadora General de Movilidad, ha dictado el siguiente DECRETO:

"Que en fecha 22-12-21 se dictó Decreto por el que se disponía la aprobación del calendario anual de descansos de obligado cumplimiento para el año 2022, en el sentido solicitado por las Asociaciones representativas del sector del taxi y conforme a los Anexos I y II presentados por los interesados.

Que en fecha 27-12-21 por la Asociación Gremial de Trabajadores Autónomos de Auto taxi se informa que

el cuadrante que enviaron como calendario de organización de los servicios tenía dos erratas (se había padecido error) por lo que acompañan nuevo cuadrante que corrige el anterior.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- El artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se establece que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Conforme a la reiterada jurisprudencia, por todas la STC 231/1991, Por error material se entiende aquel cuya corrección no cambia el sentido de la resolución, ni implica un juicio. Que por error material se entiende aquel cuya corrección no cambia el sentido de la resolución, ni implica un juicio valorativo, ni exige apreciaciones de calificación jurídica o nuevas, ni supone resolver cuestiones discutibles u opinables por evidenciarse el error directamente al deducirse, con toda certeza, del propio texto de la Sentencia, sin necesidad de hipótesis, deducciones o interpretaciones (STC 231/1991).

Vista la normativa citada y la de general aplicación, en virtud de las competencias atribuidas, RESUELVO:

Primero.- Rectificar el Decreto de fecha 22-12-2021 en el sentido de aprobar el calendario anual de descansos de obligado cumplimiento para el año 2022 conforme al nuevo cuadrante presentado por los interesados (Anexo I) que se acompaña junto al presente, el cual que regirá en sustitución de los anteriores.

Segundo: Mantener el resto de las especificaciones que constan en la parte dispositiva del citado Decreto, que son las siguientes:

1. Continuar con descanso de lunes a viernes del 20%, de forma rotativa, conforme al cuadrante anexo II, según la letra asignada en el anexo I. El descanso será desde las 6:00h del día que le corresponda hasta las 6:00h del día siguiente.

2. Los viernes se podrá prestar el servicio al 100%, desde las 20:00 h hasta las 8:00 h del día siguiente.

3. Los descansos en fines de semana será desde las 8:00 h hasta las 20:00 h.

4. Suspender el sistema de descansos en días festivos de lunes a viernes, como consecuencia de la aplicación del sistema anterior.

5. Para identificación de las licencias según el cuadrante, la letra identificativa (según nuevo anexo I) deberá estar instalada en la parte posterior del vehículo, a la izquierda del número de licencia, y con el mismo tamaño que ésta.

6. Previsión de refuerzos los sábados desde el 19 de marzo hasta el 30 de julio y desde el 17 de septiembre hasta el 29 de octubre, a partir de las 12:00 h con el 100% de la flota.

Todo esto con la finalidad de adecuar el servicio a la demanda, la cual, según las asociaciones, ha sufrido cambio debido a la pandemia del Covid19.

Conforme al Decreto de fecha 20/04/2016 (BOP nº 132, de 13/07/2016), los vehículos adaptados o euro-taxis no tienen la obligación de realizar dichos descansos.

Tercero: Notificar a las asociaciones del sector del taxi más representativas y publicar la presente resolución en el BOP para general conocimiento.”

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, tal y como prevé el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en la redacción dada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en el plazo

de dos meses a contar desde esta notificación. (art. 46 de la antes citada Ley).

Sin perjuicio de lo anterior, con carácter potestativo y previo, pueden interponer recurso de reposición en el plazo de un mes y en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 52 de la Ley de Bases de Régimen Local Igualmente, se puede utilizar cualquier otro recurso previsto en la Ley que a su derecho interese.

Granada, 20 de mayo de 2022.-La Tte. de Alcalde Concejala Delegada de Protección Ciudadana y Movilidad, fdo.: María Raquel Rus Peis.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	B	E	A	B	C	D	A	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	D
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
E	A	B	C	B	D	C	E	A	B	C	D	E	A	B	B	D	E	A	B
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
C	D	D	E	A	E	B	D	D	E	A	B	EU	C	D	E	A	B	B	C
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
C	EU	E	A	B	C	D	E	E	EU	A	A	B	C	D	E	A	B	B	C
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
D	E	A	B	EU	C	C	D	E	A	B	C	D	E	EU	A	B	C	B	E
EU-1	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119
EU	A	B	C	D	E	EU	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	D	B
120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139
EU	C	D	E	B	B	EU	C	D	E	A	D	B	E	B	D	E	A	B	EU
140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159
C	D	E	A	B	B	B	C	D	EU	A	E	A	D	B	X	C	D	D	A
160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179
B	C	D	E	A	B	C	C	B	E	D	A	B	C	D	E	E	B	B	C
180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199
D	E	A	B	C	D	E	A	EU	C	A	A	C	D	E	A	B	C	D	E
200	EU-2	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218
A	EU	EU	C	D	EU	B	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B
219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238
C	D	E	A	B	C	C	E	C	B	C	D	E	A	B	C	D	D	E	A

239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258
B	C	D	E	A	A	B	E	C	A	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C
259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278
D	E	E	B	C	D	E	D	B	D	E	B	C	D	C	E	A	EU	B	D
279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298
C	D	E	E	A	B	B	C	B	C	D	E	A	B	C	EU	A	E	A	A
299	300	EU-3	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317
C	D	EU	B	A	B	D	C	D	E	A	B	C	D	E	E	B	C	D	E
318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337
A	D	C	EU	D	E	A	A	B	EU	C	EU	D	E	A	B	C	E	D	E
338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357
A	A	B	C	D	B	E	A	A	C	C	C	D	E	A	C	C	B	E	A
358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377
A	C	D	EU	E	A	B	D	C	D	E	A	B	C	D	A	D	B	C	B
378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397
E	A	C	D	E	D	B	B	A	D	E	A	B	C	D	B	E	A	B	C
398	399	400	EU-4	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416
D	E	A	EU	B	C	EU	EU	D	E	D	A	B	E	C	C	D	E	A	EU
417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436
D	B	C	D	E	A	B	C	E	D	E	A	B	C	A	D	E	A	B	B
437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456
C	C	A	A	B	C	D	E	A	A	E	B	C	C	D	E	A	B	D	D
457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476
E	A	B	C	E	D	D	E	A	D	EU	C	E	A	E	A	A	C	C	D

477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496
E	A	B	C	D	E	A	B	C	A	E	A	B	B	D	E	A	B	C	D
497	498	499	500	EU-5	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515
E	A	B	C	EU	D	E	A	B	A	A	D	C	D	B	C	E	B	A	C
516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535
D	E	A	B	E	C	B	D	E	C	E	A	D	A	B	C	D	E	B	A
536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555
B	C	D	E	C	A	E	C	B	B	E	D	C	D	E	A	E	B	C	D
556	557	558	559	560	561	562													
E	A	C	C	D	E	A													

MES DE ENERO DE 2022

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO 1	DOMINGO 2
3	4	5	6	7	8	9
D	E	A	B	C		
10	11	12	13	14	15	16
E	A	B	C	D		
17	18	19	20	21	22	23
A	B	C	D	E		
24	25	26	27	28	29	30
B	C	D	E	A		
31						
C						

MES DE FEBRERO DE 2022

LUNES	MARTES 1	MIÉRCOLES 2	JUEVES 3	VIERNES 4	SÁBADO 5	DOMINGO 6
	D	E	A	B		
7	8	9	10	11	12	13
D	E	A	B	C		
14	15	16	17	18	19	20
E	A	B	C	D		
21	22	23	24	25	26	27
A	B	C	D	E		
28						
B						

MES DE MARZO DE 2022

LUNES	MARTES 1	MIÉRCOLES 2	JUEVES 3	VIERNES 4	SÁBADO 5	DOMINGO 6
	C	D	E	A		
7	8	9	10	11	12	13
C	D	E	A	B		
14	15	16	17	18	19	20
D	E	A	B	C		
21	22	23	24	25	26	27
E	A	B	C	D		
28	29	30	31			
A	B	C	D			

MES DE ABRIL DE 2022

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES 1	SÁBADO 2	DOMINGO 3
				E		
4	5	6	7	8	9	10
B	C	D	E	A		
11	12	13	14	15	16	17
C	D	E	A	B		
18	19	20	21	22	23	24
D	E	A	B	C		
25	26	27	28	29	30	
E	A	B	C	D		

MES DE MAYO DE 2022

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO 1
2	3	4	5	6	7	8
A	B	C	D	E		
9	10	11	12	13	14	15
B	C	D	E	A		
16	17	18	19	20	21	22
C	D	E	A	B		
23	24	25	26	27	28	29
D	E	A	B	C		
30	31					
E	A					

MES DE JUNIO DE 2022

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES 1	JUEVES 2	VIERNES 3	SÁBADO 4	DOMINGO 5
6	7	B	C	D	11	12
A	B	C	D	E		
13	14	15	16	17	18	19
B	C	D	E	A		
20	21	22	23	24	25	26
C	D	E	A	B		
27	28	29	30			
D	E	A	B			

MES DE JULIO DE 2022

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES 1	SÁBADO 2	DOMINGO 3
4	5	6	7	C	9	10
E	A	B	C	D		
11	12	13	14	15	16	17
A	B	C	D	E		
18	19	20	21	22	23	24
B	C	D	E	A		
25	26	27	28	29	30	31
C	D	E	A	B		

MES DE AGOSTO DE 2022

LUNES 1	MARTES 2	MIÉRCOLES 3	JUEVES 4	VIERNES 5	SÁBADO 6	DOMINGO 7
D	E	A	B	C	13	14
8	9	10	11	12		
E	A	B	C	D		
15	16	17	18	19	20	21
A	B	C	D	E		
22	23	24	25	26	27	28
B	C	D	E	A		
29	30	31				
C	D	E				

MES DE SEPTIEMBRE DE 2022

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES 1	VIERNES 2	SÁBADO 3	DOMINGO 4
5	6	7	A	B	10	11
D	E	A	B	C		
12	13	14	15	16	17	18
E	A	B	C	D		
19	20	21	22	23	24	25
A	B	C	D	E		
26	27	28	29	30		
B	C	D	E	A		

MES DE OCTUBRE DE 2022

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO 1	DOMINGO 2
3	4	5	6	7	8	9
C	D	E	A	B		
10	11	12	13	14	15	16
D	E	A	B	C		
17	18	19	20	21	22	23
E	A	B	C	D		
24	25	26	27	28	29	30
A	B	C	D	E		
31						
B						

MES DE NOVIEMBRE DE 2022

LUNES	MARTES 1	MIÉRCOLES 2	JUEVES 3	VIERNES 4	SÁBADO 5	DOMINGO 6
	C	D	E	A		
7	8	9	10	11	12	13
C	D	E	A	B		
14	15	16	17	18	19	20
D	E	A	B	C		
21	22	23	24	25	26	27
E	A	B	C	D		
28	29	30				
A	B	C				

MES DE DICIEMBRE DE 2022

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES 1	VIERNES 2	SÁBADO 3	DOMINGO 4
			D	E		
5	6	7	8	9	10	11
B	C	D	E	A		
12	13	14	15	16	17	18
C	D	E	A	B		
19	20	21	22	23	24	25
D	E	A	B	C		
26	27	28	29	30	31	
E	A	B	C	D		

NÚMERO 2.550

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CIUDAD INTELIGENTE
INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES

*Resolución a la numeración Avda. de Andalucía
(Bobadilla) 129*

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Con fecha 19 de mayo de 2022 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración Avda. de Andalucía (Bobadilla) 129, siendo su tenor literal el que sigue:

“Vista la propuesta formulada por el Subdirector de Transformación Digital, Soporte y Recursos Lógicos Corporativos, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2.612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1.690/1986, de 11 de julio,

DISPONGO:

PRIMERO.- Numerar como Avda. de Andalucía (Bobadilla), 129, el bien inmueble identificado con la referencia catastral 18900A003000190001YY”.

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de

conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 25 de mayo de 2022.- Fdo.: Francisco Herrera Triguero, Concejal Delegado de Ciencia, Innovación y Transformación Digital.

NÚMERO 2.568

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Cuenta General 2021

EDICTO

Antonia M.^a Antequera Rodríguez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gualchos (Granada),

HACE SABER: Que, 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 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://gualchos.sedelectronica.es>).

Castell de Ferro, 25 de mayo de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia M.^a Antequera Rodríguez.

NÚMERO 2.406

AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR (Granada)

Bases de Auxiliar Administrativo interino

EDICTO

D.^a M.^a del Carmen Araque Jiménez de Cisneros, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Güevéjar (Granada),

HACE SABER: La Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de fecha 18 de mayo de 2022 acordó aprobar las bases para la selección, por concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo, en régimen de interinidad a jornada completa, que a continuación se relacionan:

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERINO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo con carácter interino para cubrir una de las dos plazas vacantes de auxiliar administrativo previstas en la oferta de empleo público del año 2020 mientras se sustancia el procedimiento de selección de las mismas, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 10, apartado a) del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a tenor del cual se podrán nombrar personal interino en las plazas vacantes que se produzcan en el ejercicio presupuestario por jubilación, así como las plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, no computen en la tasa de reposición de efectivos, cuyas características son las siguientes:

Grupo/Subgrupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Denominación: Auxiliar Administrativo

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso Oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Básica o equivalente.

f) Haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a veinte euros (20,00 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal con tarjeta de crédito, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas a que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente de este 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 cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de dos días hábiles 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 se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparciali-

dad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros del Tribunal será, en el presente caso, de cinco miembros, con sus correspondientes suplentes, siendo su composición la siguiente:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario.

La designación nominal del Tribunal será realizada mediante resolución de la Alcaldía.

La composición del Tribunal nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases de carácter sucesivo y eliminatorio:

Desarrollo de la fase de Oposición

Ejercicio: consiste en responder por escrito a un cuestionario de 40 preguntas más 4 preguntas alternativas por posible impugnación, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre los contenidos descritos en el Anexo I.

La máxima puntuación que se puede obtener en esta fase no excederá nunca del 60% de la puntuación total del concurso-oposición. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización de todos los ejercicios en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas que no comparezcan a realizarlos.

El ejercicio se calificará con 0,50 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,25 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas.

La prueba se calificará de 0 a 20 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos.

Sólo se permitirá el acceso a las instalaciones de examen a los opositores convocados para la realización de las pruebas selectivas. Será obligatorio el uso de mascarilla. No se podrá compartir material como bolígrafos, por lo que los opositores deben asegurarse de llevar lo necesario para la realización de los ejercicios. El incumplimiento de las citadas medidas sanitarias, así como del resto de medidas exigidas por la normativa en vigor frente a la COVID-19, supondrá la prohibición del acceso a las instalaciones, no pudiendo realizar el desarrollo de las pruebas para las que ha sido convocado/a, resultando, a todos los efectos, de aplicación los efectos previstos para la falta de presentación.

Los aspirantes deberán acudir provistos de DNI, mascarilla y bolígrafo azul.

Desarrollo de la fase de concurso.

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido en la fase de oposición y consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los aspirantes que superen la fase de oposición presentarán dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva de aprobados, la documentación, debidamente compulsada, relativa a los méritos establecidos, de acuerdo con el Baremo de Méritos que se expone a continuación:

a) Formación, hasta un máximo de 4 puntos:

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo expedidos por Instituciones públicas o privadas homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con el puesto de Auxiliar Administrativo:

De 10 a 20 horas: 0,1 punto.

De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.

De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.

De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.

De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.

Más de 250 horas: 0,6 puntos.

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionado con el puesto de trabajo:

Por estar en posesión del Título de Bachillerato, Técnico superior FP o equivalente: 1,00 puntos.

Por poseer Diplomatura Universitaria o equivalente: 1,50 puntos

Por poseer Licenciatura o Grado Universitario o equivalente: 2,00 puntos

Por estar en posesión de títulos de idiomas Inglés [Estar en posesión del título de B2 de un idioma excluye la valoración del título de B1 de ese idioma]:

Por estar en posesión del título B2 de inglés: 0,25 puntos.

Por estar en posesión del título B1 de inglés: 0,15 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos:

Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en la Administración Local:

0,5 puntos por año o fracción superior a 9 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en la Administración Pública distinta de la Administración Local:

0,3 puntos por año o fracción superior a 9 meses, hasta un máximo de 2 puntos.

Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en la empresa privada:

0,1 puntos por año o fracción superior a 9 meses, hasta un máximo de 1 punto.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o entidad, o en su caso del Órgano Administrativo competente para ello de cada Administración, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el oportuno contrato de trabajo, en el que se especifique que el puesto desarrollado es de auxiliar administrativo y la vida laboral.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

SÉPTIMA. Calificación

El aspirante que haya obtenido la puntuación más alta será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino. El resto de aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación constituirán una bolsa de empleo para futuros nombramientos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El aspirante propuesto que, dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones seguidas con él, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto se procederá al llamamiento del aspirante que le corresponda por orden de puntuación obtenida en la fase de concurso y así sucesivamente.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombrado dentro del plazo de dos días hábiles a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

NOVENA. Bolsa de Empleo

Todos los aspirantes que concurran al proceso selectivo y que no hayan sido propuestos para nombramiento como funcionarios interinos serán incluidos en una Bolsa de Empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las vacantes que se produzcan en las plazas de auxiliar administrativo de que disponga el Ayuntamiento a causa de vacaciones, bajas, etc., y serán llamados siguiendo el orden de puntuación que se establecerá en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La renuncia a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar en el orden de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento y alteración del orden dentro de la Bolsa de Empleo las siguientes:

- 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.

- 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.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán 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 para su incorporación al expediente administrativo.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que concurran circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que las plazas de auxiliar administrativo sean cubiertas con carácter fijo a través del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal que se está tramitando por este Ayuntamiento.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La plaza de Auxiliar Administrativo con carácter interino prevista en las presentes bases mantendrá su vigencia hasta que la plaza sea cubierta con carácter fijo a través de la tramitación del proceso de selección que se ha iniciado por este Ayuntamiento, con una duración máxima de tres años.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. 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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en 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 el 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 reglas 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Güevéjar, 20 de mayo de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:
M^a del Carmen Araque Jiménez de Cisneros.

ANEXO I

TEMARIO PROGRAMA PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución: Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. Especial Referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía: instituciones de Gobierno y competencias en el Estatuto. Las Entidades locales. El principio de autonomía local.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (I): El municipio. Padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (II): Organización municipal: Alcaldía. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (III): Disposiciones comunes a las Entidades locales. Competencias. Servicios

PROGRAMA PARTE ESPECÍFICA

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía Administrativa

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 10. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 11. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Potestad y procedimiento sancionadores.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al orde-

namiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Partes en el contrato: Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, precio y cálculo del valor estimado del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 15. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 16. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco 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. Imposición y ordenación de tributos. Especial referencia a los impuestos, tasas y precios públicos.

Tema 18. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

Tema 19. La Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. La recaudación de los ingresos de derecho público. Formas de iniciación de la gestión tributaria. La presentación voluntaria. La liquidación tributaria. La notificación tributaria. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Plazos de ingreso. La prescripción.

Tema 20. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores, competencia urbanística municipal. Instrumentos de planeamiento.

Tema 21. Intervención en la edificación y uso del suelo: ideas generales. Las licencias: actos sujetos, procedimiento y órganos competentes para su concesión.

Tema 22. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 23. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias o autorizaciones administrativas. Concepto, clases y actividades sometidas a licencia.

Tema 24. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión

Güevéjar, 19 de mayo de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:
M^a Carmen Araque Jiménez de Cisneros.

NÚMERO 2.541

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

Cuenta General de 2021

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que formulada y rendida la Cuenta General del presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2021, y una vez dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de fecha 23 de mayo del 2022, se someten a exposición pública por plazo de quince días hábiles y ocho más contados a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán presentar, por escrito, reclamaciones, reparos u observaciones, los cuales si existieren serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterla al Pleno de la Corporación, todo ello en cumplimiento del artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Huétor Tájar, 24 de mayo de 2022.- El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 2.749

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)

Ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU

EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente por acuerdo de pleno adoptado en sesión ordinaria el día 08 de abril de 2022, la Ordenanza fiscal reguladora del Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público (anuncio publicado en el B.O.P. nº 74, de 20 de abril de 2022), queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la Ordenanza fiscal reguladora del Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana del Ayuntamiento de Moclín, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA. AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

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 Moclín 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 interrumpido 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 % 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 treinta 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 concurran 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 dos 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 concurran 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:

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.

a) 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 periodo 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 periodo 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 periodo 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 periodo 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 periodo 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 fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, estableci-

dos 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.

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

Periodo de generación Coeficiente RD-Ley 26/2021

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.

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.

c) 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.

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.

1. 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.

2. 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.

Artículo 12. Régimen de declaración.

Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento la correspondiente declaración tributaria. Dicha declaración 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.

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

a) 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.

b) En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante el Ayuntamiento, N.I.F. de este, así como su domicilio.

c) Copia simple del documento notarial, judicial, administrativo o privado que cumpla los requisitos establecidos en la legislación vigente, en que conste el hecho, acto o contrato que origina la imposición.

d) 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.

El derecho del interesado para optar por el método de estimación directa decaerá si no se presenta la correspondiente declaración 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.

e) En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes, aportando los documentos justificativos de los mismos.

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

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

b. En el caso de inexistencia de escritura de partición hereditaria:

- Fotocopia del certificado de defunción.

- Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.

- Fotocopia del testamento, en su caso.

2. El interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar 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 constatar la inexistencia de incremento de valor y determinará que la base imponible se calcule conforme al sistema de estimación objetiva.

4. Las liquidaciones del impuesto que practique el Ayuntamiento se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso, expresión de los recursos procedentes y demás requisitos legales y reglamentarios.

A efectos de lo previsto en el presente apartado, la Administración tributaria podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

Cuando se hayan realizado actuaciones de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior y los datos o valores tenidos en cuenta por la Administración tributaria no se correspondan con los consignados por el obligado en su declaración, deberá hacerse mención expresa de esta circunstancia en la propuesta de liquidación, que deberá notificarse, con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que la motiven, para que el obligado tributario alegue lo que convenga a su derecho.

VIII.- NORMAS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN

Artículo 13. Régimen de declaración.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento la correspondiente declaración tributaria. Dicha declaración 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.

2. La declaración 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 el Ayuntamiento, N.I.F. de este, así como su domicilio.

Copia simple del documento notarial, judicial, administrativo o privado que cumpla los requisitos establecidos en la legislación vigente, en que conste el hecho, acto o contrato que origina la imposición.

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.

El derecho del interesado para optar por el método de estimación directa decaerá si no se presenta la correspondiente declaración 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 su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes, aportando los documentos justificativos de los mismos.

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

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

En el caso de inexistencia de escritura de partición hereditaria:

- Fotocopia del certificado de defunción.
- Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.
- Fotocopia del testamento, en su caso.

El interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar 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 constatar la inexistencia de incremento de valor y determinará que la base imponible se calcule conforme al sistema de estimación objetiva.

Las liquidaciones del impuesto que practique el Ayuntamiento se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso, expresión de los recursos procedentes y demás requisitos legales y reglamentarios.

A efectos de lo previsto en el presente apartado, la Administración tributaria podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

Cuando se hayan realizado actuaciones de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior y los datos o valores tenidos en cuenta por la Administración tributaria no se correspondan con los consignados por el obligado en su declaración, deberá hacerse mención expresa de esta circunstancia en la propuesta de liquidación, que deberá notificarse, con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que la motiven, para que el obligado tributario alegue lo que convenga a su derecho.

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 "ínter 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.

DISPOSICIÓN DERAGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas municipales de igual rango que se opongan a lo aquí establecido.

Moclín, 30 de mayo de 2022.- El Alcalde, fdo.: Marco Antonio Pérez Mazuecos.

NÚMERO 2.534

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Nombramiento de funcionario de carrera escala general, Administrativo

EDICTO

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

HACE SABER: Que, en relación con el expediente 67/2021, incoado de oficio para cubrir mediante oposición libre una plaza perteneciente a la escala de Administración General, Administrativo, por el presente se hace público que por Decreto de Alcaldía 665/2022, de 25 de mayo de 2022, se resuelve nombrar como funcionario de carrera a:

Número: 1

Apellido y nombre: Gálvez Taroncher, Miguel Tadeo

Primera prueba: 5,50

Segunda prueba: 8,58

Total: 14,08

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montefrío, 25 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Agustín García Moreno.

NÚMERO 2.746

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)

Revocación y delegación de Concejalías

EDICTO

D^a Celia Santiago Buendía, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Peza (Granada),

HACE SABER: Que, mediante resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, se revocan y delegan las siguientes concejalías:

PRIMERO. Revocar la delegación de funciones efectuada en virtud de resolución de Alcaldía de 9 de julio de 2019 a favor de D. Manuel Salazar Fernández.

SEGUNDO. Efectuar las siguientes delegaciones y nombrar los siguientes Concejales-Delegados:

- a) A D. Antonio Vélez Sánchez: Urbanismo y Obras.
b) A D^a María Rogelia Balinot Valdivia: Fiestas.

La Peza, 30 de mayo de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Celia Santiago Buendía.

NÚMERO 2.571

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Aprobación definitiva de modificación de ordenanza núm. 2

EDICTO

D. Francisco García Ibáñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pinos Puente, adoptado en fecha 31 de marzo de 2022, y que a continuación se detalla:

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 2 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Cuyo texto íntegro es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL Nº 2 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL 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 a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, situados en el término municipal de Pinos Puente 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 interrumpido 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 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 periodo 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 periodo 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 periodo 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 fecha 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 2%.

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 %. 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	Coefficiente R.D.Ley 26/2021
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,1
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
18 años	0,26
17 años	0,20
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

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.

Si, como consecuencia de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de la ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

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

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.

1. 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.

2. 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 antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.

1. 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:

a) 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.

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

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

e) Situación física y referencia catastral del inmueble.

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

g) 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.

h) 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.

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

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

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

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

c. Fotocopia del certificado de defunción.

d. Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.

e. Fotocopia del testamento, en su caso.

3. 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.

4. El Ayuntamiento aprobará 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.

5. 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.

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

Artículo 13. 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 14. 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 15. 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.

Se proceda a su publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, para su entrada en vigor.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Francisco García Ibáñez, en Pinos Puente, 24 de mayo de 2022, ante mí, la Secretaria.

NÚMERO 2.552

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Modificación de crédito nº 7/2022

EDICTO

D. Francisco José García Ibáñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de mayo de 2022, acordó Aprobar, inicialmente, el expediente de modificación de créditos nº 2022-7 del presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería.

Y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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.

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

Pinos Puente, 23 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: El Alcalde, fdo.: Francisco García Ibáñez.

NÚMERO 2.567

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Modificación bases de ejecución presupuesto

EDICTO

D. Francisco José García Ibáñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de mayo de 2022, acordó aprobar, inicialmente, el expediente de modificación bases de ejecución presupuesto para regular sistema similar a los anticipos de caja fija en la tramitación de los contratos menores.

Y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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.

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

Pinos Puente, 24 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco García Ibáñez.

NÚMERO 2.808

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Bases reguladoras de convocatoria de subvenciones para asociaciones del municipio

EDICTO

D. Francisco José García Ibáñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación convocatoria de la subvención para Asociaciones del Municipio en régimen de concurrencia competitiva, cuyas bases son las siguientes:

Expedientes nº: 2021 3581

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE PARA EL EJERCICIO 2021

Artículo 1º. Objeto, concepto y finalidad

Objeto

Estas bases tienen por objeto fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones del

Ayuntamiento de Pinos Puente con destino a entidades sin ánimo de lucro y asociaciones inscritas en el municipio, al objeto de colaborar con la iniciativa cultural y social mediante la ayuda a la realización de programas, proyectos y/o cualquier otra actividad que suponga un beneficio para el municipio y sus habitantes.

Por lo tanto, solo podrán subvencionarse la ejecución de proyectos y actividades que repercutan directamente en el municipio y en su población.

Las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no-discriminación, eficacia y eficiencia, garantizando la transparencia en las actuaciones administrativas.

Finalidad

La finalidad de las subvenciones consistirá en alguna de las siguientes actividades dentro de las áreas que se indican a continuación:

Cultura y turismo:

a) Proyectos que favorezcan el trabajo en red entre las diferentes asociaciones.

b) Proyectos culturales que favorezcan la integración social de sectores de la población especialmente desfavorecidos y/o incorporen especiales criterios de accesibilidad.

c) Montaje y representación de obras teatrales, musicales, de danza, conciertos poéticos, recitales, así como aquellos que se realicen en espacios abiertos e incorporen elementos o actuaciones basados en valores de respeto, convivencia, igualdad o solidaridad.

d) Organización de certámenes, exhibiciones, encuentros o concursos de ámbito exclusivamente cultural que redunden en todos los vecinos/as de Pinos Puente y sus anejos siempre y cuando sean objeto de difusión pública y constituyan un enriquecimiento del patrimonio cultural material e inmaterial del municipio.

e) Actividades que persigan la promoción de la obra de artistas y creadores noveles del municipio.

f) Actividades que den a conocer el patrimonio cultural material e inmaterial de nuestro municipio tanto dentro como fuera del mismo con el fin de promover el sector turístico y dinamizar la economía de nuestros negocios.

Juventud:

a) Serán incluidos en esta categoría los proyectos que vayan destinados a la dinamización y activación de la población joven de nuestro municipio.

b) Estos proyectos podrán estar enmarcados en cualquier ámbito (el ocio, la cultura, el deporte, el medio ambiente, etc.) siempre y cuando la finalidad sea fomentar la participación de la gente joven en las actividades propuestas por el Ayuntamiento y/o otros entes, como otras administraciones u otras asociaciones.

c) Proyectos para desarrollar la capacidad creativa de la población infantil y juvenil en contextos lúdicos y educativos.

Deporte:

a) Proyectos y actividades que dinamicen la oferta deportiva en nuestro municipio.

b) Proyectos que fomenten la participación de personas mayores en actividades deportivas.

c) Rutas de senderismo que den a conocer el entorno natural de nuestro municipio.

Educación e integración de las personas con discapacidad:

a) Proyectos de asociaciones que tengan como finalidad el desarrollo de actividades propias en centros educativos.

b) Proyectos de cualquier asociación que fomenten la integración social en personas con discapacidad.

Medio Ambiente, cooperación y desarrollo:

a) Proyectos relacionados con la protección y conservación del medio ambiente, el desarrollo sostenible, la cooperación local y la protección animal en nuestro municipio.

b) Proyectos que den a conocer las futuras políticas medioambientales, la Agenda 2030, la Agenda Urbana, los Objetivos de Desarrollo Sostenible, etc.

c) Proyectos o actividades que fomenten, en concreto, el reciclado, el compostaje y la reforestación en nuestro municipio.

Igualdad:

a) Proyectos y actividades que tengan como objetivo la difusión y divulgación de las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, los derechos específicos para las mujeres y las formas de ejercerlos.

b) Proyectos dirigidos a fomentar la cultura, la salud, etc. desde una perspectiva de género.

c) Proyectos que fomenten un cambio en las actitudes y mentalidades de forma que se favorezca una cultura por la igualdad de oportunidades.

En ningún caso los proyectos presentados pueden ser los mismos que los que se subvencionen o se presenten a otras entidades públicas.

Estas ayudas serán compatibles con la percepción de otras subvenciones procedentes de cualquier otra Administración Pública o Institución Privada.

Artículo 2. Régimen jurídico.

Las subvenciones concedidas al amparo de las presentes bases se regirán, además de por lo previsto en el mismo, por las disposiciones de la Ordenanza General de reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Pinos Puente.

Artículo 3º. Solicitantes, beneficiarios/as, forma y plazo de presentación de solicitudes.-

Solicitantes y Beneficiarios

Podrán solicitar y ser beneficiarias de estas subvenciones las entidades sin ánimo de lucro, vinculadas a los fines de las distintas concejalías del Ayuntamiento de Pinos Puente.

Los solicitantes deberán acreditar estar inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Pinos Puente, en cumplimiento del artículo 236 del Real de Organización, Funcionamiento y Régimen de las Entidades Locales.

Así mismo podrán solicitar subvenciones las Organizaciones No Gubernamentales debidamente inscritas en los Registros Públicos correspondientes para desarrollar Proyectos de Cooperación y Desarrollo.

Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán conforme al modelo especificado en el Anexo 1, e irán dirigidas a la Sr. Al-

calde del Ayuntamiento de Pinos Puente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pinos Puente o a través de forma telemática en el registro del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Artículo 4º. Procedimiento de concesión de las subvenciones

Previsión presupuestaria y modalidades:

Los Proyectos/Programas a subvencionar deberán encuadrarse dentro de alguna de las denominaciones que a continuación se mencionan.

La financiación de las subvenciones estará limitada a la existencia de disponibilidad presupuestaria y se efectuará con cargo a los créditos presupuestarios destinados a este fin, existiendo un máximo de 10.000 euros a repartir entre todos los proyectos presentados, con cargo a la aplicación presupuestaria 2021.0.924.48014 subvenciones para el tejido asociativo del municipio.

Documentación

Los/as solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud formulada conforme al modelo que figura como Anexo 1 de la presente convocatoria, debiendo presentarse una solicitud por cada proyecto para el que se demande la ayuda.

b) Memoria Explicativa del Proyecto o Proyectos para los que se solicita la subvención, ajustada al Modelo que figura en Anexo 2.

c) Certificado, suscrito por el/la Secretario/a de la entidad, de la representación legal del/a solicitante y de su competencia para solicitar la subvención (Anexo 3).

d) Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal y D.N.I. de la persona que ostente la representación legal.

e) Certificado de Inscripción en el Registro Público Correspondiente (sólo en el caso de ONGs)

f) Certificación bancaria acreditativa de la titularidad a nombre de la entidad del número de cuenta reflejado en la solicitud.

En caso de que la entidad no aportase alguno de los documentos anteriormente mencionados o hubiese algún error, debería subsanarse en un plazo de 8 días naturales, comenzando este plazo el día que se publique en el tablón de anuncios del Ayuntamiento las entidades con deber de subsanación.

a) Artículo 5º. Procedimiento de concesión

(Criterios objetivos de otorgamiento; Instrucción, resolución y notificación de la resolución)

Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención

En la valoración del proyecto/proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Que desarrolle actividades formativas dirigidas a colectivos, sectores o grupos culturales y educativos: 2

Que complemente las actividades propuestas por las diferentes Concejalías de este Ayuntamiento sin solaparse o duplicarlas: 2

Número de beneficiarios/as a los/las que va dirigida la actividad en función de su naturaleza:

a) Al conjunto de la población: 2

b) A colectivos concretos que incluyan un sector poblacional amplio: 1,5

c) A personas relacionadas con la asociación o su ámbito de actuación: 1

Que cumplan el criterio de idoneidad con alguna de las categorías descritas en el Artículo 1º: 1,5

Que los contenidos del proyecto cumplan la finalidad de mejorar la realidad o situación existente: 1,25

Que incorpore la perspectiva de género como estrategia para garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres: 1,25

Criterios para determinar la cuantía individualizada de la subvención.

La subvención no sobrepasará el 90% del coste total del programa, proyecto o iniciativa o actuación presupuestada y en ningún caso excederá los 1.000 euros por proyecto y asociación.

Instrucción

La Comisión de Valoración de Solicitudes integrada por:

- Presidente: Alcalde de la Corporación o persona que legalmente le sustituya, que presidirá dicha Comisión.

- Vocales:

- Concejal-Delegado de Cultura.

- Concejal-Delegado de Participación Ciudadana.

- Concejal-Delegado de Igualdad.

- Concejal-Delegado de Educación.

- Secretario: Técnico/a Municipal de Cultura

Dicha Comisión valorará las solicitudes recibidas y emitirá informe sobre lo valorado a cuyo efecto realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales debe formularse la Propuesta de resolución.

La Comisión, a través en cada caso del Órgano Instructor, elevará la Propuesta de resolución del Alcalde de la Corporación (Órgano Concedente).

El órgano instructor que tramita el procedimiento, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta que elevará al Presidente para su resolución. En dicha propuesta se hará constar que de la información que obra en su poder se desprende que los/as beneficiarios/as cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario/a propuesto/a, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Resolución

Una vez transcurrido el periodo de subsanación el Ayuntamiento de Pinos Puente adjudicará las subvenciones antes de 31 de diciembre de 2021.

Artículo 6º. Plazos de pago, y en su caso posibilidad de fraccionamiento y anticipo del pago.

El pago de la cantidad concedida se hará mediante el pago anticipado del 100%

En caso de no justificar la subvención obtenida, no se podrá ser beneficiario de ninguna otra subvención por parte del Ayuntamiento de Pinos Puente.

Artículo 7º. Obligaciones de los/as beneficiarios/as
Obligaciones Generales

Serán obligaciones del beneficiario/a, conforme al artículo 14 de la ley 38/203 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las siguientes:

a) Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de 15 días naturales, contados a partir de aquél que reciban la notificación de concesión de la subvención.

b) Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.

c) Acreditar ante la Entidad concedente la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento de Pinos Puente así como los datos que se requieran.

e) Dar cuenta al Ayuntamiento de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.

f) Justificar adecuadamente la subvención, en todo caso, y si fuera preciso, a requerimiento de los Servicios Municipales competentes, la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que haya tramitado la concesión.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Tanto en la publicidad, como en la información difusión y publicaciones que se realicen de las actividades e inversiones subvencionadas, deberá citarse que las mismas se han ejecutado con la ayuda o subvención del Ayuntamiento de Pinos Puente. (Logotipo)

Plazo, forma y lugar de justificación de la subvención.

El plazo máximo de justificación de la subvención será de tres meses desde la finalización de la actividad.

Los gastos se acreditarán mediante facturas, debiendo haberse pagado efectivamente el 100% de la subvención concedida, y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos en este apartado o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el punto siguiente.

La justificación se efectuará mediante instancia con arreglo al Anexo 6, acompañando los siguientes medios acreditativos:

a) Memoria justificativa de la realización de cada actuación subvencionada, que deberá contener, como mínimo los siguientes extremos:

- Entidad
- Denominación del programa

- Localización territorial
- Colectivo objeto de atención
- Objetivos previstos y cuantificados
- Plazo de ejecución
- Actividades realizadas
- Número de usuarios/as
- Resumen económico
- Resultados obtenidos y cuantificados
- Desviaciones respecto a los objetivos previstos
- Conclusiones

b) Facturas originales de los gastos realizados en las que se haga constar:

- Nombre de la entidad beneficiaria de la subvención con indicación de su C.I.F.

- Datos de identificación de quien expide la factura (número, serie, nombre o razón social, C.I.F. o N.I.F. y domicilio)

- Descripción clara de la prestación del servicio o suministro.

- Desglose del IVA y/o retenciones del IRPF

- Fecha y firma de quien la emite

Reintegro de la ayuda o subvención.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de la obligación de justificación.

b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

d) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a los/as beneficiarios/as con motivo de la concesión de la subvención, así como de los compromisos por estos asumidos.

e) Renuncia del beneficiario/a.

f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa de las actuaciones de comprobación por parte del Ayuntamiento.

g) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 6º.h).

SOLICITUD (Anexo 1)

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE PARA EL EJERCICIO 2021

1.- DATOS DE LA ASOCIACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL C.I.F.

DOMICILIO LOCALIDAD

C.P. PROVINCIA TELÉFONO

APELLIDOS, NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL D.N.I./N.I.F. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

LOCALIDAD PROVINCIA C. POSTAL

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO Nº PERSONAS SOCIOS/AS

2.- MODALIDAD DE FINANCIACIÓN, IMPORTE SOLICITADO Y APORTACIÓN DE LA ENTIDAD

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

COSTE TOTAL PROYECTO euros CANTIDAD SOLICITADA euros

3.- DATOS BANCARIOS

Código Entidad Código Sucursal Código Control Número de cuenta

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

(Original y/o fotocopia para su cotejo) Marcar con X la documentación que obre en poder del Ayuntamiento de Pinos Puente

- Solicitud conforme al modelo de la convocatoria (Anexo 1)

- Memoria Explicativa del proyecto o proyectos de la actividad para la que se solicita la subvención (Anexo2)

- Certificación bancaria acreditativa de la titularidad a nombre de la entidad del número de cuenta reflejado en la solicitud

- DNI del/la representante legal de la Entidad

- Certificado expedido por el/la Secretario/a de la Entidad de la representación legal del/la solicitante y su competencia para solicitar la subvención (Anexo 3)

- Código de Identificación Fiscal (C.I.F)

- Un ejemplar de los Estatutos donde conste explícitamente la inexistencia de ánimo de lucro de los fines de la Entidad.

- Certificado de Inscripción en el Registro Público Correspondiente (Sólo ONGs)

5.- DECLARACIÓN, AUTORIZACIÓN, FECHA Y FIRMA DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad:

1.- Que conozco los términos establecidos en la Convocatoria de Subvenciones del Ayuntamiento de Pinos Puente para el ejercicio 2021.

2.- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud así como la documentación que se acompaña.

3.- Que la Entidad que represento:

- No está incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones que pudiera impedir obtener la condición de beneficiaria de subvenciones.

- No se halla pendiente de justificar subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Pinos Puente, con cargo al Presupuesto Municipal.

- Se comprometo a comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones o ayudas, con indicación de su cuantía, concedida por cualquiera otras Administraciones-Entes Públicos o Privados para la misma finalidad.

- Se comprometo a cumplir las obligaciones establecidas en la Convocatoria.

- Se comprometo y obligo a facilitar cuanta información relativa a la actuación subvencionada, y que sea requerida por este Ayuntamiento.

Asimismo, AUTORIZO al Ayuntamiento de Pinos Puente a obtener de la AEAT (Agencia Estatal de Administración Tributaria) y de Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social de la Entidad que represento.

En a de de 2022

Firma y Sello

Fdo.: (Nombre y cargo de la persona que representa la Entidad)

- SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

ANEXO 2

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO / PROYECTOS PARA LOS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

- (NO RELLENABLE EN ESTE IMPRESO)

1.- Denominación del Proyecto.

2.- Fundamentación del Proyecto

3.- Objetivos que persigue.

4.- Descripción del sector de población al que se dirige.

5.- Número de destinatarios y edades.

6.- Descripción y desarrollo de actividades.

7.- Recursos humanos y materiales a utilizar.

8.- Formas de evaluación del proyecto.

9.- Fecha de Inicio y Fecha de Finalización de las actividades.

10.- Resultados.

11.- Impacto.

12.- Presupuesto detallado

A) Ingresos:

- Subvención solicitada al Ayuntamiento de Pinos Puente.

- Subvención solicitada a otras entidades/admón.:

- Aportación de la Entidad solicitante.

- Aportación de usuarios.

- Aportación de socios.

- Aportación de otras entidades.

- Otros.

Total de Ingresos.

B) Gastos:

- Personal.

- Compra material.

- Arrendamientos.

- Transporte.

- Suministros.

- Servicios Prof.:

- Otros:

Total Gastos:

- Presupuesto total del proyecto.

13.- Cuantía total solicitada en esta convocatoria de subvenciones.

14.- Cuantía solicitada o percibida de otras instituciones.

En Pinos Puente a de de 20

(Firma y sello del solicitante)

D./D^a con DNI en calidad de Secretario/a de la Asociación /ONG en cumplimiento de lo establecido en la Convocatoria de Subvenciones del Ayuntamiento de Pinos Puente

CERTIFICO

Que en la Asamblea General Extraordinaria celebrada el día de de 20, según consta en acta de la misma, tomó posesión del cargo de D./D^a con DNI y, por lo tanto es el/la Representante legal de la Entidad y tiene competencia para solicitar la Subvención.

Para que coste a los efectos correspondientes ante el Ayuntamiento de Pinos Puente.

En a de de 20

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.:

ANEXO 4
JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN DATOS DE LA ENTIDAD.

Nombre
Domicilio social C.P.
CIF: TLF.
representada en este acto por su Secretario/a con D.N.I.

CERTIFICA que se ha realizado el programa denominado subvencionado con euros de la convocatoria de Subvenciones del Ayuntamiento de Pinos Puente presenta los presentes documentos adjuntos:

1º Memoria justificativa del proyecto ajustada a los contenidos descritos en el artículo 6º 3. a) de las Bases de la Convocatoria de Subvenciones.

2º Factura y otros documentos originales que acreditan el destino de los fondos subvencionados, incluyendo en su caso contratos laborales.

3º Listado de justificantes según Anexo 8.
En Pinos Puente, a de de 20
El/La Secretario/a de la Entidad, (Firma y Sello)
Fdo.: Nombre y apellidos del/la Secretario/a.

Pinos Puente, 1 de junio de 2022.-El Alcalde, fdo.:
Francisco García Ibáñez.

NÚMERO 2.440

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

EDICTO

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde del Ayuntamiento de Pulianas (Granada),

HACE SABER: Que por esta Alcaldía se ha dictado el Decreto de fecha 20.05.2022, en el que, entre otros extremos, se señala lo siguiente:

“DECRETO

Vista la documentación obrante en el expediente electrónico de referencia 1751/2021 denominado “Proyecto de Reparcelación Barriada El Secadero-Carretera de Pulianas 20-A” de Pulianas, en especial la solicitud y documentación técnica presentada por D. Antonio Cruz Tijeras, con D.N.I. nº: ***8871**, con registro de entrada nº: 2021-E-RE-1393 de fecha 01.12.2021.

Visto el Decreto de Alcaldía de fecha 30.03.2022, por el que se acuerda el inicio del periodo de información pública y la notificación a los interesados o afectados por el proyecto (cuya práctica de la notificación consta en el expediente). Igualmente consta en el expediente, la publicación de anuncio en el Diario Granada Hoy en fecha 01.04.2022, en BOP de Granada en fecha 08.04.2022 y edicto publicado en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de esta Corporación desde el 30.03.2022, por lo que se da por cumplido el trámite de información pública en el plazo señalado.

Considerando que en fecha 19.04.2022, tiene entrada en este Ayuntamiento, informe emitido por la Delegación de Obras Pública y Vivienda de la Diputación de

Granada, en el que señala que: “1.- Una vez examinada la documentación aportada al expediente, esta administración entiende que la reparcelación planteada, no tiene afecciones ni a la infraestructura de la carretera ni a su Dominio Público. 2.- Por ello esta administración no tiene reparos o alegaciones que presentar a la aprobación de la Reparcelación en Barriada del Secadero en Carretera de Pulianas nº 20”. Y que no consta en el expediente que se hayan presentado otro tipo de alegaciones.

Visto el informe-Propuesta emitido por el Jefe de Servicio de Urbanismo, Obras Públicas y PMS y Secretario Accidental de este Ayuntamiento de fecha, en el que indica las actuaciones a llevar a cabo en este momento procedimental.

El que suscribe, en virtud de las atribuciones que la Ley me confiere, HE RESUELTO, lo siguiente:

Primero.- Ratificar el Proyecto de Parcelación que afecta a varias fincas sitas en Carretera de Pulianas 20-21, presentado por D. Antonio Cruz Tijeras, con D.N.I. nº: ***8871** en fecha 01.12.2021, con registro de entrada nº: 2021-E-RE-1393, suscrito por D. Óscar A. Zurita Uroz, Arquitecto Colegiado nº 4.403 por el Colegio de Arquitectos de Granada.

Segundo.- Notificar el presente acuerdo a todos los titulares de bienes y derechos incluidos en la unidad de ejecución, así como a todos los que vean afectados sus bienes y derechos, a tenor de lo dispuesto en los artículos 101 de la L.O.U.A, y el artículo 25 del Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. En este caso la notificación se deberá de practicar a:

* D. Antonio Cruz Tijeras, con DNI nº ***8871**,

* Dª Mª Dolores Cruz Tijeras, con DNI nº ***9973**,

Tercero.- Hacer público para general conocimiento mediante publicación en BOP y tablón de anuncios en virtud de lo previsto en el artículo 101.5º de la LOUA, haciendo saber que contra la presente resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde o, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el BOP, sin perjuicio de que puedan formularse cualquiera otros que estimen convenientes.

Cuarto.- Que, una vez concluido el procedimiento administrativo, se emita por el Secretario de la Corporación el correspondiente certificado administrativo previsto y regulado en el artículo 6 y 7 del RD 1093/1997 de 4 de julio a los efectos de llevar a cabo la inscripción del Proyecto de Reparcelación en el Registro de la Propiedad.....” Fecha y firmas electrónicas.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123

y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El presente edicto servirá de notificación para el/los propietarios y demás interesados directamente afectados, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pulianas, (Granada), 20 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 2.407

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Recordatorio a las personas propietarias de solares de sus deberes

EDICTO

Se hace público que por resolución del Concejal Delegado de Urbanismo nº 2022-0881 de 20 de mayo de 2022, se ha recordado los deberes de las personas propietarias de solares otorgando el plazo de un mes para que realicen los trabajos u obras necesarias para mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

“RESOLUCIÓN

Antecedentes de hecho

PRIMERO Y ÚNICO. Que debido a la existencia en nuestro municipio de numerosos solares que presentan unas penosas condiciones de mantenimiento, con abundante vegetación y otros residuos, provocando problemas de salubridad y peligro de incendio en los meses más calurosos.

Por esta Concejalía se incoa expediente para evaluar la situación y establecer de forma más simplificada, dentro de marco legal, el procedimiento o cauce procedimental adecuado para proceder a obligar a que las personas propietarias de los inmuebles, que no cuenten con condiciones de higiene, salubridad, seguridad y ornato público mínimos, como consecuencia del estado de abandono, suciedad con hierbas, pastos altos y residuos, que además generan problemas de salubridad, y proyecta una mala imagen urbana, y genera la

existencia de un riesgo de seguridad y salubridad para las personas y bienes.

Con fecha 17/05/2022 se emite informe por los servicios jurídicos.

Fundamentos de derecho

I

Que la competencia para resolver, por aplicación de lo dispuesto en el DECRETO de la Alcaldía-Presidencia de 15/04/2020 nº 2020-0496, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE núm. 80 de 3-IV-1985) y demás normativa sectorial que resulte aplicable.

II

Que en cuanto al fondo del asunto, resulta aplicable para este supuesto, lo dispuesto en el art. 144 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (BOE núm. 303, de 20-XII-2021, al disponer que “1. Las personas propietarias de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, funcionalidad, accesibilidad universal, eficiencia energética, ornato público y demás que exijan las leyes, realizando los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, aunque para ello sea necesario el uso de espacios libres o de dominio público, a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para su habitabilidad o uso efectivo. El deber de conservación y rehabilitación integra igualmente el deber de realizar las obras adicionales que la Administración ordene por motivos turísticos o culturales, o para la mejora de la calidad y sostenibilidad del medio urbano.

Para el caso de construcciones y edificaciones, este deber alcanza hasta la ejecución de los trabajos y obras cuyo importe tiene como límite el del contenido normal del deber de conservación, estando condicionado, asimismo, por el alcance de las obras autorizables en virtud del concreto régimen jurídico en que se encuentren”, así como lo dispuesto en el art. 163.3.f).- del mismo cuerpo legal, establece como infracción grave “el incumplimiento de los deberes de conservación de terrenos, urbanizaciones, edificios e instalaciones establecidos en esta Ley o de acuerdo con ella.

La infracción grave, aplicable a estos supuestos, podrán ser sancionadas con multa de 3.000 a 29.999 euros, así como la prohibición de contratar con la Administración Pública correspondiente, inhabilitación para ser beneficiario de medidas de fomento de actuaciones de urbanización o edificación, prohibición de ejercicio del derecho de iniciativa para las actuaciones de transformación urbanística o para la atribución de la actividad de ejecución y de participación en cualquier otra forma en iniciativas o alternativas a estas, formuladas por persona propietarias o terceros, así como la revocación de la habilitación y consiguiente supresión de la inscripción del registro de la entidad urbanística certificadora.

Igualmente, resulta de aplicación lo establecido en el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 66, de 7-IV-2010).

NÚMERO 2.741

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)*Ordenanza fiscal reguladora de tarjeta de armas y actividades deportivas de airsoft y paintball*

EDICTO

Ordenanza reguladora de la expedición de Tarjetas de Armas y de su utilización en el municipio de Santa Fe

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

Constituye el objeto de la presente Ordenanza la regulación de los expedientes de concesión de la Tarjeta de Armas por el Ayuntamiento de Santa Fe, con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas y Orden INT/2860/12, de 27 de diciembre, por la que se determina el régimen aplicable a ciertas armas utilizables en las actividades lúdico-deportivas de airsoft y paintball.

Artículo 2.

Las armas objeto de regulación por la presente Ordenanza son las siguientes:

2.1. Las de 4ª Categoría:

- Categoría 4ª1ª. Carabinas y pistolas, de tiro semiautomático y de repetición; y revólveres de doble acción, accionadas por aire u otro gas comprimido no asimiladas a escopetas.

- Categoría 4ª2ª. Carabinas y pistolas, de ánima lisa o rayada, y de un solo tiro, y revólveres de acción simple, accionadas por aire u otro gas comprimido no asimiladas a escopetas.

2.2. Las armas lúdico-deportivas:

1. Se entenderá por arma de uso lúdico-deportivo aquella arma accionada por muelle, resorte, aire o gas comprimido, de ánima lisa o rayada, que dispara proyectiles de material a base de polímeros biodegradables, que pueden contener o no líquidos o geles en su interior, los cuales deberán cumplir con la normativa medioambiental.

2. En función del proyectil que disparen las armas de uso lúdico-deportivo, se distingue entre armas denominadas de "airsoft" y armas denominadas de "paintball".

a) El proyectil de las armas lúdico-deportivas denominadas de "airsoft" tendrá un peso no superior a 0,45 gramos, su diámetro máximo será de 8 milímetros y la energía cinética en boca no será superior a 3,5 julios.

b) El proyectil de las armas lúdico-deportivas denominadas de "paintball" contendrá líquidos o geles en su interior, y su peso no podrá superar 4 gramos, su diámetro máximo será de 18 milímetros y la energía cinética en boca no será superior a 16 julios.

2.3. Armas lúdico-deportivas cuyo sistema de disparo es automático o estén accionadas por muelle o resorte.

a) El régimen aplicable a las armas lúdico-deportivas cuyo sistema de disparo es automático será el establecido en el Reglamento de Armas, aprobado por el Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, para la categoría 4.1 de su artículo 3.

No obstante lo anterior, este Ayuntamiento, con carácter previo a la incoación prevista en el fundamento anterior y de forma complementaria a aquel, podrá aplicar el principio de publicidad para recordar los deberes legales que incumben a las personas propietarias de los inmuebles, tal y como dispone el art. 45, 131 y concordes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2-X-2015), y efectúe su publicación en el boletín oficial correspondiente, sin perjuicio de otros medios de publicidad que puedan articularse.

Visto que se han observado todas las formalidades, vistos los datos y documentos obrantes en el expediente administrativo,

RESUELVO

PRIMERO. Dar publicidad de los deberes que incumben a las personas propietarias de los solares de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, funcionalidad, accesibilidad universal, eficiencia energética, ornato público y demás que exijan las leyes, otorgándole un plazo de 1 mes, desde la publicación del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia para que realicen los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, de conformidad con lo establecido en este acuerdo.

Dicho procedimiento de publicidad de recordatorio de los deberes legales, no puede sustituir, nunca y bajo ningún concepto, las órdenes de ejecución que prevé la legislación vigente.

SEGUNDO. Una vez transcurrido el mes, incoar las correspondientes órdenes de ejecución a las personas propietarias de los solares que no los mantengan en las condiciones que dispone el art. 144 de la LISTA y resto de legislación sectorial aplicable.

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

En Santa Fe, 20 de mayo de 2022.-El Concejal de Urbanismo y Medio Ambiente, fdo.: Miguel Iván Canalejo Fernández."

Santa Fe, 20 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

b) El régimen aplicable a las armas lúdico-deportivas que estén accionadas por muelle o resorte será el establecido en el Reglamento de Armas para la categoría 4.2 de su artículo 3.

2.4. Se consideran armas semiautomáticas aquellas que, una vez cargado su depósito de munición e introducido el primer cartucho en la recámara, basta el movimiento del gatillo para que se produzcan disparos sucesivos.

Artículo 3.

Todas las armas tendrán las marcas de fábrica correspondientes, la numeración correlativa por tipo de armas y el punzonado reglamentario de un banco oficial de pruebas español o reconocido por España.

CAPÍTULO 2. SOBRE LA TENENCIA Y EL USO

Artículo 4.

4.1. Las Tarjetas de Armas serán concedidas y retiradas, en su caso, por el Ayuntamiento de Santa Fe a los ciudadanos que se encuentren empadronados en el término municipal, previa consideración de la conducta y antecedentes de los mismos.

4.2.- Toda persona física o jurídica que posea algún arma regulada en el presente Reglamento, está obligada:

- a) A guardarla en lugar seguro y a adoptar las medidas necesarias para evitar su pérdida o sustracción.
- b) A presentar las armas a las autoridades gubernativas o a sus agentes, siempre que se les requiera para ello.
- c) A declarar inmediatamente, ante la Alcaldía-Presidencia la pérdida, destrucción o sustracción de las armas y/o de su documentación.

Artículo 5.

5.1. Los usuarios de las armas deberán estar en todo momento en condiciones de controlarlas.

5.2. Queda prohibido portar, exhibir o usar las armas:

- Sin necesidad o de modo negligente o temerario.
- Mientras se utilizan cascos o auriculares conectados con aparatos receptores o reproductores de sonidos.
- Bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupeficientes, estimulantes u otras sustancias análogas.

Artículo 6.

6.1. Las armas objeto de la presente Ordenanza sólo podrán utilizarse en los polígonos, galerías o campos de tiros o espacios idóneos para tal efecto.

6.2. Bajo ningún concepto esta práctica de tiro se realizará en los cascos de la población o pedanías del término municipal de Santa Fe, siendo la distancia mínima de cualquier edificación la de 300 metros; por tanto, queda terminantemente prohibido el uso de armas dentro de la población y el circular por la misma con las armas cargadas, debiendo ir éstas desmontadas o dentro de sus cajas o fundas.

Artículo 7.

7.1. En la presencia o proximidad de otras personas, deberán actuar con la diligencia y precauciones necesarias y comportarse de forma que no puedan causar peligro, daños, perjuicios o molestias a terceras personas o a sus bienes.

7.2. Queda terminantemente prohibida la caza, o actividad análoga, con las armas objeto del presente Reglamento o disparar dichas armas contra animales o

plantas cualquiera que sea su propiedad o situación en el término municipal.

7.3. Queda igualmente prohibido utilizar como blanco las señales de tráfico, postes del tendido eléctrico o telefónico, o en general, cualquier otro objeto útil o edificación pública o privada.

Artículo 8.

Cuando las armas sean utilizadas por menores de edad deberán ir acompañados por el padre, la madre o persona que ejerza la patria potestad o la tutela sobre el menor.

Artículo 9.

Para la tenencia de las armas de 4ª categoría, cada arma habrá de estar documentada con su correspondiente Tarjeta de Armas expedida por la Alcaldía-Presidencia de Santa Fe, según se recoge en el artículo 105 del Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

Artículo 10.

10.1. El máximo de armas que puede poseer cada interesado, así como la validez de la Tarjeta de Armas, vienen determinados por el tipo de arma incluida dentro de la 4ª categoría, conforme a la siguiente escala:

A) Número de armas:

- 4ª-1ª, un máximo de SEIS (6) armas.
- 4ª-2ª, número ilimitado de armas.

B) Validez de la tarjeta:

- 4ª-1ª, cinco años.
- 4ª-2ª, ilimitada / cinco años.

10.2. No obstante, la Alcaldía-Presidencia podrá limitar o reducir, tanto el número de armas que puede poseer cada interesado como el tiempo de validez de las tarjetas, teniendo en cuenta las circunstancias locales y personales que concurren.

Artículo 11. - Al objeto de facilitar el conocimiento de la presente Ordenanza por los interesados se solicitará de las armerías del municipio la entrega de copia del mismo a los compradores de las armas incluidas en su regulación. En cualquier caso, con las Tarjetas de Armas que expida el Ayuntamiento se entregará copia de la misma.

CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, CONCESIÓN Y RENOVACIÓN

Artículo 12. Son requisitos imprescindibles para la obtención o renovación de la Tarjeta de Armas:

- Constar la inscripción del solicitante en el padrón de habitantes del Ayuntamiento de Santa Fe.

- Tener 14 años de edad cumplidos. En el caso de los menores de edad, deberán obtener la correspondiente autorización otorgada por la persona que ejerza la patria potestad o tutela, responsabilizándose de la actuación del menor, en el cumplimiento de las normas de la presente Ordenanza y de la buena utilización del arma, respondiendo de los daños y perjuicios que pudieran ser causados por el menor y del pago de la multa por infracción, en su caso, ante la Autoridad Municipal.

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, Carnet de Conducir o Pasaporte, del solicitante, así como de la persona que ejerza la patria potestad o tutela, en caso de ser menores (entre 14 y 18 años).

- Copia cotejada de la factura de compra (R.D. 2042/1985, de 18 de diciembre); que acredite la propie-

dad y datos del arma (marca, modelo, tipo, categoría, calibre, y núm. de serie); o en su defecto declaración jurada de no disponer de la factura del arma; o bien el documento de "compra-venta" (firmada por comprador y vendedor) de adquisición de arma a particular.

- Informe expedido por la Jefatura de la Policía Local, de que el arma autorizada se corresponde con la documentación justificativa de su adquisición y con las características reguladas en la presente Ordenanza.

- Certificado de "aptitudes psicofísicas", emitido por centro homologado (R.D. 2487/1998).

- Certificado de antecedentes penales, expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, en el caso de que así sea expresamente requerido por Policía Local en atención a las circunstancias personales concurrentes.

- Justificante del pago de la Tasa establecida en la presente Ordenanza.

- Díptico de color "blanco" modelo F-5 y otro "amarillo" modelo AV-5 (Sin rellenar, y sin marcas ni dobles), se podrán adquirir en establecimientos de venta autorizados o Intervención de Armas de la Guardia Civil.

Artículo 13.

1. La Tarjeta de Armas se expedirá previa tramitación del correspondiente expediente administrativo, por resolución de la Alcaldía-Presidencia. La notificación de la resolución adoptada se considera el justificante del otorgamiento de la autorización del arma.

2. La Tarjeta de Armas se expedirá en impresos, que confeccionará la Dirección General de la Guardia Civil. Éstos podrán ser adquiridos en la Intervención de Armas de la Guardia Civil o bien en los puntos de venta autorizados.

3. En cada impreso se podrán reseñar hasta seis armas. Cuando se trate de tarjetas de la categoría 4ª- 2 y el número de armas exceda de seis, el interesado podrá ser titular de más de una tarjeta.

4. Del impreso se destinará un ejemplar al interesado; el segundo será remitido por la Alcaldía-Presidencia a la Intervención de Armas de la Guardia Civil y el tercero obrará en el expediente tramitado.

5. El titular de la Tarjeta de Armas deberá llevar consigo la tarjeta expedida, junto con la notificación de la resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se autoriza el arma.

Artículo 14.

La renovación de la Tarjeta de Armas requerirá la tramitación de un expediente administrativo similar al de la concesión.

Artículo 15.

Todo propietario de armas, cuando éstas fueran vendidas o retiradas de su uso, deberá dar conocimiento a la Alcaldía-Presidencia en el plazo máximo de UN mes, al objeto de anular o modificar la tarjeta correspondiente.

Artículo 16.

Las autorizaciones sobre armas expedidas por el Ayuntamiento de Santa Fe perderán su validez en los siguientes supuestos:

a) Al finalizar el periodo establecido en su concesión, sin perjuicio de su posible renovación.

b) Por resolución de la Alcaldía-Presidencia, previa comunicación del titular, en los supuestos establecidos en el artículo anterior.

c) Por revocación impuesta por sanción administrativa, conforme establece el Capítulo siguiente.

Artículo 17.

Corresponde realizar los siguientes trámites a la Policía Local:

1. Se realizará comprobante expedido por la Jefatura de la Policía Local, de que el arma autorizada se corresponde con la documentación justificativa de su adquisición y con las características reguladas en la presente Ordenanza.

2. El arma o las armas, son presentadas por el propietario en esta Jefatura y se ha de comprobar una a una el tipo de arma, marca, calibre y número de serie de las mismas.

3. Se realizará declaración jurada, para que el arma no salga del domicilio del solicitante, durante la tramitación del expediente, circunstancia sin la cual se podrá requerir el depósito de la misma en dependencias policiales durante la tramitación del expediente de la misma.

4. El agente habrá de rellenar de su puño y letra, la Tarjeta de Armas (modelo AV-5) (que será el que se entregue a su propietario) y la Licencia Municipal (Díptico del modelo F-5) (una para Intervención de Armas de la Guardia Civil, y otro para el Ayuntamiento).

5. Se solicitará mediante llamada telefónica la presencia del solicitante, para que firme y recoja la Tarjeta de Armas y la Licencia.

6. Se procederá a enviar copia del Expediente de la Tarjeta de Armas a la Intervención de Armas de Guardia Civil en Granada, mediante carta con acuse de recibo.

Artículo 18.

Corresponde realizar los siguientes trámites al Ayuntamiento:

1. Recepción de la solicitud y toda la documentación aportada.

2. Expedir certificado de empadronados.

3. Compulsar el D.N.I.

4. Firma por Alcaldía de las tarjetas correspondientes.

CAPÍTULO 4. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 19.

1. La comisión de cualquier infracción administrativa en el manejo y utilización de las armas autorizadas, dará lugar a la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

2. El Ayuntamiento de Santa Fe es competente para instruir y sancionar las infracciones administrativas calificadas como leves en el artículo 157 del Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

3. Las infracciones administrativas calificadas como graves o muy graves, siempre que los hechos no fueran constitutivos de delito, serán sancionadas por el Delegado del Gobierno correspondiente. En el caso de que el Ayuntamiento de Santa Fe tuviera conocimiento de la comisión de una infracción administrativa que pudiera ser calificada como grave o muy grave, elevará el asunto a la Delegación del Gobierno al objeto de que se proceda a la apertura del correspondiente expediente.

Artículo 20.

1. Conforme establece el artículo 157 del Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas, serán consideradas infracciones leves y sancionadas:

a) Las tipificadas en los apartados b) a f) del artículo 156 del Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas, referidas a armas blancas, de aire comprimido, o las demás comprendidas en las categorías 4 a 7, con multas de hasta 300,51 euros.

b) La omisión de las revistas, de los depósitos o de la exhibición de las armas a los agentes de la autoridad, cuando sean obligatorios, con multa de hasta 150,25 euros y retirada de las armas.

c) El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a la Guardia Civil de la pérdida, destrucción, robo o sustracción de las armas, multa de hasta 150,25 euros.

d) El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a la Guardia Civil de la pérdida, destrucción, robo o sustracción de las licencias o guías de pertenencia, con multa de hasta 150,25 euros y retirada de las armas.

e) La omisión de cualquiera otra clase de información o de las declaraciones que sean obligatorias:

- Con multa de hasta 300,51 euros, cuando se trate de armeros profesionales.

- Con multa de hasta 150,25 euros, cuando se trate de particulares.

f) Las demás contravenciones del Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas y de la presente Ordenanza, no tipificadas como infracciones muy graves o graves, con multa de hasta 300,51 euros, conjunta o alternativamente con incautación de los instrumentos o efectos utilizados o retirada de las armas o de sus documentaciones.

2. La retirada de las armas implica la desposesión de las mismas y la prohibición de la adquisición y tenencia de otras durante el plazo que se determine, que no podrá exceder de dos años.

3. La retirada de las licencias o autorizaciones especiales supone la revocación de los mismos; constituirá impedimento para su renovación durante el tiempo, no superior a dos años, por el que hubiere sido impuesta, e implicará el depósito obligatorio de las armas

Artículo 21.

Competencia La competencia para resolver los procedimientos sancionadores y, en su caso, para imponer las sanciones establecidas en la presente Ordenanza le corresponde a la Alcaldía-Presidencia.

CAPÍTULO 4. TASAS POR LA EXPEDICIÓN DE TARJETA DE ARMAS DE LA 4ª CATEGORÍA

Artículo 22.

Los precios públicos para la expedición de Tarjetas de Armas de cuarta categoría (armas de aire comprimido) a las que se refieren los artículos 3 y 105 del Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, son:

- Tarjeta de armas con inscripción de la primera arma: 25,00 euros euro(s)

- Por cada arma adicional inscrita en la Tarjeta de armas: 10,00 euros euro(s)

Disposición adicional primera

Todos los solicitantes de la tarjeta de armas están obligados al puntual cumplimiento de esta Ordenanza y de cuantas disposiciones complementarias pudiera dictar el Ayuntamiento de Santa Fe o autoridad competente. Asimismo, cualquier ciudadano podrá poner en conocimiento de la Administración las infracciones de esta Ordenanza que presencien, o de las que tengan un conocimiento cierto.

Disposición adicional segunda

Contra las resoluciones que se dicten, cabrá interponer los recursos establecidos con carácter general en la legislación vigente.

Disposición transitoria

El Ayuntamiento de Santa Fe, procederá a actualizar el registro de Tarjetas de Armas emitidas, para lo que dictará las órdenes oportunas para que se actualicen los datos que, a día de hoy, figuran en los archivos municipales. Corresponde al Cuerpo de la Policía Local de Santa Fe, la tramitación de los expedientes, así como la supervisión y cumplimiento del contenido de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongán a lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Las Tarjetas de Armas concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza tendrán validez hasta el 31 de diciembre de 2022. Llegada esta fecha, deberán solicitar su renovación conforme a lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez sea publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la citada norma.

Santa Fe, 30 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 2.544

AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR (Granada)

Modificación de ordenanzas fiscales reguladoras

EDICTO

D. Manuel Romero Funes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Soportújar (Granada),

HACE SABER: Que por acuerdo de Pleno celebrado el día 26 de marzo de 2022, se adoptó el siguiente acuerdo que dice:

SEGUNDO. 1º.- Aprobación MODIFICACIÓN ORDENANZAS FISCALES y aprobación ORDENANZA REGULADORA LICENCIAS EN PRECARIO PARA EDIFICACIONES E INSTALACIONES EN SUELO URBANIZABLE

INTRODUCCIÓN, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 40 y 70 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, Ley 7/1885 de 2 de abril, habiendo transcurrido el periodo de exposición pública sin presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se entiende aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno del Ayuntamiento

1.- Ordenanza reguladora de Tasa de AFO.-

Por el Sr Alcalde de informa de la necesidad de Modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por la tramitación del procedimiento para la concesión del reconocimiento y declaración de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación de las edificaciones aisladas ubicadas en suelo no urbanizable.

Al objeto de equiparar la carga tributaria sobre el procedimiento para la concesión del reconocimiento y declaración de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación de las edificaciones aisladas ubicadas en suelo no urbanizable con la vigente sobre Construcciones y Obras se procede a modificar la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la tramitación del procedimiento para la concesión del reconocimiento y declaración de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable del término municipal de Sopórtujar" aprobada definitivamente el 4/12/2017 (BOP provincia de Granada nº 230).

Se modifica el artículo 6 de dicha Ordenanza que pasa a estar redactado así:

Artículo 6. Cuota tributaria. El importe de la cuota tributaria será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 6,00%. Para los procedimientos iniciados a instancia de parte, en caso de desistimiento expreso formulado por el solicitante, en los términos del artículo 90 del al Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con anterioridad a que sea dictada la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento, la cuota a liquidar será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 2,00%, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente. tamiento.

2.- Aprobación ORDENANZA REGULADORA LICENCIAS EN PRECARIO PARA EDIFICACIONES E INSTALACIONES EN SUELO URBANIZABLE

INTRODUCCIÓN

Uno de los conceptos que tenemos que conocer si vamos a invertir en un terreno urbanizable es el de licencia provisional o en precario. Se trata de licencias o autorizaciones que tienen carácter provisional y que permiten autorizar usos, construcciones, instalaciones, edificaciones... que no están expresamente prohibidos en la normativa urbanística o sectorial, ni tampoco por el planeamiento municipal. Así, gracias a este tipo de permisos, es posible dar un uso determinado al suelo o ejecutar una obra de forma provisional a pesar de que, en teoría, y según su calificación en ese momento, no sería posible hacer nada.

Este tipo de licencias cuenta con una amplia tradición en nuestro ordenamiento jurídico: se utilizan

desde los años 50 y cuentan con el respaldo de la jurisprudencia, incluyendo pronunciamientos del propio Tribunal Supremo. Así, este Tribunal ha declarado que este tipo de licencias dan expresión al sentido esencial del Derecho Administrativo, que aspira siempre a armonizar las exigencias del interés público con las demandas del interés privado.

Así, según el Supremo, "cuando está prevista una transformación de la realidad urbanística que impediría cierto uso, pero, no obstante, aquella transformación no se va a llevar a cabo inmediatamente, el uso mencionado puede autorizarse con la salvedad, en atención al interés público, de que cuando haya de eliminarse se procederá a hacer sin indemnización".

La clave consiste en evitar una limitación injusta de los derechos de los ciudadanos: solo se podrán limitar determinados usos y obras cuando sea estrictamente necesario para proteger los intereses públicos.

LICENCIAS PROVISIONALES O EN PRECARIO

Este tipo de licencias permiten al inversor privado realizar una obra o actividad que, a pesar de no ajustarse al plan urbanístico,

- No dificulta su ejecución,
- No está expresamente prohibida, y
- No resulta incompatible con el planeamiento.

De forma más extensa, y en cuanto al carácter justificado y provisional de las obras o usos, estas características deben deducirse de las propias peculiaridades constructivas intrínsecas a la obra que se pretende realizar, sea por su liviandad, por su carácter desmontable o porque solo ofrezcan provecho para situaciones efímeras y determinadas. También quedará probado este extremo cuando de las circunstancias de la obra o uso se deduzca que solo servirán para un suceso o periodo concreto. En este sentido, la autorización se concederá sometida a plazo límite o condición extintiva.

Así, llegado el momento, el uso o las obras deberán cesar o demolerse, sin derecho a indemnización alguna. La eficacia de estas licencias en precario está sujeta a la condición legal suspensiva de prestación de una garantía por importe de los posibles costes de demolición.

Por otro lado, estas licencias provisionales deben inscribirse en el Registro de la Propiedad, algo que establece la normativa estatal y de La Comunidad Andaluza. En la inscripción se hará constar el carácter precario de los usos, las obras y las instalaciones y la renuncia a cualquier tipo de indemnización por el incremento de valor que pudiera generar la licencia.

En cuanto a la regulación de esta herramienta legal, la encontramos, a nivel estatal, en el artículo 13.2,d) de la Ley del Suelo de 2015, si bien ya lo ha estado en leyes anteriores y se trata de un instrumento pacíficamente aceptado desde hace décadas; en el art. 2.15 del PGOU de Sopórtujar y en la Ley de Impulso a la sostenibilidad de Andalucía. Estas normativas se refieren a "la realización de usos y obras de carácter provisional que se autoricen por no estar expresamente prohibidos por la legislación territorial y urbanística, o la sectorial y sean compatibles con la ordenación urbanística". Estos usos y obras, aseguran las normas aplicables, "deberán ce-

sar y, en todo caso, ser demolidas las obras, sin derecho a indemnización alguna, cuando así lo acuerde la Administración urbanística”.

Por otro lado, a la hora de otorgarse o no este tipo de licencias, el Ayuntamiento deberá comprobar que se cumplan los requisitos necesarios mencionados anteriormente, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad y valorando siempre que se trata en todo caso de un uso provisional. También es posible, en determinados casos, legalizar obras realizadas sin licencia cuando se trate de obras provisionales de pequeño tamaño o desmontables, siempre que no dificulten la ejecución del planeamiento.

La competencia para regular y otorgar dichas licencias en precario corresponde al Ayuntamiento de Soportújar, ya que el municipio cuenta con competencias propias en materia de planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística, así como protección y gestión del patrimonio histórico, entre otras cosas. En cualquier caso, el Ayuntamiento deberá motivar su decisión, tanto si su respuesta es positiva como si es negativa.

ARTICULADO

1. En el marco de la legislación básica de suelo, podrían autorizarse los usos y obras de carácter provisional no previstos en el planeamiento, en cualquier clase de suelo, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que se trate de un uso o de una obra provisional, debiendo deducirse tal condición bien de las propias características de la construcción, bien de circunstancias objetivas, bien de la facilidad, en coste y en tiempo, de su desmantelamiento.

b) Que dicho uso u obra no se encuentre expresamente prohibido por la legislación ambiental, territorial o urbanística aplicable, bien con carácter general, bien de forma específica para el tipo de suelo o para el ámbito afectado.

c) Que la ordenación pormenorizada que afecte al suelo, vuelo o subsuelo sobre el que pretende realizarse la actuación no se encuentre definitivamente aprobada y en vigor o que, de estarlo, la implantación del uso o actuación provisional no dificulte o desincentive la ejecución de la misma.

d) Los usos autorizables podrán ser estos o los asimilables a estos:

- Talleres de escasa entidad económica en edificaciones preexistentes, siempre que no sean actividades clasificadas y se trate de los usos admitidos en el entorno. En el caso de que sean actividades clasificadas, habrá que analizar las circunstancias concurrentes de cada caso al objeto de determinar que por su ubicación y características no suponen molestias relevantes para el entorno.

- Almacenes de mercancías o de bienes muebles, siempre que no sean actividades clasificadas y se trate de los usos admitidos en el entorno. En el caso de que sean actividades clasificadas habrá que analizar las circunstancias concurrente de cada caso al objeto de determinar que por su ubicación y características no suponen molestias relevantes para el entorno.

- Aparcamiento o depósito de vehículos al aire libre.

- Instalaciones y actividades para la limpieza de vehículos.

- La prestación de servicios particulares a la ciudadanía.

- Las actividades del sector primario, así como sus usos complementarios vinculados, siempre que por su ubicación y características no supongan molestias relevantes para el entorno.

- Las actividades de ocio, deportivas, recreativas y culturales.

- Los usos dotacionales públicos y de infraestructuras públicas.

- Los usos de oficina y de hostelería en edificaciones preexistentes, siempre que se trate de los usos admitidos en la zona urbanística en que estén incluidos los terrenos que ocupan.

- Los usos comerciales que puedan realizarse al aire libre, aunque requieran de pequeñas instalaciones o edificaciones auxiliares.

- Las actividades artesanales en edificaciones existentes o que solo requieran de pequeñas instalaciones o edificaciones fácilmente desmontables.

- Los pequeños establecimientos comerciales o de hostelería, o alojamiento realizados en instalaciones fácilmente desmontables, tales como quioscos, auto-bares, cabañas, etc...

- El pequeño comercio, de escasa entidad económica, en edificaciones preexistentes, siempre que se trate de los usos admitidos en la zona urbanística en que estén incluidos los terrenos que ocupan.

- Los usos auxiliares o complementarios vinculados a actividades económicas preexistentes, legales o consolidadas.

2. El otorgamiento de licencia para obras y usos provisionales operara siempre a título de precario, pudiendo revocarse en cualquier momento por el Ayuntamiento, en resolución motivada. A tal efecto, la licencia se otorgará previo compromiso del promotor de demoler lo construido o erradicar el uso o actuación autorizado cuando venza el plazo establecido, se cumpla la condición o se acuerde, en cualquier momento, por la Administración, con renuncia, en todos los casos, a cualquier tipo de indemnización.

3. En suelos urbanizables y urbanos no consolidados, el otorgamiento de la licencia será reglado, siempre que se cumplan los requisitos antes señalados y, en cualquier caso:

a) No se permitirán:

- Los usos residenciales, sí el de alojamiento turístico.

- Los industriales en sentido estricto (producción y transformación).

- Las estaciones de servicio.

- Tratamiento de residuos (también de vehículos, chatarra).

- La instalación de vallas publicitarias.

b) Si el uso es el de alojamiento turístico no se permitirán construcciones de más de 20,00 m2 pudiendo desarrollarse conjuntos de edificaciones de esta superficie máxima cada uno siempre y cuando la parcela cuente con una superficie superior a 500,00 m2 y los módulos estén separados unos de otros un mínimo de 5 m y siempre de 3,00 a linderos.

c) Si el uso es distinto del de alojamiento podrán tener una superficie de hasta 50,00 m2 con las mismas

condiciones de distancias, retranqueos y parcela mínima del punto anterior.

d) Los acabados y composición responderán o bien a la tipología constructiva alpujarreña expresada, con carácter general, en el PGOU de Soportújar o bien con un aspecto acorde a la temática de fantasía desarrollada en el municipio. En ambos casos se deberán presentar bocetos con propuestas previamente para su aprobación o no por parte del Ayuntamiento de Soportújar.

4. La eficacia de la licencia vendrá condicionada con carácter suspensivo a:

a) La constitución de garantía suficiente, a juicio de la Administración, para cubrir los costes de demolición y erradicación de la actuación a la finalización de la vigencia de la licencia, en caso de no realizarse por la persona obligada.

b) La inscripción en el Registro de la Propiedad, cuando la finca estuviere inscrita, de las condiciones especiales inherentes a la libre revocabilidad y carencia de derecho de indemnización. Se exceptúa este deber cuando la obra o uso autorizados no tengan una duración superior a tres meses sin que sea posible su prórroga o cuyo presupuesto de ejecución sea inferior a la cantidad que se determine reglamentariamente o, en su defecto, por ordenanza municipal.

5.- Quedan excluidos, como se ha dicho, los usos residenciales e industriales, si bien no se incluyen como industriales los usos de almacenamiento, comercial o aparcamiento de vehículos al aire libre. Además, el parámetro de la provisionalidad o la vocación de permanencia se analizará conforme a las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como:

- La inminencia o lejanía de la ejecución del planeamiento.

- La posibilidad de desmontar, trasladar e instalar de nuevo los elementos de la obra o uso provisional.

- La importancia económica de la construcción o uso.

- El coste de ejecución de la obra provisional.

- La viabilidad de una rápida demolición o cese en su uso (que no desincentive la ejecución del planeamiento por el costo añadido o accesorio que pueda determinar la eliminación del uso, la obra o la actividad implantada provisionalmente).

- Que su futura erradicación produzca escaso impacto social.

Soportújar, 25 de mayo de 2022-El Alcalde, fdo.: Manuel Romero Funes.

NÚMERO 2.522

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Ordenanza fiscal de licencia de animales potencialmente peligrosos

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de mayo, acordó la aprobación pro-

visional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por otorgamiento de licencias y otros servicios por tenencia de animales potencialmente peligrosos.

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

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

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

NÚMERO 2.540

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Rectificación de saldos de presupuestos cerrados

ANUNCIO

Una vez incoado el expediente para la modificación del saldo inicial de derechos reconocidos pendientes de cobro, en ejercicios anteriores, del Servicio Provincial Tributario, se convoca trámite de información pública y audiencia al objeto de que, en un plazo de diez días, pueda ser examinado por los interesados, formulando las alegaciones y presentando los documentos y justificaciones que consideren pertinentes.

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

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

NÚMERO 2.525

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de mayo, acordó la aprobación

provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

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

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

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

NÚMERO 2.564

AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)

Convocatoria pública, provisión cargo Juez de Paz Sustituto

EDICTO

Expediente nº: 38/2022
Bando de Alcaldía-Presidencia
Procedimiento: Juzgado de Paz
Fecha de iniciación: 24/05/2022

Juan Vargas López, Alcalde de este Ayuntamiento,

HACE SABER: Que está vacante el cargo de Juez de Paz sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que

se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://turon.sedelectronica.es>].

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Turón, 25 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 2.548

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)

Modificación de presupuesto 5/2022

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Villamena, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial de la modificación del presupuesto 5/2022, transferencia de crédito entre partidas de distinta Área de Gasto.

Y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villamena.sedelectronica.es>].

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

Villamena, 25 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Luis Vílchez.

NÚMERO 2.735

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Resolución aprobando bases y convocatoria. Una plaza de Auxiliar Administrativo C2

EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zújar (Granada),

HACE SABER: Que, habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 30/05/2022 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de personal funcionario auxiliar administrativo de la escala Administración General, Subescala Auxiliar Grupo C2 de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases por las que se regirá la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de auxiliar administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zújar.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

1.1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo funcionario de carrera correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022, aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 17/05/2022, publicada en el BOP de Granada nº 99, de fecha 25/05/2022 y dotada de retribuciones correspondientes al Grupo C2 de la Ley de Presupuesto Generales del Estado para los Empleados Públicos, Complemento de Destino 16, Complemento específico asignado al puesto de trabajo a desempeñar, y demás derecho y emolumentos que correspondan.

1.2 El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la Plantilla de Personal Funcionario, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que correspondan a este puesto.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario reunir, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) No padecer enfermedad ni discapacidad física o psíquica que le impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del cargo. La persona que resulte seleccionada deberá acreditar esta circunstancia mediante certificado médico, antes de su nombramiento.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Titulación. Los aspirantes deben estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtención del título, en el caso de los académicos, cuando se acredite que se han abonado los derechos para su expedición.

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

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

f) Abonar la Tasa por derechos de examen establecida en las bases dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán mantenerse dichos requisitos durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en el caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zújar y se presentarán en la Oficina de Registro General del Ayuntamiento de Zújar, preferentemente a través de la sede electrónica (<https://zujar.sedelectronica.es>) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria y del ingreso de la Tasa por Acceso al Empleo público, así como la documentación acreditativa de la identidad y otros requisitos que las bases de la convocatoria establezcan.

La Tasa por derechos de exámenes de 25 euros y se abonará en una de las siguientes entidades bancarias:

- Caja Rural: ES63 3023 0025 0102 5003 0004
- Caixabank: ES52 2100 2863 6113 0011 0663

Dicho abono debe realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, haciendo constar el texto "Nombre y apellidos y plaza a la que opta (Auxiliar Administrativo)", adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Plazo de presentación de Instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el BOJA

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus

solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Se cumplimentarán en el modelo de solicitud que figura como Anexo I, acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. En todo caso Informe de Vida Laboral.

- Justificante abono de Tasa derechos de examen.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, según lo previsto en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por resolución de Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar que habrán de realizarse todas las pruebas.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Presidente (titular y suplente): A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres vocales (titulares y suplentes): A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del presente proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto que actúe como presidente.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal tendrá derecho a la percepción de asistencias establecidas en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. DESARROLLO DEL PROCESO Y SISTEMA DE SELECCIÓN

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y quedará excluido del proceso selectivo.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Comenzadas las pruebas el resto de anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

En el caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, procederse a las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, si fuera necesario.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos,

siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de aptitud relacionadas con el objeto del puesto de trabajo que se convoca, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Constará de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes que se realizarán el mismo día y entre uno y otro habrá un receso mínimo de 15 minutos.

El orden de actuación de los aspirantes será conforme al resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Batería de 50 preguntas tipo test relacionadas con el temario de la convocatoria.

El primer ejercicio tendrá una duración de 75 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Criterios de valoración: 3 errores anulan un acierto, sin penalizar la no respuesta.

- Segundo ejercicio: Supuesto práctico sobre las tareas propias del puesto según la convocatoria. El segundo ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio práctico y teórico.

Los supuestos prácticos serán consensuados por el tribunal el mismo día del examen.

El tribunal adoptará las medidas que garanticen el anonimato en la corrección de los ejercicios y tendrá en cuenta como criterios de valoración los conocimientos sobre el tema, la claridad y la concreción en su exposición escrita y la ortografía. Respecto al supuesto se tendrá en cuenta además la capacidad resolutive.

Los contenidos de los programas son los detallados en el Anexo II de esta convocatoria.

Fase concurso

Méritos profesionales. Puntuación máxima a otorgar: 10 puntos.

Servicios prestados mediante una relación de carácter laboral o como funcionario/a. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente:

- A la Administración Local: 0,12 puntos por cada mes.
- A otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por cada mes.

A efectos del cómputo de la experiencia valorada se considerará el período correspondiente a la suma de todos los servicios prestados.

Con independencia de los demás medios que deban aportarse para acreditar los méritos profesionales, será requisito necesario la aportación del Informe de Vida Laboral. La no aportación del citado documento impedirá la valoración del mérito alegado salvo que ésta se deduzca inequívocamente de la documentación presentada.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN

La puntuación de todos los ejercicios de la fase de oposición será de cero a diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Terminadas las pruebas y su calificación, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Corporación (<https://zujar.sedelectronica.es/>) la puntuación obtenida por los aspirantes, y propondrá para su nombramiento a aquél que habiendo superado los ejercicios haya obtenido la mayor puntuación.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

El aspirante propuesto presentará en el Registro del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://zujar.sedelectronica.es/>), la documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos a que se refiere la base 2ª de la convocatoria. Si en dicho plazo, y salvo causas de fuerza mayor, no los presentare o se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud. En el caso de que la persona propuesta no cumpla con los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente de la lista con más puntuación que haya superado los ejercicios.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

NOVENA. 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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (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 reglas 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.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

D/D^a, titular del DNI con domicilio en de , provincia de C.P. , correo electrónico:, número de teléfono comparece y;

Expresa y responsablemente manifiesta: Que tiene conocimiento de la convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo en propiedad, como funcionario de carrera por el procedimiento de concurso-oposición, de la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Zújar (Granada). Que estima reunir las condiciones exigidas en la Convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, debidamente indexada.
4. Justificante de abono de la tasa por derechos de examen.

Por todo lo expuesto:

Solicita: Que se tenga a bien admitir la presente solicitud para participar en la realización de las pruebas selectivas de la plaza reseñada. (fecha y firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zújar (Granada)

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

ANEXO II

TEMARIO OPOSICIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DE CARRERA AYUNTAMIENTO ZÚJAR (Granada)

1. La Constitución Española de 1978, estructura y principios fundamentales. Derechos y Libertades fundamentales de los españoles. Garantías. Suspensión. La Reforma Constitucional.

2. La Organización del Estado en la Constitución: La corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

3. Organización territorial del Estado en la Constitución: Comunidades autónomas y Estatutos de Autonomía. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local.

4. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. La Administración Institucional.

5. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación.

6. El Procedimiento Administrativo Común (I) La Ley 39/2015, de 1 de octubre: Estructura y contenido esencial. Derechos de los ciudadanos. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión.

7. El Procedimiento Administrativo Común (II) La Ley 39/2015, El procedimiento administrativo: principios generales. Fases del procedimiento. La obligación de resolver: el silencio administrativo.

8. El Procedimiento Administrativo Común (III) La Ley 39/2015. Los recursos administrativos: concepto y clases.

9. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

10. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Organización municipal. Competencias Especial referencia a la organización municipal del Ayuntamiento de Zújar. La población: especial referencia al empadronamiento.

11. Órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de Acuerdos.

12. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales.

13. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

14. Ley de Haciendas Locales: Las Haciendas Locales. Ingresos Públicos, regulación y principios de actuación. El gasto público. Principios generales.

15. Presupuesto municipal: concepto y estructura. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

16. La Contratación Pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Descripción de los tipos contractuales.

17. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

18. El personal al servicio de las Entidades locales: clases de personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El sistema de derechos y deberes en el Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen de incompatibilidades. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

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

20. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.

21. Atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Sugerencias. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

22. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano.

23. Ley de Transparencia y acceso a la información pública. La transparencia en la Administración local.

24. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

25. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación.

26. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad en el empleo público.

27. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de datos y Hojas de Cálculo. La informática en la Administración Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección [<https://zujar.sedelectronica.es>)].

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 ex-

presamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Zújar, 30 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 2.807

DIPUTACIÓN DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

Acuerdo delegación gestión recaudatoria con Comunidad de Acequia de Carrasca, Potril e Ínchar

EDICTO

Mediante el presente se hace público el siguiente Convenio:

“ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y LA COMUNIDAD DE REGANTES “ACEQUIA DE CARRASCA, POTRIL E ÍNCHAR” DE CANILES.

De una parte,

- D. José Entrena Ávila, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 26 de julio de 2012, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 173, de fecha 7 de septiembre de 2012.

- De otra parte,

D. Juan Antonio Ruiz Polaino con D.N.I.: ***2641**, en representación legal de la Comunidad de Regantes de “ACEQUIA DE CARRASCA, POTRIL E ÍNCHAR”, con C.I.F. G18641647 y sede en el Municipio de Caniles, facultado para este acto por acuerdo de Junta General de fecha 22 de octubre de 2021.

MANIFIESTAN:

Que la Comunidad de Regantes se encuentra interesada en delegar la recaudación de sus cuotas en la Diputación Provincial de Granada, a través del Servicio Provincial Tributario, para lo que ha autorizado expresamente a la persona arriba identificada.

Por su parte, los vigentes Estatutos del Servicio Provincial Tributario autorizan al Presidente del Organismo a suscribir los Convenios de delegación de la recaudación de cualquier ente titular de ingresos susceptibles de recaudación por este Organismo.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

1. La Comunidad de Regantes de “ACEQUIA DE CARRASCA, POTRIL E INCHAR” DE CANILES, delega en la

Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de la cobranza de todas las cuotas y recibos de la Comunidad de Regantes, en los términos especificados en las cláusulas siguientes.

2. Obligaciones de la Comunidad de Regantes:

a) Presentar en el Servicio Provincial Tributario los cargos de deudas, tanto en período voluntario como ejecutivo, a favor de la Comunidad de Regantes en soporte electrónico bajo las condiciones que fije el Servicio en cada momento mediante circular de la que se dará conocimiento.

b) Declarar las situaciones y responsabilidades que resulten con motivo de las rendiciones de cuentas de gestión recaudatoria, o por otro motivo.

c) Expedir diligentemente las certificaciones que le sean solicitadas por el Servicio Provincial Tributario y a instancia de éste, aportar la información con relevancia para efectuar eficazmente los trámites de cobro.

d) Todos los documentos cobratorios incluidos los de cargo y data, los contables y de control, serán confeccionados por la Comunidad de Regantes, en la parte que les corresponde, según los modelos que proporcionará el Servicio Provincial Tributario.

3. Obligaciones del Servicio Provincial Tributario:

a) Realizar diligentemente la recaudación, ajustada a la legislación vigente y en general al cumplimiento de las obligaciones que el ordenamiento jurídico exige a los órganos de recaudación.

b) Realizar la aplicación de los ingresos una vez terminado el período voluntario o ejecutivo, enviándole a la Comunidad de Regantes nota de aplicación y realizando simultáneamente la transferencia a la cuenta bancaria que ésta designe.

c) Rendir a la Comunidad de Regantes cuenta anual de la gestión recaudatoria, dentro del primer semestre del año siguiente y referida al año anterior, conforme a las disposiciones vigentes.

4. El coste de la prestación del servicio en período voluntario es asumido por la Comunidad de Regantes y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas a la Comunidad de Regantes por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

El coste de la prestación del servicio en período ejecutivo es asumido por la Comunidad de Regantes, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas a la Comunidad de Regantes por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

5. Cuando una deuda haya sido liquidada a la Comunidad de Regantes y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda a la Comunidad de Regantes en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

6. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

a) Se podrá anticipar, a petición de la Comunidad de Regantes y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial Tributario.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses desde la fecha de ingreso en las arcas de la Comunidad de Regantes del importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

b) La recaudación obtenida en voluntaria, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará a la Comunidad de Regantes con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

7. Los cargos de deudas para su cobro, que la Comunidad de Regantes efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial Tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el titular de la Secretaría de la Comunidad de Regantes, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aún no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

8. Los cargos de deudas a favor de la Comunidad de Regantes, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributario, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente a la Comunidad.

9. El presente Acuerdo, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por la Comunidad de Regantes del Acuerdo antes del plazo de vencimiento del mismo, la Comunidad deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

10. Fianzas. El Servicio Provincial Tributario queda relevado de la prestación de fianza, para responder de

la gestión recaudatoria, sin perjuicio de las garantías que ella pueda exigir a su personal.

11. Normas subsidiarias. En lo no previsto en este Acuerdo será aplicable el Reglamento General de Recaudación y legislación concordante, la normativa general que rige en la esfera local, la Ordenanza Fiscal General de la Diputación Provincial de Granada y la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de gestión Recaudatoria.

12. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

13. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cinco años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia. Vencido este plazo, el Acuerdo se prorrogará automáticamente por iguales períodos al de vigencia inicial, salvo manifestación expresa en contrario de alguna de las partes, comunicada en forma, con tres meses de antelación al vencimiento.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan y en el lugar y fecha citados, extendiéndose para constancia el presente documento por duplicado y a un solo efecto que después de leído es firmado.

El Presidente de la Diputación y del Servicio Provincial Tributario, fdo.: José Entrena Ávila; El Presidente de la Comunidad de Regantes, fdo.: Juan Antonio Ruiz Polaino.

De lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica."

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Director del Servicio Provincial Tributario, fdo.: José Luis Martínez de la Riva Sánchez.

NÚMERO 2.689

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES (Granada)

Presupuesto del ejercicio económico de 2022

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria por el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de mayo de 2022, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de

marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Villanueva de las Torres, 27 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Vallejo Navarro.

NÚMERO 2.839

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Aprobación de corrección de las bases para la convocatoria de selección urgente de un/a Operario/a de Jardines

EDICTO

Resolución del Concejal Delegado del Área de Personal 2022-0988 de dos de junio, del Ayuntamiento de Salobreña, por la que se aprueba la corrección de las bases para la Convocatoria de selección urgente de un/a Operario/a de Jardines, en régimen laboral y modalidad temporal interina, Grupo de Clasificación AP-Agrupaciones Profesionales, al 100% de la jornada en tanto se cubre la vacante y con un máximo de hasta 3 años, con adscripción al área de Parques y Jardines mediante concurso-oposición de acceso libre.

Habiéndose aprobado por resolución del Concejal Delegado del Área de Personal 2022-0988 de dos de junio la corrección de las bases para la contratación de un/a Operario/a de Jardines, en régimen laboral y modalidad temporal interina, Grupo de Clasificación AP-Agrupaciones Profesionales, al 100% de la jornada en tanto se cubre la vacante y con un máximo de hasta 3 años, con adscripción al área de Parques y Jardines mediante concurso-oposición de acceso libre. Se abre nuevo plazo de presentación de solicitudes, que será de cinco días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la ya presentadas en virtud de las bases antes publicadas.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DEL ÁREA DE PERSONAL

Habiéndose apreciado error en las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 25 de mayo de 2022, número 99, páginas 29 y siguientes (Anexo II B: puntuación de la fase de concurso), se procede a su rectificación, abriendo un nuevo periodo de presentación de instancias de participación, sin perjuicio de las solicitudes ya presentadas para la convocatoria anteriormente publicada.

Convocatoria de selección urgente de un/a operario/a de jardines, en régimen laboral y modalidad temporal interina, Grupo de Clasificación AP-Agrupaciones Profesionales, al 100% de la jornada en tanto se cubre la vacante y con un máximo de hasta 3 años, con adscripción al área de Parques y Jardines mediante concurso-oposición de acceso libre.

El Concejal del Área de Medio Ambiente presenta propuesta para la contratación de personal laboral con las siguientes características:

Servicio/Dependencia: Área de Parques y Jardines
Id. Puesto: 2.008

Denominación del puesto: Operario/a Jardines

Naturaleza Personal Laboral: Temporal

Duración: Máxima de 3 años

Grupo: AP-Agrupaciones Profesionales

Categoría: Operario/a

Jornada: 100%

Días/Horario: Lunes a Domingo con descansos correspondientes

Retribuciones: Según categoría profesional en la catalogación y plantilla del Presupuesto Municipal vigente.

Titulación exigible: Sin requisito de titulación (D.A. 6ª TREBEP)

Sistema selectivo: CONCURSO-OPOSICIÓN

Nº de vacantes: 1

La persona contratada como operario/a de jardines realizará las funciones: de jardinería, de podas, de mantenimiento de la ornamentación y arbolado del municipio, de mantenimiento de parques públicos, o de cualquier otra labor en el ámbito de las competencias del área, así como las encomiendas que puedan recibir de parte de los responsables del área de adscripción.

En la propuesta se justifica la necesidad de la contratación dada la vacante producida por jubilación, de acuerdo con el artículo 10.1.a) 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 adelante TREBEP), por lo que se está reduciendo la prestación de los servicios al municipio debido a que se impide el normal desarrollo de los trabajos diarios correspondientes para que el Área de Parques y Jardines funcione con la debida eficiencia, eficacia y efectividad.

Desde la Secretaría Municipal se informa con fecha 01.04.2022 que jurídicamente es posible la contratación temporal al ampararse la propuesta en la excepcionalidad prevista en el artículo 10.1.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP).

El Técnico de Personal emite informe con fecha 12/04/2022, referido a costes y características e identificación del puesto a cubrir.

La Intervención Municipal emite Informe de fiscalización de fecha 13/04/2022, acreditando la existencia de consignación presupuestaria para afrontar el gasto de los contratos.

En base a todo lo anterior, quien suscribe, de conformidad con las atribuciones legales conferidas por la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por medio de la presente RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y bases que han de regir en el procedimiento de selección urgente de acceso libre mediante concurso-oposición para la contratación de un operario/a de jardines, en régimen laboral y modalidad temporal (interinidad), Grupo de Clasificación AP-Agrupaciones Profesionales, al 100% de la jornada con una duración hasta cubrir la vacante en propiedad y con un máximo de hasta 3 años, con adscripción al área de Parques y Jardines, a completa, a fin de cubrir la vacante producida por jubilación, de acuerdo con el artículo 10.1.a) del TREBEP..

SEGUNDO.- Publicar la convocatoria y bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios Virtual de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, ubicados ambos en su Sede electrónica <https://salobreña.sedelectronica.es>

TERCERO.- Autorizar las indemnizaciones por razón del servicio que correspondan abonar en concepto de asistencias a los miembros que compongan el Tribunal de Selección para el presente proceso selectivo, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

CUARTO.- Acordar la aplicación al presente procedimiento de la tramitación de urgencia, dada la urgente e inaplazable necesidad de la contratación.

Salobreña, 2 de junio de 2022.-La Alcaldesa en funciones, fdo.: María José García García.

ANEXO I

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ACCESO LIBRE PARA EL INGRESO EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATO EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN, A FIN DE CUBRIR LA VACANTE PRODUCIDA POR JUBILACIÓN, ADSCRITO O ADSCRITA AL ÁREA DE PARQUES Y JARDINES, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes Bases.

1. Normas Generales

1.1 Se convocan la selección urgente de acceso libre mediante concurso-oposición para la contratación de un/a operario/a de jardines, en régimen laboral, modalidad temporal (interinidad), grupo de clasificación AP-Agrupaciones Profesionales, al 100% de la jornada con una duración hasta cubrir la vacante en propiedad y con un máximo de hasta 3 años, con adscripción al Área de Parques y Jardines.

1.2 Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en el TREBEP, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el

Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y trabajadoras; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

1.3 El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, con entrevista complementaria, con las pruebas, valoraciones y materias que se especifican en estas bases.

1.4 No podrá participar en el presente proceso selectivo, el personal que ya tenga la condición de fijo en cualquier categoría del Ayuntamiento de Salobreña.

1.5 El procedimiento selectivo se desarrollará quedando garantizados, en todo momento, la igualdad de condiciones de los candidatos y candidatas y el respeto a los principios constitucionales de publicidad, capacidad y mérito.

1.6 La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se fijará en la resolución en que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas.

1.7 El contrato será a jornada completa de lunes a domingo, en régimen de disponibilidad horaria según las necesidades del servicio, sábados, domingos y festivos incluidos. Así mismo le corresponde los descansos establecidos por la normativa vigente en esta materia. Será en régimen laboral y modalidad eventual adscrito al área de Parques y Jardines, para el desempeño de las labores de jardinería, como podas y mantenimiento de la ornamentación y arbolado municipal, encomendadas por el encargado municipal de Jardines. Las retribuciones que percibirá la persona que resulte seleccionada para el puesto serán las equivalentes a las básicas correspondientes según su categoría profesional en la Catalogación del presupuesto vigente del Ayuntamiento de Salobreña.

1.8 El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE núm. 4, de 4 de enero de 1985).

2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1 Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación.

b) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, descendientes y descendientes del cónyuge, de las personas españolas y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintinueve años o mayo-

res de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España. Asimismo, podrán presentarse los extranjeros y extranjeras con residencia legal en España.

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

d) Estar en posesión de título acreditativo profesional para el manejo de máquinas desbrozadoras y sierra mecánica, o bien estar en posesión de título acreditativo profesional para la aplicación de productos fitosanitarios y plaguicidas, indistintamente.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

2.2 Todos los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato como laboral del Ayuntamiento de Salobreña.

3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante el modelo del anexo IV de estas bases. A la solicitud se acompañará copia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte u otro documento de identificación suficiente; en caso de no ostentar la nacionalidad española, presentará copia del documento identificativo del país al que pertenece el solicitante.

3.2 La presentación de solicitudes se hará en el Registro del Ayuntamiento de Salobreña o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 02/10/2015) (en adelante LPACAP) en el plazo de los CINCO DÍAS siguientes a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

3.3 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, o, siempre que no signifique incorporar nuevos méritos no incorporados en la solicitud inicial, en el de alegaciones o subsanaciones a las listas de admitidos. Transcurrido este último plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4 Para que el Tribunal valore los méritos por experiencia laboral de los aspirantes en la fase de concurso, será requisito necesario e imprescindible que aporten con su solicitud un informe de vida laboral de los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso.

3.5 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento anterior al de la publicación por el Tribunal Calificador de los listados definitivos de seleccionados, de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Admisión de personas aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento de Salobreña dictará resolución, en el plazo máximo de tres días, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios virtual del ayuntamiento de Salobreña, se expondrán al público las listas certificadas completas de admitidos y excluidos, indicándose las causas de exclusión.

4.2 Las personas que figuren excluidas dispondrán de un plazo de TRES días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder alegar contra su exclusión o subsanar el defecto que la haya motivado.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente que sus datos identificativos constan en la pertinente relación de personas admitidas, y no sólo que no figuran recogidas en la relación de exclusiones.

4.3 Las personas que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo. No serán subsanable, en ningún caso, la falta de presentación de la solicitud en los términos previstos en la base 3 de esta resolución, ni aportar documentación para su baremación en la fase de concurso, salvo ampliaciones o aclaraciones a la presentada en el plazo de solicitud.

Contra la exclusión definitiva de las personas aspirantes podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dictó el acto, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente.

4.4 Transcurrido el plazo de reclamaciones el Concejal Delegado del Área de Personal dictará resolución por la que se publica la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento de Salobreña.

En esta misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

5. Tribunal Calificador

5.1 El Tribunal de estas pruebas, estará formado conforme al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección.

Estará compuesto por el presidente o presidenta y cuatro vocales, uno de los cuales será el Secretario de la

Corporación o persona en quien delegue, que hará las funciones de Secretario del órgano, añadidas a su participación como vocal si se cumplen el resto de condiciones, de conformidad con lo prevenido en el art. 16 de la Ley 40/2015 de uno de octubre. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Concejal Delegado del Área del Personal, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP) o si hubieren realizado tareas de preparación a aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este apartado.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor de los artículos 23 y 24 de la LRJSP.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, si se hubiese producido y prosperado un incidente de abstención o recusación, la autoridad convocante dictará resolución por la que se nombra a las nuevas personas que integran el Tribunal que habrán de sustituir a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el punto anterior.

5.4 Previa convocatoria del Presidente o Presidenta, se constituirá el Tribunal con la asistencia de al menos tres de sus miembros, incluidos el presidente y el Secretario. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá el mismo quorum expresado en el punto anterior.

5.6 Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que estime pertinentes, limitándose, dichos asesores, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Concejal Delegado del Área de Personal.

5.8 Igualmente, cuando por el número de personas que soliciten participar en el proceso selectivo se considere necesario y para garantizar el correcto y normal desarrollo de los distintos ejercicios, el Tribunal podrá solicitar personal colaborador.

5.9 El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulten necesario, de forma que las personas con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas que participan en el proceso.

5.10 El Presidente o la Presidenta del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que forman parte de la fase de oposición sean valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. En este sentido, se invalidará cualquier cuestionario que contenga marcas o signos de identificación.

5.11 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Salobreña Plaza de Juan Carlos I, teléfono 958610011.

5.12 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5.13 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la LRJSP.

6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

6.2 El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience a partir de la letra V, según resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (BOE núm. 153, de 28 de junio de 2021)

6.3 Las personas participantes en el proceso serán convocadas para los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan a los ejercicios con carácter eliminatorio, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4 Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios virtual del sitio web oficial del Ayuntamiento de Salobreña.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la misma, deberá proponer su exclusión al Concejal Delegado del Área de Personal, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la resolución del Concejal Delegado del Área de Personal, que pone fin a la vía administrativa, los interesados, con carácter potestativo, podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldesa en el plazo de un mes desde su notificación o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de conformidad con lo dispuesto en la LPACAP, en el plazo de dos meses.

6.6 Finalizadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal hará pública resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso

selectivo ordenados por orden de puntuación final, desglosando las calificaciones obtenidas en las diferentes, apartados y ejercicios. El Tribunal elevará propuesta de nombramiento para el aspirante que haya obtenido la calificación más alta, sin que el número aspirantes propuestos supere el número de plazas convocadas, tal como se establece en la base 5.12 de esta resolución.

En caso de empate, se dará prioridad a la puntuación alcanzada en la fase de oposición, de persistir, sucesivamente, a la mayor puntuación en la fase de concurso, a los resultados de la entrevista prevista y de persistir, por sorteo entre los empatados, que habrá de hacerse de forma pública.

Finalmente se elevará la relación de aspirantes que han superado la prueba al Concejal Delegado del Área de Personal del Ayuntamiento para la elaboración de la bolsa de sustituciones.

7. Presentación de documentos y firma de contratos

7.1 En el plazo de cinco días naturales a contar desde la publicación de la relación de personas que han superado el proceso selectivo, los que figuren en la misma deberán presentar en el Registro de este Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

c) Documentos originales de todos los méritos valorados en la fase de concurso.

7.2 Será requisito indispensable para la firma del contrato como personal laboral, superar el reconocimiento previo a que hace referencia el apartado a) del punto anterior.

7.3 Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán formalizar la firma del contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

De producirse esta incidencia, se sustituirá a la persona aspirante decaída por la siguiente en puntuación.

7.4 Los nombramientos y contratos de personal al servicio público tendrán los efectos que el ordenamiento jurídico dispone.

7.5 Por resolución de la Alcaldesa quedará aprobada de forma definitiva el nombramiento de la persona aspirante propuesta por el Tribunal.

8. Norma final

8.1 Las personas aspirantes, por el hecho de participar en este proceso selectivo, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se

presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación. También podrá solicitar aclaración de los méritos aportados por los concursantes.

8.2 Las personas que tengan la consideración de interesadas en el procedimiento podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador de las pruebas ante la Alcaldesa del Ayuntamiento de Salobreña, en los términos previstos en la LPACAP.

8.3 Asimismo, el Concejal Delegado del Área de Personal del Ayuntamiento de Salobreña podrá, en su caso, proceder a la revisión de los Acuerdos del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada LPACAP.

8.4 Contra la presente resolución de convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la LPACAP.

ANEXO II PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, con entrevista complementaria, y constará de:

A) FASE DE OPOSICIÓN - Máximo 6 puntos.

Ejercicio Práctico-Teórico. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la ejecución práctica de tareas relacionadas con las funciones del puesto y contestar unas preguntas para comprobar los conocimientos que las personas aspirantes tienen sobre las funciones propias del puesto. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y será necesario obtener 3 puntos para superarlo.

B) FASE DE CONCURSO - Máximo 3 puntos.

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Tan sólo participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Serán un máximo de 3 puntos para valorar la experiencia laboral demostrable en funciones y categoría de operario similares a las que se han de desarrollar, según, según la puntuación que sigue:

* Tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas contratado con funciones y categoría de operario similares a la ofertada: 0.004 puntos por día de servicio trabajado.

* Tiempo de servicios prestados en el Sector Privado contratado con funciones y categoría de operario similares a la ofertada: 0.002 puntos por día de servicio trabajado. En ningún caso los puntos obtenidos en esta fase podrán ser computados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Aquellos aspirantes que en el su plazo correspondiente no hubiesen presentado los documentos acreditativos (originales o copias según sea el caso) no podrán ser objeto de valoración alguna en la fase de concurso.

Para la valoración de los méritos alegados, el Tribunal tomará para su cómputo como fecha límite la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en las presentes pruebas selectivas.

D) PRUEBA COMPLEMENTARIA DE ENTREVISTA - Máximo 1 punto.

Resueltas ambas fases, quienes queden entre los tres primeros clasificados (y los empatados con el que ocupe la tercera posición, en su caso) celebrarán una entrevista que versará sobre las funciones propias del puesto y que permita determinar con mayor precisión la aptitud y actitud de cada aspirante, con una duración máxima de 15 minutos. Se valorará, globalmente, los conocimientos generales y específicos aplicados, el grado de iniciativa, la capacidad de decisión. así como, en su caso, la resolución de cuestiones prácticas relativas al ejercicio de las funciones propias del puesto. No deberá ser un mero ejercicio de conocimientos que ya se evaluaron en la fase de oposición. Se calificará siempre de forma positiva, desde 0.01 hasta 1.00 puntos.

E) CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición, concurso y entrevista complementaria, seleccionando al aspirante con mayor puntuación. El número de personas aspirantes que superen el proceso selectivo no podrá exceder el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario.

Terminada la calificación, el Tribunal la elevará a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Salobreña propuesta de contratación sobre el candidato o candidata con mayor puntuación.

ANEXO III CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Se constituirá una bolsa de empleo con las cinco personas mejor valoradas y que no resulten seleccionadas, así como con los candidatos que hayan quedado empatados en el quinto lugar, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos para cubrir vacantes temporales debidas a bajas por enfermedad, maternidad, así como cualquier necesidad temporal análoga.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación de servicio con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con la calificación final obtenida.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

* Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

* Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

* Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años, prorrogables por uno más.



Ayuntamiento de Salobreña

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN (PAG. 1/2)

Apellidos y Nombre			
DNI		Teléfono	
E-mail			
Dirección			C.P.

Vista la resolución de la Alcaldía por la que se convoca el proceso de selección urgente para la contratación de un/a operario/a de jardines en régimen laboral y modalidad temporal (interinidad)

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO.- Que reúne todos y cada una de los requisitos y condiciones exigidas en las bases.

SEGUNDO.- Que declara conocer y aceptar la totalidad de las bases de la convocatoria.

TERCERO.- Que se adjuntan a esta solicitud los documentos acreditativos según lo dispuesto en las Bases y que son los siguientes:

- Fotocopia del DNI.
- Título acreditativo profesional para el manejo de máquinas desbrozadoras y sierra mecánica, o bien estar en posesión de título acreditativo profesional para la aplicación de productos fitosanitarios y plaguicidas, indistintamente.
- Certificado de vida laboral electrónico emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.
- Relación de méritos profesionales para su baremación.

CUARTO.- Que **PRESTA SU CONSENTIMIENTO** al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a s en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

SOLICITA: Participar en las pruebas selectivas objeto de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2022

Firma



Ayuntamiento de Salobreña

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN (PAG. 2/2)

EXPERIENCIA PROFESIONAL		
PERÍODO/S	EMPRESA / ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA Y FUNCIONES

NÚMERO 2.871

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA*Constitución definitiva de la Junta Electoral de Zona de Granada***EDICTO**

D^a Esther Barrios Rozúa, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Granada,

HAGO CONSTAR: Que la Junta Electoral de Zona de Granada ha quedado constituida de forma definitiva en orden a la celebración de las Elecciones al Parlamento de Andalucía, convocadas para el día 19 de junio de 2022, por Decreto del Presidente nº 4/2022, de 25 de abril, de disolución del Parlamento de Andalucía y de convocatoria de elecciones, con los siguientes Vocales Judiciales y no Judiciales:

Presidente: D. Rafael Leonés Valverde
 Vocal Judicial: D^a M^a Cristina Merino Ávila
 Vocal Judicial: D^a Juana Carrero Fernández
 Vocal no Judicial.: D^a Carmen Solera Albero
 Vocal no Judicial: D. José Mariano Vargas Aranda
 Secretaria: D^a Esther Barrios Rozúa

Granada, 3 de junio de 2022.-La Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Granada, fdo.: Esther Barrios Rozúa.

NÚMERO 2.872

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADIX*Constitución definitiva de la Junta Electoral de Zona de Guadix***EDICTO**

D^a Antonia Rosario Rico López, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Guadix,

HACE SABER: Que, por medio del presente se publica el siguiente acuerdo de esta Junta Electoral de Zona:

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEFINITIVA DE LA JUNTA

En la ciudad de Guadix, siendo las 12:00 horas del día 4 de junio de 2022, comparecen en los locales de este Juzgado Decano, convocados por mí, Antonia Rosario Rico López, Secretaria:

D^a Sonia Quesada Cazalla, Presidente; D. Alfonso Peralta Gutiérrez y D^a Alexia Gómez Rodríguez, vocales judiciales; D. Jesús Álvarez Saavedra y D^a María del Car-

men Pérez Rodríguez; al objeto de constituir definitivamente la Junta Electoral de Zona de Guadix, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica Electoral General en su artículo 11 b) y por ser los dos últimos los vocales no judiciales nombrados por la Junta Electoral Provincial.

Dado comienzo al acto y no alegando ninguno de los designados causa para renunciar al nombramiento, se tiene por constituida definitivamente la Junta Electoral de Zona de Guadix con sus componentes iniciales y los dos vocales no judiciales arriba referidos.

Seguidamente por el Presidente se acuerda publicar en el Boletín Oficial de la provincia de Granada la composición definitiva de la Junta, librándose el correspondiente despacho. Asimismo, se acuerda notificar la constitución definitiva a la Junta Electoral Provincial, lo que seguidamente se cumple.

Y para su publicación en el B.O. de la Provincia, expido y firmo el presente.

Guadix, 4 de junio de 2022.-La Secretaria, fdo.: Antonia Rosario Rico López.

NÚMERO 2.873

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ÓRGIVA*Constitución definitiva de la Junta Electoral de Zona de Órgiva***EDICTO**

Francisco Bayo Ruiz, Secretario de la Junta Electoral de Zona de Órgiva,

CERTIFICO: Que en Acta de Sesión celebrada en el día de la fecha, ha quedado constituida definitivamente la Junta Electoral de Zona de Órgiva, del modo siguiente:

PRESIDENTE:

D^a Francisca Serrano Fernández, Magistrada del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Dos de Órgiva.

VOCALES JUDICIALES:

D^a María Antonia Núñez e Hinojosa, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Uno de Órgiva.

D. José Domingo Maldonado, Juez de Paz de Albuñol.

VOCALES NO JUDICIALES:

D^a M^a Mercedes Castillo Blasco

D^a Lidia Rodríguez Lucenilla

Y para que conste, a efectos de su publicación en el BOP y comunicación a la Junta Electoral Provincial, expido y firmo el presente en Órgiva, 3 de junio de 2022. ■