



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 127 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.- Expediente: 14.109/AT ...	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Economía y Patrimonio.- Cuenta general del presupuesto de 2022 .....	6
Delegación de Recursos Humanos.- Relación de aprobados para el ingreso en la categoría de Técnico/a Medio de Medio Ambiente .....	6

**AYUNTAMIENTOS**

ALBOLOTE.- Lista de admitidos para plaza de Operario de Vigilancia de Deportes .....	7
ALHAMA DE GRANADA.- Reglamento de funcionamiento interno de Escuela Infantil Municipal .....	7
BAZA.- Convocatoria XXXVI Concurso de Fotografía "Feria de Baza" 2023 .....	20
Convocatoria XXXVI Concurso de Fotografía "Dama de Baza" 2023 .....	20
DEIFONTES.- Nombramiento de Concejalías Delegadas ..	20
DIEZMA.- Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Auxiliar Administrativo .....	21
Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Operario de Servicios Múltiples .....	22
Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Técnico de Urbanismo .....	23
LAS GABIAS.- Modificación de anexo III (productividad) ...	23
GALERA.- Retribuciones de concejales .....	27
Nombramiento de Tenientes de Alcalde, delegación de funciones y miembros de la Junta de Gobierno Local .....	27
GÓJAR.- Admitidos para plaza de Monitor de Fútbol-Sala ..	28
GRANADA. Delegación de Economía, Hacienda y Contratación.- Ordenanza reguladora del bono turístico "Granada Card" .....	29
Secretaría General.- Designación de Presidentes de Juntas Municipales de Distrito .....	29
Desarrollo de competencias delegadas .....	30
HUÉNEJA.- Modificación presupuestaria 7/2023 .....	32
Organización municipal .....	32
JETE.- Corrección de errores en anuncio nº 6378 .....	33
LOJA.- Listado de admitidos para una plaza de Oficial de Servicios Múltiples Albañil G-8 .....	33
Modificación de crédito nº 23/2023 .....	34
Implantación de una red de abastecimiento de agua en paraje "El Bazán" .....	34
Nombramiento de Tenientes de Alcaldes .....	35
Delegaciones genéricas y especiales en Concejales .....	35
MONTILLANA.- Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil .....	38

MORELÁBOR.- Retribuciones y dedicación parcial de Alcaldía .....	38
Presupuesto 2023 y plantilla de personal .....	39
Delegación de competencias en Alcaldía .....	39
Modificación de ordenanzas fiscales .....	40
MOTRIL.- Asignación de dedicación a la alcaldesa .....	40
Delegación de competencias en concejales .....	41
Asignación de dedicación parcial a concejales (Tenientes de Alcalde) .....	49
Nombramiento de personal eventual .....	50
Asignación de dedicación exclusiva a concejales (Tenientes de Alcalde) .....	51
Asignación dedicación exclusiva a concejales delegados ..	51
PELIGROS.- Modificación de la mesa de contratación permanente .....	52
Reglamento del Consejo Municipal de Comercio y Economía Local .....	54
QUÉNTAR.- Concejalías .....	57
Nombramiento de Teniente de Alcalde .....	58
SANTA FE.- Listado de admitidos y excluidos para plaza de Oficial de Servicios Múltiples .....	54
Listado de admitidos y excluidos para plaza de Encargado/a del Punto Limpio (estabilización) .....	55
Nombramiento de Alcaldesa pedánea de El Jau .....	55
Nombramiento de Alcaldesa pedánea de Pedro Ruiz .....	56
Listado de admitidos y excluidos para plaza de Dinamizador TIC .....	56
Listado de admitidos y excluidos para plazas de Auxiliares Administrativos .....	57
E.L.A. DE VENTAS DE ZAFARRAYA.- Régimen desempeño y dedicación de Presidencia y Vocalías .....	58
ZAFARRAYA.- Creación y composición de mesa de contratación permanente .....	59
Nombramiento de Tenientes de Alcalde .....	59
ZAGRA.- Delegaciones especiales de servicios .....	60
Nombramiento de Tenientes de Alcalde .....	60
Determinación de cargos con dedicación parcial .....	61

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

CENTRAL DE RECAUDACIÓN. Comunidad de Regantes Acequia Baja y Pozo de Pan-Mar-Ulu.- Cuotas de administración y reparto ordinario, canon pantano, horas agua de pantano Francisco Abellán y cuota por obras y reparaciones para el ejercicio 2023 .....	61
Comunidad de Regantes Acequia Almecín.- Padrones para la cuota de administración y de obras por instalación de placas solares 2023 .....	62
CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA.- Expropiación forzosa de finca 221 en Vegas del Genil por proyecto de construcción de agrupación de vertidos Dilar a la EDAR de Los Vados (Granada) .....	62

NÚMERO 3.905

**JUNTA DE ANDALUCÍA****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS***Expediente: 14.109/AT***EDICTO**

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "PLANTA FOTOVOLTAICA EL BUJEO Y SUS INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN" EN TT.MM. DE CALICASAS, GÜEVÉJAR, PELIGROS Y ALBOLOTE (Granada).

Expte. Núm. 14.109/AT. E-4608

**ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO.- Con fecha 19 de noviembre de 2020, por parte de representante de la mercantil SOLARBAY RENEWABLE ENERGY, S.L., con NIF: B90377490 y con domicilio social en la Calle Aviación, n.º 14 Bajo pta. 1, Edificio Morera y Vallejo II, en t.m. de Sevilla (SEVILLA) C.P. 41.007 solicitó Autorización Ambiental Unificada, Autorización Administrativa Previa, y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto de planta solar fotovoltaica "El Bujeo" y su infraestructura de evacuación, sito en tt.m. de Calicasas, Güevéjar, Peligros y Albolote (Granada).

Junto a su solicitud, el peticionario aporta entre otros, acreditación de la capacidad legal, técnica y económica-financiera, proyecto de la instalación, permiso de acceso y conexión a red de distribución, y relación de Administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectados por la instalación, adjuntando las respectivas separatas del proyecto para su remisión a los mismos.

SEGUNDO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncio en el BOJA nº 116 de 18/06/2021, en el B.O.P. nº 116 de 21/06/2021, remisión a los Ayuntamientos de Albolote, Calicasas, Güevéjar y Peligros para su publicación en los tablones de edictos y publicación en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía para que en el plazo de treinta días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

Posteriormente este periodo de información pública fue ampliado mediante publicación en el B.O.P. nº 209, de 02/11/2021 y remisión al Ayuntamiento de Peligros por afección con la vía pecuaria Cordel de Santa Filomena en dicho término municipal.

TERCERO.- Durante el período de información pública no se han presentado escritos de alegaciones.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Ayuntamientos de Albolote, Calicasas, Güevéjar, Peligros, Delegación Territorial de Cultura y Patrimonio Histórico de Granada, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Demarcación de Carreteras del Estado de Andalucía Oriental, Diputación Provincial de Granada, y Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Granada (Servicio de Carreteras), Red Eléctrica de España y Edistribución Redes Digitales, S.L.U. que emitieron contestación la cual fue remitida al peticionario, o transcurridos treinta días sin que hayan contestado se entiende que no tienen objeción o condición que formular.

Asimismo, se remitió a la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Granada, la solicitud de Autorización Ambiental Unificada y la documentación medioambiental presentada, para que dicha Delegación Territorial tramitara y emitiera el correspondiente informe vinculante de Autorización Ambiental Unificada.

El Ayuntamiento de Calicasas manifiesta su oposición al proyecto alegando que la ubicación planteada afecta a la erosión del terreno y especialmente al impacto visual desde el término municipal al encontrarse la central fotovoltaica frente a la ladera donde se ubica el municipio de Calicasas, con una amplia cuenca visual a escasos 200 m del núcleo urbano, lo que provocaría impacto visual y paisajístico, una isla de calor sobre el municipio, así como deslumbramientos y destellos y ruido.

Asimismo, con fecha 02/06/2021 el Ayuntamiento de Albolote muestra su disconformidad con el trazado de la línea eléctrica de evacuación.

El promotor contesta al Ayuntamiento de Albolote presentando una propuesta de modificación de la línea de evacuación contemplando la ejecución de una línea subterránea a través de futuros viales, tal y como están grafiados en el vigente PGOU de Albolote, a partir del apoyo n.º 13 hasta la conexión con la subestación Juncaril. Obteniendo dicha modificación el visto bueno del Ayuntamiento de Albolote que con fecha 22/09/2022 emite Informe de Compatibilidad Urbanística favorable.

En cuanto a las alegaciones del Ayuntamiento de Calicasas, el peticionario contesta que la instalación cuenta con informe de compatibilidad urbanística favorable emitido por el Ayuntamiento de Calicasas y oponiéndose a las alegaciones de ese Ayuntamiento, contestando que para el terreno proyectado para la planta fotovoltaica no se ve afectado por ninguna figura de protección, ya sea por planificación ambiental, territorial o urbanística, ni siquiera por carácter geológico o paisajístico. Y que en cuanto a la inestabilidad del terreno es estudiada y se han diseñado los tipos de anclaje de la estructura conforme a ello, y que para el proyecto técnico se realizará un estudio geotécnico y geológico en detalle.

Remitidas esta contestación al Ayuntamiento de Calicasas, ese Ayuntamiento vuelve a mostrar su oposición

por el impacto visual de la instalación y a los riesgos geológicos de deslizamientos del terreno.

QUINTO.- Con fecha 30 de abril de 2021, esta Delegación solicitó a los Ayuntamientos de Calicasas, Albolote, Güevéjar y Peligros, para que en el plazo de un mes, emitieran Informe de Compatibilidad Urbanística a los efectos del artículo 42.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en su redacción dada por el Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía.

El Ayuntamiento de Peligros emite informe favorable con fecha 17/05/2021. El Ayuntamiento de Albolote con fecha 22/09/2022. El Ayuntamiento, en informe técnico de 20/05/2021 informando que el suelo donde se emplaza el proyecto, presenta compatibilidad urbanística, si bien, habrá que tomar las medidas mitigadoras relacionadas con los riesgos naturales, deslizamientos, inundaciones del Río Bermejo, protección de la fauna y flora y el impacto visual que presenta en relación al municipio.

SEXTO.- El 26 de enero de 2023 se recibe en esta Delegación Informe Preceptivo Vinculante de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, de fecha 25 de enero de 2023, con n.º expediente AAU/GR/055/20, de Autorización Ambiental Unificada a SOLARBAY RENEWABLE ENERGY, S.L., para las actuaciones contempladas en el Proyecto de Planta Solar Fotovoltaica "El Bujeo" y su infraestructura de evacuación, en términos municipales de Calicasas, Peligros y Albolote en la provincia de Granada y se emite evaluación de impacto ambiental VIABLE a la realización de las actuaciones, concluyendo que no producirán impactos adversos significativos en el medio ambiente, siempre y cuando se realicen en las condiciones señaladas en dicho Informe.

SÉPTIMO.- Con fecha 11 de enero de 2023, SOLARBAY RENEWABLE ENERGY, S.L. presenta proyecto modificado del proyecto inicial acorde con las modificaciones presentadas al proyecto de "Planta Solar Fotovoltaica El Bujeo y su infraestructura de evacuación en términos municipales de Calicasas, Peligros y Albolote" durante el trámite ambiental previo a la obtención del informe de AAU favorable, para que se continúe con el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción.

En este proyecto modificado se han eliminado módulos solares fotovoltaicos en las zonas indicadas por el Ayuntamiento de Calicasas, se ha cambiado de seguidores a estructura fija con orientación sur e inclinación 25º que evita la visualización de los módulos desde la población de Calicasas, se ha reubicado la posición de la subestación elevadora dentro de los terrenos contratados, se ha realizado el soterramiento de la línea de evacuación a su paso por el término municipal de Albolote (a petición de ese Ayuntamiento) y a nivel medioambiental y paisajístico se ha propuesto la ejecución de bosque de ribera entre la PSFV y el río Bermejo que ejercerá de pantalla visual entre la población de Calicasas y la PSFV. Se han propuesto arbustos en la parte trasera de las estructuras de los módulos fotovoltaicos lo que evitará que se aprecien las mismas desde la po-

blación de Calicasas. Se han respetado las zonas de arboleda existentes en el interior de la PSFV además de proponerse nuevas plantaciones que rompan la linealidad de las estructuras. Por último, se ha propuesto la plantación de pradera en la superficie de la planta.

Y considerando que estas modificaciones tendrían la consideración de modificaciones no sustanciales de la autorización ambiental unificada.

Estas modificaciones se corresponden con los proyectos e instalación evaluada medioambientalmente por la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul.

OCTAVO.- Afectando las modificaciones planteadas fundamentalmente al Ayuntamiento de Calicasas y dado el visto bueno del Ayuntamiento de Albolote al soterramiento de la parte final de la línea de evacuación hasta la subestación Juncaril 66 kV, por parte de esta Delegación y en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.2 y 131.1, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimiento de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se remitió con fecha 21/02/2023 el proyecto modificado a los siguientes organismos afectados: Ayuntamiento de Calicasas y Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, para que en el plazo de TREINTA DÍAS, se pronunciaran sobre la conformidad u oposición a dicha instalación y establecieran el condicionado técnico procedente.

Con fecha 5/04/2023 el Ayuntamiento de Calicasas informando que aunque el suelo donde se emplaza el proyecto presenta compatibilidad urbanística, dicho proyecto precisa de la colocación de gran cantidad de infraestructura en una zona muy amplia, ocupando grandes extensiones de terreno, siendo altamente visibles desde cualquier punto del casco urbano. Alega además que la ubicación afecta a la erosión del terreno y especialmente al impacto visual. Y solicita además que según el artículo 52 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (Ley LISTA) se solicite informe preceptivo a la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio, que "permita valorar las incidencias previsibles en la ordenación del territorio conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley, así como su afección al paisaje de ámbito."

La respuesta del Ayuntamiento de Calicasas fue remitida a la empresa promotora de la actuación que con fecha 21/04/2023 contesta lo siguiente:

- Que no existe ninguna figura legal, urbanística, de protección o de cualquier otra índole, que impida el desarrollo de la implantación del proyecto.

- Aporta memoria técnica de contestación al requerimiento del Ayuntamiento de Calicasas, mediante el cual contesta a lo alegado por dicho Ayuntamiento en cuanto a la inestabilidad de los terrenos, al efecto isla de calor, deslumbramientos y ruido, al impacto visual y paisajístico y en relación al pronunciamiento del órgano sustantivo en relación a las alegaciones por impacto paisajístico a tenor del cambio de normativa (Ley LISTA).

Esta respuesta o escrito de reparos de la empresa promotora fue remitida al Ayuntamiento de Calicasas con fecha 26/04/23, para que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127.4 y 131.4 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en un plazo no superior a quince días (15), presten su conformidad o reparos a la misma, entendiéndose por este organismo su conformidad, una vez transcurrido el plazo anterior sin que emita nuevo escrito de reparos.

El Ayuntamiento contesta con fecha 24/05/2023 al escrito de reparos reafirmando su disconformidad con esta instalación por el impacto visual y la afección a la erosión del terreno.

NOVENO.- Con fecha 29 de diciembre de 2022, SOLARBAY RENEWABLE ENERGY, S.L. presenta solicitud de cambio de titularidad del expediente de autorización de la planta fotovoltaica "El Bujeo" y su infraestructura de evacuación en tmm de Calicasas, Güevéjar, Peligros y Albolote a nombre de la mercantil BUJEO 2021, S.L.U. con NIF B90410002 y domicilio fiscal en la C/ Francisca Delgado, nº 11, 4ª y 5ª pta., en t.m. de Alcobendas (MADRID). Resultando esta nueva sociedad es 100% propiedad de la mercantil SOLARBAY RENEWABLE ENERGY, S.L. y habiendo depositado nuevas garantías conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 1183/2020, de 31 de diciembre a este nuevo titular (BUJEO 2021, S.L.U.).

Por parte de esta Delegación se ha procedido a resolver sobre la adecuada constitución de estas garantías mediante resolución de 14/03/2023.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la resolución de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de

alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

TERCERO.- El artículo 30.4 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, determina que las instalaciones de generación de energía tendrá la consideración de actuaciones de utilidad e interés general. A este respecto el artículo 32 establece el procedimiento de autorización ambiental unificada para actuaciones privadas declaradas de utilidad e interés general de Andalucía, indicando que corresponde al órgano sustantivo, en este caso esta Delegación, recibir la solicitud, efectuar los trámites de información pública y de consultas e incorporar a la autorización que se otorga el contenido del informe emitido por el órgano ambiental.

CUARTO.- La Jefa del Servicio de Órganos Urbanísticos y Seguimiento Normativo de la Dirección General de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Agenda Urbana, de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda firmó con fecha 07/03/2023 informe en relación a la transitoriedad del informe de incidencia territorial en los procedimientos de actuaciones energéticas iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) a petición de la Secretaría General de Energía de la Consejería de Industria, Energía y Minas, dictaminando que el informe de incidencia territorial no es exigible en las solicitudes que se encontraban en tramitación a la entrada en vigor del Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía (BOJA número 241, de 17 de diciembre).

QUINTO.- Habiéndose presentado esta solicitud con fecha 19/11/2020 y por lo tanto antes de la entrada en vigor del Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, no sería por lo tanto exigible el informe de incidencia territorial. Por lo que procedería rechazar la petición del Ayuntamiento referente a la petición de este informe.

En cuanto al resto de alegaciones del Ayuntamiento de Calicasas referentes al impacto visual no procede su admisión por contar esta instalación con informe vinculante de Autorización Ambiental Unificada. Con respecto a la última alegación referente a la estabilidad de los terrenos, así como las cuestiones de impacto visual no se admiten por entender esta Delegación que dichas consideraciones corresponderían a dicho Ayuntamiento en el procedimiento de las preceptivas licencias urbanísticas, en aplicación de las normativas urbanísticas y de ordenación del territorio que correspondan.

A esta Delegación territorial le corresponderían únicamente las cuestiones de la normativa sectorial en materia de energía y de seguridad industrial contenidas en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, en la normativa de desarrollo de las mismas y los reglamentos de seguridad industrial.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial de la Junta de Andalucía en Granada,

**RESUELVE**

**PRIMERO.-** Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: BUJEO 2021, S.L.U. con NIF B90410002 y domicilio fiscal en la C/ Francisca Delgado, n.º 11, 4º y 5º pta., en t.m. de Alcobendas (MADRID) C.P. 28.108.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada Planta Solar Fotovoltaica "El Bujeo" de 19 MW nominal/24,2070 MW pico, Subestación Eléctrica "El Bujeo" 30/66 kV y Línea Aéreo/Subterránea de AT 66 kV "El Bujeo-Juncaril", en términos municipales de Calicasas, Güevéjar, Peligros y Albolote (Granada).

Características: Planta solar fotovoltaica de 19 MW nominal y 24,2070 MW de potencia instalada (potencia pico) formada por 52.624 módulos fotovoltaicos de silicio monocristalino de 460 Wp cada uno de marca LONGI SOLAR, modelo LR4-72HPH-460M o similar, instalados en estructura fija orientada al Sur e inclinación 25º, adaptada a las variaciones orográficas del terreno, 5 inversores marca POWER ELECTRONICS modelo HEMK FS3000K o similar limitados a 3 MW c.u., y 2 inversores marca POWER ELECTRONICS modelo HEMK FS2000K o similar limitados a 2 MW c.u., 5 Centros de Transformación 0,6/30 kV marca MV SKID y U-TWIN SKID o similar de 2.550 kVA y 3.500 kVA respectivamente con apartamento de aislamiento SF6, cableado, protecciones, sistema de comunicaciones y control, seguridad, servicios auxiliares, toma de tierra, y red subterránea de media tensión 30 kV con conductor HEPRZ1 18/30 kV 1x240 K Al + H25, de 200+490+610+700+130 m de longitud entre los centros de transformación hasta la subestación elevadora 30/66 kV.

Subestación "El Bujeo" 30/66 kV, de tipo convencional, una posición de transformación 30/66 kV 20 MVA, una posición salida 66 kV, y celdas de 30 kV tipo interior de entrada desde la planta fotovoltaica "El Bujeo", dispositivos de mando, puesta a tierra, control y comunicaciones, protección y medida, grupo electrógeno de emergencia, sistemas de corriente continua e instalaciones auxiliares.

Línea eléctrica aéreo/subterránea de alta tensión 66 kV, entre la subestación "Bujeo" y la SET Juncaril 66 kV, de 2.607 m de longitud en tramo aéreo, conductor 147-AL1/34-ST1A, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento polimérico y de 1.581 m de longitud en tramo subterráneo, conductor HERPZ1 36/66 kV 3x1x300 mm<sup>2</sup> kAl+H16.

Según proyectos modificados firmado por el ingeniero técnico industrial Pedro Lahoz López el 9/01/2023.

Presupuesto: 11.052.376,04 euros.

Finalidad: Producción y evacuación de energía eléctrica de origen renovable.

**SEGUNDO.-** La autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto

1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. En lo relativo al plazo previsto de ejecución, se estará a lo determinado por el Real Decreto-ley 23/2020. En todo caso, el promotor queda obligado a solicitar la autorización de explotación definitiva con al menos un mes de antelación al cumplimiento del hito 5º correspondiente al artículo 1.1 Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, en su redacción actualizada por las disposiciones legales de modificación del mismo, y durante el periodo de vigencia de la Autorización Ambiental Unificada.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra, justificación de depósito del aval de desmantelamiento, y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. En lo que respecta al procedimiento urbanístico y concretamente sobre la prestación de garantías de desmantelamiento de la instalación se estará a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía, en su redacción actualizada por las disposiciones de modificación de este artículo.

6. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

**TERCERO.-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, las determinaciones y condiciones establecidas en el informe vinculante emitido por el órgano ambiental (Autorización Ambiental Unificada n.º expte.: AAU/GR/055/18) de fecha 25/01/2023, quedan incorporadas a esta resolución por la que se otorga la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción del proyecto de Planta Solar Fotovoltaica "El Bujeo" de 19 MW nominal/24,2070 MW pico, Subestación Eléctrica "El Bujeo" 30/66 kV y Línea Aéreo/Subterránea de AT 66 kV "El Bujeo-Juncaril", en términos municipales de Calicasas, Güevéjar, Peligros y Albolote (Granada). El citado informe podrá consultarse de forma pública en la web de la Consejería de Sostenibili-

lidad, Medio Ambiente y Economía Azul, en el siguiente enlace:

<http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>.

CUARTO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

QUINTO.- Esta resolución se notificará al peticionario, publicándose además en el B.O.P. de Granada y BOJA.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Ilma. Sra. Viceconsejera de Industria, Energía y Minas, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 20 de junio de 2023.-El Secretario General de Energía. (P.D. resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52); El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

NÚMERO 4.131

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y PATRIMONIO

*Cuenta general del presupuesto de 2022*

#### EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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 y de la Regla 49 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, formada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de la Diputación Provincial de Granada correspondiente al ejercicio 2022, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas celebrada en fecha 29/06/2023, durante quince días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente en horario de oficina y en el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 30 de julio de 2023.-El Diputado Delegado de Economía y Patrimonio y Presidente de la Comisión Especial de Cuentas, fdo.: Antonio García Leiva.

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

*Relación de aprobados para el ingreso en la categoría de Técnico/a Medio de Medio Ambiente*

#### EDICTO

Expte.: 2022/PES\_01/015940

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Técnico/a Medio de Ambiente, convocado por Resolución de 7 de julio de 2022 (BOP 19/07/2022).

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 9 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Técnico/a Medio de Medio Ambiente, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Recursos Humanos copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución núm. 1345 de 23 de abril de 2021, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a 29 de junio de 2023.

#### ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Técnico/a Medio de Medio Ambiente

<u>Nº de orden</u>	<u>Apellidos y nombre</u>	<u>DNI</u>	<u>Puntuación total</u>
1	Navascues Ortega, Carmen Beatriz	***7992**	55,50
2	Fernández Caldera, David	***7034**	53,50

NÚMERO 4.208

### AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

*Lista de admitidos para plaza de Operario de Vigilancia de Deportes*

#### EDICTO

Se hace público que por Resolución de Alcaldía número 907 de fecha 28 de Junio de 2023, se ha aprobado la lista definitiva de admitidos/as de una plaza de operario de vigilancia de deportes por concurso-oposición. OEP Estabilización 2022:

Expte.: 4469/2022

#### RESOLUCIÓN

Visto el procedimiento que se está llevando a cabo en esta Corporación, para la provisión de una plaza de Operario de vigilancia de deportes, prevista en la OEP Extraordinaria de Estabilización para el año 2022, de conformidad con las bases que fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de fecha de 24 de noviembre de 2022, y publicadas en el BOP de Granada, nº 232, de 5 de diciembre de 2022, pasado el plazo de presentación de reclamaciones, esta Alcaldía en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el art. 21 de la LRRL, de conformidad con la base quinta de las bases que rigen dicha selección.

#### RESUELVE:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

#### ADMITIDOS

<u>Nº</u>	<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>
1.	CALLEJAS GÓMEZ, JUAN PEDRO
2.	CARAYOL PERALTA, MIGUEL ÁNGEL
3.	MERINO JIMÉNEZ, PABLO
4.	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, FRANCISCO
5.	ZURITA CHACÓN, MIGUEL ÁNGEL

No existen excluidos.

Segundo.- Publicar la presente lista definitiva en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Fijar la fecha del primer ejercicio para el día 20 de septiembre de 2023, a las 11:00 horas, en el Organismo Autónomo de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Albolote, sito en Avda. Jacobo Camarero, S/N, de Albolote.

Cuarto.- Contra esta resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de recurso de reposición. Asimismo la interposición del recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Albolote, 29 de junio de 2023.-El Alcalde en funciones, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 4.178

### AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

*Reglamento funcionamiento interno Escuela Infantil Municipal*

#### EDICTO

Con fecha 28 de junio de 2023 y nº de Decreto 544/2023, el Alcalde dictó la siguiente resolución que a continuación se transcribe:

<<Área: Ordenanzas y Reglamentos

Dpto.: Ordenanzas locales-gubernativas

Expte.: 450/2023

Asunto: Aprobación definitiva del Reglamento funcionamiento interno E.I.M. Nido

#### DECRETO

Habiéndose incoado expediente administrativo al objeto de la aprobación del Reglamento de funcionamiento interno de la Escuela Infantil Municipal "Nido" de Alhama de Granada aprobado inicialmente por el Pleno en sesión del día 2 de mayo de 2023.

Resultando que el mencionado expediente ha estado expuesto al público, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, número 87, de fecha 11 de mayo de

2023 y en el tablón de anuncios Electrónico, y su contenido íntegro en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica, por un periodo de treinta días hábiles, sin haberse presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias.

Considerando lo dispuesto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 7.c de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno, 13.1.c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, DISPONGO:

PRIMERO: Considerar definitivamente aprobado, el expediente de aprobación del Reglamento de funcionamiento interno de la E.I.M. "Nido" de Alhama de Granada.

<<REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL "NIDO"

#### PREÁMBULO

Los principios generales de la Educación Infantil, recogidos en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación son, entre otros:

1. La educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad.

2. Los centros que acojan de manera regular durante el calendario escolar a niños y niñas con edades entre cero y seis años deberán ser autorizados por las Administraciones educativas como centros de educación infantil.

3. La educación infantil tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social, cognitivo y artístico del alumnado, así como la educación en valores cívicos para la convivencia.

4. Con objeto de respetar la responsabilidad fundamental de las madres y padres o tutores legales en esta etapa, los centros de educación infantil cooperarán estrechamente con ellos.

5. La programación, la gestión y el desarrollo de la educación infantil atenderán, en todo caso, a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico tienen en el aprendizaje y evolución infantil, así como a la detección precoz y atención temprana de necesidades específicas de apoyo educativo".

La mencionada Ley, en su artículo 14, sobre Ordenación y Principios Pedagógicos indica que la Etapa de Educación Infantil se ordena en dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años y el segundo desde los tres a los seis años.

Las Escuelas Infantiles son los Centros Educativos encargados de impartir el primer ciclo de Educación Infantil.

Por su parte, a nivel autonómico, el Decreto 428/2008, de 29 de julio, establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía y la Orden de 5 de agosto de 2008 desarrolla el Currículo correspondiente a la Educación Infantil.

#### Artículo 1.- Finalidad y Ámbito de Aplicación.

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las normas de funcionamiento interno de la Escuela Infantil Municipal "Nido" ubicada en la calle Federico García Lorca del núcleo urbano del Municipio de Alhama de Granada.

#### Artículo 2.- Gestión del Servicio.

La escuela infantil municipal "Nido" será gestionada indirectamente por una empresa de naturaleza privada (en adelante, gestor), mediante el régimen de concesión de servicios.

#### Artículo 3.- Usuarios.

1.- A efectos del presente Reglamento, se entenderá por usuario aquella persona que, previo abono de la tarifa correspondiente, haga uso del servicio de escuela municipal infantil "Nido".

#### Artículo 4. Ámbito de Aplicación.

La aplicación de este RRI afecta a todos los integrantes de la comunidad escolar propia de la Escuela Infantil de Alhama de Granada, la cual está integrada por:

- a) Alumnado matriculado en la Escuela Infantil.
- b) Progenitores de los menores (desde el momento de la inscripción del alumnado hasta la baja en el centro).
- c) El personal integrante del equipo educativo y no educativo de la escuela
- d) Los miembros del Consejo Escolar
- e) Representantes del titular de la escuela infantil

El ámbito físico será el edificio del centro, situado en la Calle Federico García Lorca de Alhama de Granada.

#### Artículo 5. Proyecto Educativo.

a) La Escuela Infantil municipal de Alhama de Granada es un centro donde se imparte exclusivamente primer ciclo de educación infantil, para niños y niñas de 0 a 3 años.

b) Tiene como finalidad satisfacer las necesidades físicas, afectivas, cognitivas y sociales de los menores. A esto contribuye un ambiente cálido y seguro, donde los menores podrán llevar a cabo un conocimiento gradual del entorno y adquirir los recursos necesarios para desenvolverse.

La escuela es:

- Un servicio de ayuda a las familias, acogiendo a los menores.
- Un lugar donde se educa.
- Un derecho y una necesidad.
- Un complemento de la familia.
- Un lugar donde se cubren sus necesidades fisiológicas.
- Un espacio donde descubrir el mundo y aprender a través del juego.
- Un ámbito educativo para conseguir la autonomía y seguridad necesarias en la adquisición de nuestros aprendizajes y donde se potencia la convivencia con los otros.

Todo esto se consigue mediante el afecto, el razonamiento y la colaboración conjunta de las familias y la escuela.

#### c) Proyecto lingüístico

La lengua vehicular de comunicación en la escuela es el castellano. Además, el proyecto educativo incluye una propuesta de iniciación a la lengua inglesa con el objetivo de sentar las bases de la competencia plurilin-



güe en los niños y niñas desde edades tempranas, por los grandes beneficios que esto comporta en su desarrollo lingüístico y formativo en niveles educativos superiores.

d) El proyecto educativo de la escuela infantil y la propuesta pedagógica desarrollan los aspectos educativos y curriculares aplicables a la etapa del primer ciclo de Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Andalucía, regulados en el Decreto 428/2008 de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía, y por la Orden de 5 de agosto de 2008, por la que se desarrolla el Currículo correspondiente a la Educación infantil en Andalucía.

e) Teniendo en cuenta las premisas establecidas por la normativa vigente, los métodos de trabajo en el primer ciclo de la educación infantil se basarán en las actividades y el juego. La metodología en el primer ciclo está fundamentada en las características psicoevolutivas y las necesidades básicas de los menores de 0 a 3 años; una metodología globalizadora basada en la experimentación y en la participación activa en la que tanto el alumnado como su tutor/a interactúan activamente; pero, además, ha de ser individualizada y personalizada dentro de un clima de seguridad, confianza y afecto, que posibilite el niño y a la niña un desarrollo emocional equilibrado y que, a la vez, garantice la respuesta a sus necesidades fisiológicas, intelectuales y de socialización.

Los pilares o ejes transversales del proyecto educativo son:

- El desarrollo de las capacidades innatas de los menores a través de experiencias significativas y respetuosas con el ritmo natural de cada menor.
- Desarrollo de los lenguajes (oral, artístico, musical), y la introducción de la lengua inglesa.
- El conocimiento y gusto por el entorno natural y social, y la participación en las manifestaciones culturales y en las tradiciones propias de su entorno cercano.
- La autonomía personal y la autoestima (imagen positiva de sí mismos): El horario de

la escuela se estructura a través de las rutinas diarias a partir de los 12 meses, y se da mucha importancia en el proceso educativo al desarrollo de la autonomía personal de cada menor (asearse, ir al baño, control de esfínteres, comer solitos, aprender a comer de todo, etc.). En el aula de bebés lo fundamental es el respeto a las necesidades básicas de los menores, de manera que su horario no se acoge a rutinas, sino que se atienden a demanda (comer, dormir, jugar o cambio de pañales se adaptan a la necesidad de cada bebé).

- El aprendizaje significativo: todo lo que hacemos tiene valor educativo.
- La programación de actividades educativas ha de promover la igualdad de oportunidades para las niñas y especial atención para evitar los comportamientos y las actitudes discriminatorias.

El proyecto educativo de la Escuela Infantil Municipal de Alhama de Granada es un proyecto vivo, en constante renovación, y cuenta con programaciones innovadoras específicas dirigidas al desarrollo de competencias curriculares y de las inteligencias múltiples.

Artículo 6. Organización y Configuración del Centro y de los Espacios.

a) La configuración de unidades y puestos escolares viene determinada por su autorización de funcionamiento, otorgada por la Consejería de educación. La configuración podrá modificarse de acuerdo con la normativa autonómica para cada curso escolar, con el objeto de atender la demanda real existente de escolarización.

b) Los niños y niñas serán distribuidos por unidades de edad, en función del año de nacimiento. Siempre que sea posible, se procurará que los grupos de menores tengan un rango de edades lo más homogéneo posible.

c) Ratios

De acuerdo con el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el cual se establecen los requisitos que han de cumplir los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en Andalucía las ratios quedarán distribuidas por unidades de la siguiente manera:

Aulas de 0-1 años: 1/8.

Aulas de 1-2 años: 1/13.

Aulas de 2-3 años: 1/17

En el supuesto de que se configuren grupos mixtos, las ratios serán las que para cada curso escolar determinen las instrucciones emitidas por la Consejería de Educación.

d) Período de adaptación.

La adaptación del niño o niña a la escuela infantil se realizará de manera progresiva.

La escuela infantil fijará, a principio de cada curso escolar, la duración y el horario del período de adaptación, que será, preferiblemente, entre el 1 y el 15 de septiembre. Si alguna familia no puede acogerse al período de adaptación la escuela infantil atenderá a los menores que así lo manifiesten en el horario ordinario de apertura del centro.

La familia que no haga uso del período de adaptación deberá comunicarlo a la dirección del centro para facilitar la organización de los recursos del centro. El período de adaptación no supone rebaja ni descuento alguno en la cuota.

Artículo 7. Régimen Orgánico.

Los órganos de dirección, control y gestión de la escuela infantil son:

- Órganos unipersonales: La dirección de la escuela infantil.

- Órganos colegiados: El equipo de ciclo y El Consejo Escolar.

La dirección de la Escuela Infantil depende jerárquicamente de la empresa que tiene atribuida la gestión de la escuela infantil municipal, y tiene encomendadas, principalmente, las siguientes funciones:

- Presidir el consejo escolar del centro.

- Representar a la empresa en la escuela.

- La planificación, adaptación y concreción del proyecto educativo y de la programación anual.

- La coordinación docente y organización del equipo de ciclo.

- La atención a las familias.

- La gestión diaria del funcionamiento del centro en sus aspectos administrativos, económicos, institucionales...

- Llevar a cabo las tareas encomendadas por la Consejería de Educación para la admisión, matriculación y gestión de puestos escolares del centro.

- Responsabilizarse del cumplimiento de los planes de higiene, autoprotección y mantenimiento del centro.

- La evaluación del funcionamiento del centro, plan de calidad y evaluación de la propia acción docente.

El equipo de ciclo está integrado por los educadores/as, tutores y personal de apoyo educativo de la escuela.

Tiene encomendadas principalmente las funciones propias de la labor docente y asistencial al alumnado, la atención a las familias, la acción tutorial, la evaluación del alumnado y de la acción docente, y la colaboración y participación en las actividades propuestas en la escuela.

La escuela infantil municipal es un centro educativo autorizado, y, por tanto, cuenta con un Consejo Escolar, donde están representados: los progenitores del alumnado, el titular del centro, y el equipo educativo y directivo del centro.

El Consejo Escolar tiene encomendadas las funciones establecidas en la normativa de aplicación, y se reúne al menos dos veces al año (para la aprobación del Proyecto Educativo a principio de curso, y para la aprobación de las listas de admisión durante el período de escolarización). Por iniciativa de sus miembros, puede reunirse durante el curso escolar para otros asuntos, de acuerdo con sus propias normas internas de funcionamiento y autorregulación.

Las elecciones al Consejo Escolar se convocan, igualmente, de acuerdo con lo establecido con su propia normativa, y el proceso de elección y renovación de cargos se realiza de manera oficial y transparente.

De todas las reuniones del Consejo Escolar se levanta la correspondiente acta, que queda archivada en la escuela.

**Artículo 8. Régimen de Incorporación al Centro (Admisión), Ausencias y Bajas.**

a) La Escuela Infantil municipal hará una oferta de plazas dirigidas al conjunto de la población infantil del municipio, con la intención de favorecer la igualdad de oportunidades.

El proceso de inscripción se regirá por lo establecido para cada curso escolar por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

b) Pueden solicitar la admisión en la escuela infantil los progenitores, tutores/as, representantes legales o guardadores de hecho de los niños y niñas que no cumplan los tres años a 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza (en caso de no haber nacido en la fecha de solicitud, se adjuntará certificado médico de posible fecha de parto).

Los progenitores, tutores/as, representantes legales o guardadores de hecho de los niños y niñas, que deseen solicitar plaza de nuevo ingreso en la escuela infantil deberán presentar ante la dirección del centro, dentro del plazo que para cada período de admisión se establezca, el documento de solicitud de plaza de nuevo ingreso que le será facilitado en la propia escuela infantil, debidamente relleno y acompañado de toda aquella documentación complementaria necesaria para poder baremar su solicitud.

La escuela dará registro de entrada a la solicitud y su documentación por estricto orden de presentación.

c) La matrícula del/de la menor en la escuela infantil tiene vigencia únicamente para el curso escolar para el cual se haya formalizado y solamente da derecho a escolarización en esta escuela infantil. Para continuar en el siguiente curso escolar, la familia debe reservar plaza en la misma escuela (salvo menores que cumplen los 3 años ese mismo año, que pasan al segundo ciclo). En el caso de que el/la menor curse baja durante el curso escolar y la familia desee matricularlo en otra escuela, corresponde a la propia familia solicitar el traslado de expediente a otro centro.

d) El alumnado admitido, esto es, a los que se les adjudique plaza para el próximo curso escolar, deberán proceder a formalizar la matrícula, y adjuntar la documentación que se le solicite a fin de poder abrir y/o actualizar (en el caso de los reservas) el expediente del/de la menor.

e) Los/las niños/as que no obtengan plaza, formarán parte de una lista de espera, ordenada según la puntuación obtenida, para el caso de bajas durante el curso. Las plazas vacantes se ofrecen a los menores en lista de espera por estricto orden de puntuación tras el proceso de baremación de las solicitudes de plaza de nuevo ingreso. En caso de renuncia a incorporarse, el menor es dado de baja en la lista de espera y se le ofrece la plaza al solicitante inmediatamente siguiente en la lista de espera.

Una vez haya disponibilidad de plaza, las familias serán contactadas por la escuela infantil y contarán con un plazo de 3 días hábiles para formalizar la plaza adjudicada y confirmar su incorporación o en caso contrario renunciar a la plaza adjudicada. En caso de no obtener respuesta, o de que la familia manifieste, ya sea por escrito o verbalmente su intención de no incorporarse al centro, se dará paso al siguiente menor de la lista de espera, y así sucesivamente.

f) De forma excepcional podrán admitirse solicitudes fuera de los períodos ordinarios de solicitud de plaza en los siguientes casos:

- Cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existieran aún plazas vacantes.

- Cuando mediante la emisión de los oportunos informes de los Servicios Sociales municipales, se acredite la existencia de especiales condiciones familiares que justifiquen y recomienden la admisión inmediata del/de la menor.

Estas admisiones estarán supeditadas, en todo caso, a la autorización por parte de la Consejería de Educación.

g) La admisión en la escuela infantil se entiende por curso completo. El alumnado que cause baja durante el curso escolar perderá el derecho a ocupar y reservar el puesto escolar, por lo que para incorporarse de nuevo al centro deberán realizar una nueva solicitud de admisión.

La matrícula del/de la menor en la escuela infantil tiene vigencia únicamente para el curso escolar para el cual se haya formalizado y solamente da derecho a escolarización en esta escuela infantil. Para continuar en el siguiente curso escolar, la familia debe reservar plaza en la misma escuela (salvo menores que cumplen los 3

años ese mismo año, que pasan al segundo ciclo). En el caso de que el/la menor curse baja durante el curso escolar y la familia desee matricularlo en otra escuela, corresponde a la propia familia solicitar el traslado de expediente a otro centro.

h) Por regla general, los/las menores se incorporarán a la escuela infantil en los primeros 15 días del curso escolar, salvo los menores no nacidos (nasciturus), que lo harán cuando cumplan el requisito de tener cumplidas las 16 semanas de vida. Los menores que soliciten plaza una vez comenzado el curso escolar, deberán incorporarse al centro en la fecha de incorporación prevista indicada en su documento de matrícula, en caso contrario podría perder el derecho a ocupar ese puesto escolar.

i) La ausencia no justificada durante 30 días naturales podrá dar lugar a la pérdida del puesto escolar.

j) También implicará la baja de oficio en la escuela el impago de una mensualidad.

k) Cuando se produjese falta de asistencia al centro por un período superior a 3 días, debido a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los progenitores, tutores o representantes legales a la dirección de la escuela.

l) Cualquier usuario/a podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito a la Dirección del centro para lo cual deberá presentar por duplicado, debidamente cumplimentado, el formulario oficial facilitado por la escuela, con indicación clara e inequívoca de la fecha en la que se comunica la baja, y de la fecha a partir de la cual tendrá efecto.

m) Serán causa de baja del niño/a en la escuela las siguientes:

1. El incumplimiento de la edad reglamentaria para la no permanencia en el centro. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización del curso escolar.

2. La petición de los progenitores o tutores legales, con efectos a la fecha de petición.

3. El impago de las cuotas. Con una mensualidad adeudada se podrá tramitar por parte del centro la baja del menor. Igualmente, no podrán reservar plaza para el curso siguiente ni incorporarse al próximo curso escolar, quienes acumulen deudas con la escuela infantil, de cualquier naturaleza.

4. La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.

5. La inasistencia continuada y no justificada al centro durante 30 días.

6. La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general de la escuela.

7. La incompatibilidad e inadaptación absoluta del niño o niña al centro educativo.

La baja no se hará efectiva hasta el 30 del mes en que se solicita. La baja en alguno de los servicios durante el curso escolar conllevará la pérdida automática de aquellas ayudas que hayan podido ser concedidas, no pudiendo volver a ser beneficiario de estas en el mismo curso escolar.

n) Reserva de puesto escolar sin asistencia.

Solo se permitirá que un niño o niña ocupe una plaza en la escuela infantil sin asistir a la misma y sin que la inasistencia suponga pérdida de plaza, en los siguientes supuestos:

En casos de hospitalización o enfermedad prolongada del menor, se le reservará la plaza durante un máximo de un mes. Para ello será necesaria la acreditación de tales circunstancias mediante documento médico donde se indique la duración probable de la enfermedad. Transcurrido un mes sin que el menor se haya incorporado a la escuela, se podrá tramitar su baja y ofrecer su plaza a otro menor que se encuentre en lista de espera. Si no hay nuevas solicitudes o no existe lista de espera para su tramo de edad, se le mantendrá el puesto escolar reservado hasta su recuperación.

ñ) Cuando se produzca una vacante durante el curso escolar, se procederá a la admisión del niño/a que le corresponda por lista de espera, elaborada en la baremación.

Artículo 9. Renovaciones de Puesto Escolar.

a) Los/las niños/as matriculados en la escuela infantil durante el curso escolar previo, podrán reservar plaza para continuar sus estudios de primer ciclo en esta escuela infantil durante el curso escolar siguiente (salvo los menores que pasan a segundo ciclo y por tanto superan la edad máxima permitida de permanencia en este ciclo). Las reservas serán admitidas directamente y se les adjudicará plaza automáticamente.

b) La diferencia entre las reservas y los puestos escolares totales ofertados por el centro será el total de puestos escolares vacantes que se oferten en cada período ordinario de admisión, a menores de nuevo acceso, para el próximo curso escolar.

Artículo 10. Calendario Escolar.

a) La escuela infantil municipal presta servicio escolar todos los días laborables desde el 1 de septiembre hasta el 31 de julio. En agosto la escuela permanece cerrada por vacaciones.

b) Permanecerá cerrado los días festivos locales, autonómicos y nacionales y aquellos que se hayan decretado como no lectivos en el calendario escolar aplicable a esta etapa educativa. Los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero son días declarados no lectivos en esta etapa educativa, y el centro permanecerá cerrado, así como el día de la Comunidad Educativa que se establezca por la Consejería de Educación para cada curso escolar.

c) El calendario escolar será aprobado y expuesto en el centro al inicio de cada curso escolar.

Artículo 11. Horarios y Servicios.

Horarios:

La prestación del servicio comenzará a las 7:30 de la mañana hasta las ocho de la noche de forma ininterrumpida de lunes a viernes, desde el 1 de septiembre al 31 de julio excepto festivos. A partir de las 17:00 horas habrá un servicio de ludoteca infantil, al que podrán asistir otros niños/as de edad inferior a 3 años. Para la puesta en marcha de dicho servicio de ludoteca se precisa la asistencia como mínimo de 10 niños/as, debiendo respetar la normativa que exige que los menores no permanezcan en la escuela infantil más de 8 horas diarias.

Servicios:

a) Por regla general la puerta de la escuela permanecerá cerrada, salvo en los horarios donde se produzca mayor número de entradas y salidas de menores para

favorecer la rápida circulación de las familias. Estos momentos serán determinados en función de las necesidades de la escuela, por la dirección del centro. Durante el servicio de Aula matinal la puerta estará cerrada, para mayor seguridad de las instalaciones y sus ocupantes, para lo cual deberán las familias hacer uso del sistema de timbre instalado en el centro para poder acceder a las instalaciones y/o a las aulas en las entradas y salidas.

Los progenitores, tutores o representantes legales deberán ser puntuales en la recogida de los niños/as de acuerdo con los horarios de funcionamiento de la escuela.

b) La escuela infantil municipal presta servicio escolar para el primer ciclo de educación infantil, de acuerdo con la normativa autonómica. Este servicio se desarrolla de 7:30 a 17:00 horas, pero según la normativa vigente, los menores no pueden permanecer en la escuela infantil más de 8 horas diarias.

c) También presta servicio de comedor escolar que incluye lo siguiente:

El servicio de manutención, incluirá, desayuno y almuerzo, contemplando un régimen de comidas acorde a las edades y necesidades de cada niña/o. El régimen alimenticio deberá poseer los nutrientes básicos para una completa alimentación y se comunicará a los padres y madres. El servicio de comidas del medio día se sirve en la modalidad de comida casera elaborada diariamente en el centro por una cocinera.

d) El servicio de comedor escolar es voluntario. La no utilización del servicio de comedor, estando matriculado en el mismo, no supondrá descuento ni reembolso de la tarifa.

f) Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus progenitores, tutores o representantes legales, salvo que éstos autoricen a que los mismos sean recogidos por terceras personas. Estas personas deberán ser expresamente autorizadas por escrito, utilizando el formulario oficial de la escuela que se les facilitará al efecto, y cuando acudan a la escuela a por el niño/a deberán venir provistos de su DNI para que puedan ser identificados.

g) A partir de las 17:00 horas habrá un servicio de ludoteca infantil, al que podrán asistir otros niños/as de edad inferior a 3 años. Para la puesta en marcha de dicho servicio de ludoteca se precisa la asistencia como mínimo de 10 niños/as, debiendo respetar la normativa que exige que los menores no permanezcan en la escuela infantil más de 8 horas diarias.

#### Artículo 12. Gestión Administrativa.

En la escuela infantil serán utilizados una serie de documentos para poder gestionar adecuadamente el funcionamiento, tanto educativo como administrativo del centro y que son de obligada cumplimentación por las familias. Los datos obtenidos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Estos documentos deberán ser renovados y actualizados antes del inicio del curso escolar, y la familia será responsable de comunicar cualquier variación en los datos aportados, a fin de que la base de datos del cen-

tro y los expedientes estén actualizados, en cualquier momento del curso escolar.

#### Artículo 13. Régimen Económico.

a) Ayudas y subvenciones.

La escuela infantil municipal tramitará anualmente las ayudas y subvenciones destinadas a financiar total o parcialmente los puestos escolares del primer ciclo de educación infantil que se convoquen desde las administraciones correspondientes, salvo aquellas que deban ser solicitadas directamente por los interesados.

En el caso concreto de las ayudas a la escolarización convocadas por la Consejería de Educación, se tramitarán para cada curso escolar con arreglo a las normas y plazos aprobados en la correspondiente convocatoria.

Sólo podrán optar a beneficiarse de estas ayudas los menores que formalicen su matrícula en la escuela infantil dentro del plazo de solicitud de tales ayudas. En caso contrario deberán abonar la cuota íntegra de la plaza escolar adjudicada.

b) La forma de pago de las tarifas correspondientes a los servicios prestados por la escuela infantil será la domiciliación bancaria. Se girará el correspondiente recibo del 1 al 5 del mes corriente.

c) Las devoluciones de recibos conllevarán un recargo adicional de 5 euros y se reclamará su pago directamente al deudor, que deberá abonarlo mediante ingreso en cuenta, corriendo con los posibles gastos que ello pueda conllevar.

d) Las tarifas correspondientes a los servicios prestados por la escuela infantil serán aprobadas y publicadas para cada curso escolar. El coste de otras actividades o conceptos aplicables durante el curso, como por ejemplo las excursiones, serán informados a las familias cuando se conozcan.

e) El servicio de comedor escolar es voluntario. La no utilización del servicio de comedor, estando matriculado en el mismo, no supondrá descuento ni reembolso de la tarifa.

#### Artículo 14. Tutorías.

a) Si desean abordar algún tema en profundidad deberán solicitar una tutoría. En ningún caso estará permitido abordar a la tutora a la entrada o a la salida, ni interrumpir su trabajo con constantes preguntas y conversaciones dentro del aula o en el patio. Los progenitores, tutores y guardadores que lo deseen, previa cita, podrán consultar las cuestiones y reclamaciones que se susciten al equipo educativo de la escuela infantil. La escuela establecerá un horario de atención al público y un horario de tutorías, que será expuesto al público a tal fin.

b) Durante el curso escolar se lleva a cabo un plan de acción tutorial con las familias, consistente en:

- Reuniones de acogida a principio de curso.
- Reuniones de evaluación trimestral de aula.
- Reuniones informativas sobre períodos de admisión, normas de centro, etc.
- Otras reuniones convocadas en su caso por la dirección del centro.

Estas reuniones serán avisadas con antelación a las familias mediante circulares o anuncios en los tablones del centro o dietarios de las aulas.

Se convocará la primera reunión en el mes de julio para el alumnado de primera matriculación para explicar el funcionamiento del centro. En todos los niveles se harán reuniones trimestrales en las que se informará del funcionamiento de la clase y de los objetivos que se pretenden conseguir durante estos meses.

c) El plan de acción tutorial incluye la atención directa familia-tutora mediante la realización de las tutorías individuales que sean necesarias durante el curso escolar. Estas tutorías pueden ser a petición de la familia (que deberá solicitarlas con antelación) o a petición de la propia tutora o de la dirección del centro. Cada tutora establecerá una hora semanal para tutorías, que será en todo caso flexible.

Cada tutora tendrá una entrevista personal al inicio del curso (mes de septiembre) para conocer las características personales de su alumnado antes de comenzar el curso. Las familias deberán rellenar el documento "Entrevista inicial de acogida" para que estos datos queden recogidos por escrito.

d) Cada trimestre se entregará a las familias un informe del proceso de aprendizaje de sus hijos/as.

Antes de acabar el curso, los educadores de dos años elaborarán el informe oficial de fin de ciclo de la Consejería de Educación, del que las familias recibirán una copia para entregar en el centro escolar al que promocionen sus hijos/as el curso siguiente.

La comunicación con las familias será diaria mediante agenda electrónica.

Artículo 15. Normas Básicas de Convivencia.

a) La entrada al centro.

Todos los niños/as deberán venir vestidos y debidamente aseados de casa (con el chándal o ropita limpia y el pañal debidamente cambiado). Esta norma es aplicable a todos los menores, incluidos bebés, sea cual sea la hora a la cual se incorporen a la escuela.

Los progenitores dejarán a sus hijos/as en la entrada del centro donde serán recogidos por un/a docente que los llevará a su aula (aula matinal, sala de usos múltiples, comedor o aula de referencia de cada grupo). Dependiendo de la hora a la que accedan al centro, la escuela le indicará a qué aula deben dirigirse para una mejor organización de este.

Por motivos de seguridad y para una mejor organización, no se dilatará innecesariamente la presencia de los progenitores en las instalaciones una vez hayan dejado a su hijo/a en la escuela.

La entrada será de 7:30 a 10:30 horas.

b) La salida del centro.

Al igual que en las entradas, a la hora de la salida no se dilatará innecesariamente la presencia de los progenitores en las instalaciones. Las conversaciones con las tutoras deberán ser breves y claras ya que toda la información del día relativa al transcurrir de la jornada ya estará en la agenda digital, y en el dietario del aula.

Solamente se permitirá la salida de los menores, antes de la hora prevista, por razones médicas. En este caso se les permite volver al centro tras la visita al médico.

El horario de salida de los menores para cada servicio será fijado a principio de curso y expuesto en el tablón de anuncios de la escuela.

Todos los niños/as serán revisados/as a la hora de salir, y en caso de necesidad, será la tutora o educadora al cargo del grupo quien cambie el pañal o la muda al/a la menor.

Llamarán al timbre y se le entregará a su hijo/a.

c) Separación, divorcio o conflictos conyugales.

En los casos de separación o divorcio de los progenitores, la persona que ostente la guarda y custodia del menor deberá justificar ante la escuela infantil esta situación, aportando acuerdo de separación, sentencia judicial o acta de medidas cautelares en su caso, donde se especifique quién está autorizado a recoger al menor de la escuela infantil, y, en su caso, cuándo puede recogerlo el progenitor no custodio. Asimismo, si la escuela infantil es un punto de "inicio de régimen de visitas", el progenitor custodio tiene que poner en la agenda digital, el día que le corresponda ser recogido por el otro progenitor, esa circunstancia, para que las educadoras lo sepan y evitar confusiones.

En los supuestos de custodia compartida, igualmente los progenitores deberán aportar copia del acuerdo de custodia a la dirección del centro, y tendrán que indicar en la agenda digital, durante la semana, quincena o mes que hayan acordado, quién va a recoger al/a la menor durante ese tiempo, para evitar confusiones.

Los casos de separación y/o divorcio son a menudo conflictivos y la escuela infantil debe permanecer al margen, para lo cual les rogamos su colaboración para que la escolarización de sus hijos/as sea lo más normalizada posible.

d) La comunicación casa-escuela.

Toda la información diaria a los progenitores se facilitará mediante una agenda digital, una APP con licencia de uso para un curso escolar que los progenitores registrados tendrán descargada en sus terminales móviles. Será el medio de comunicación entre los progenitores y el equipo educativo del centro y la dirección. Esta herramienta sólo es útil si la utilizamos a diario. Les rogamos que la lean cada día, revisen las notificaciones y la mantengan debidamente actualizada. La escuela no se hará responsable de cualquier información relativa a los/las niños/as que no se haya comunicado a través de la agenda digital.

e) A principio de curso, la familia deberá rellenar la Entrevista de Acogida, donde anotamos los datos más relevantes sobre el/la menor, su desarrollo, su alimentación, etc. La familia debe responsabilizarse de proporcionar una información lo más exacta y veraz posible. Esto ayudará al equipo educativo a atender adecuadamente a sus hijos/as.

f) El buen uso de las instalaciones y recursos del centro.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar y hacer buen uso de las instalaciones y de los recursos del centro. La escuela infantil es un lugar donde pasamos muchas horas durante muchos meses de nuestra vida, y estamos obligados a cuidarlo y a velar porque los demás también lo cuiden. Para colaborar en el buen uso del centro, y conseguir entre todos que las instalaciones mantengan su buen estado durante el mayor número posible de cursos escolares, debemos seguir las siguientes instrucciones:

1. Como norma general, no se dejarán los carritos del alumnado en la escuela. Aquellas familias que no tengan más remedio que dejarlo, lo harán en el espacio destinado para ello (parking de carritos). No deben dejarse en los pasillos ni obstaculizando las zonas de juego o de evacuación. Tampoco deben dejarse dentro de las aulas ya que no son juguetes y en el aula contamos con mobiliario para la estancia y descanso de los menores. Si un menor llega al centro dormido, sus progenitores deberán pasarlo con cuidado, del carro a la tumbona, hamaca o cuna, según el caso. El personal de la escuela indicará a las familias dónde, en caso de necesidad pueden dejar el carrito y la forma en la que deben guardarlo. El carrito y sus complementos deberán estar marcados con el nombre y apellido del/de la menor mediante una cinta o lazo. La escuela no se responsabiliza en caso de pérdida de cualquier objeto depositado en el carrito, así como del propio carrito.

2. Las familias deben seguir las indicaciones dadas por las educadoras a la hora de utilizar los percheros de los niños y niñas y en los momentos de entrada y salida del centro. Los niños/as entrarán a la escuela con el baby puesto, el baby se traerá el lunes y se llevará el viernes para lavarlo.

3. La información colocada en los tabloneros de anuncios, vitrinas de información, puertas de las clases... siempre será de su interés y utilidad, y favorece el correcto funcionamiento del centro. Les rogamos que estén atentos a los anuncios, comunicaciones, avisos, convocatorias y notificaciones que el centro haga por esta vía. El desconocimiento del contenido de los anuncios no exime de su cumplimiento.

4. En caso de emergencia, sigan las indicaciones de los planos de evacuación ubicados en diferentes zonas de la escuela. No utilicen los extintores, son de uso exclusivo del personal del centro.

5. Si perciben que algún elemento de la escuela se ha deteriorado o necesita reparación por favor hágaselo saber a la dirección del centro para que tramite el aviso correspondiente al servicio de mantenimiento.

g) Las relaciones entre la familia y la escuela.

Los máximos responsables de la educación de los niños y de las niñas son los progenitores. El proceso de enseñanza y aprendizaje, sobre todo en esta etapa tan temprana, es una tarea compartida casa-escuela, como primeras agencias de socialización de los niños/as. Por ello las familias han de colaborar con la escuela en la tarea educativa que se desarrolla. Esta colaboración debe materializarse en sugerencias, contactos periódicos, asistencia a reuniones de las familias, talleres organizados por la escuela, entrevistas o tutorías con los educadores/as, etc.

h) Ante cualquier diferencia o incidente que acontezca entre las familias y la escuela se arbitrarán las correspondientes medidas de mediación y conciliación. Actuará como mediador en los conflictos entre las familias y el equipo educativo la directora de la escuela infantil. En los casos más graves podrá intervenir el Consejo Escolar.

En todo caso, les recordamos que este centro tiene a su disposición el correspondiente libro de hojas de quejas y reclamaciones.

Artículo 16. Comunidad Educativa. Derechos y Deberes.

La comunidad educativa de la escuela estará constituida por los menores, progenitores o representantes legales, el personal docente y el personal auxiliar.

Derechos y deberes del alumnado.

Los derechos y deberes del alumnado que se recogen en este reglamento están adaptados a las características de las escuelas infantiles. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad.

- Todos los menores tienen derecho a satisfacer sus necesidades de afecto, relación, juego, acción, así como al respecto a su integridad física y moral.

- A recibir una formación que asegure, al menos los objetivos mínimos planteados.

- Derecho a la libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales, en que los progenitores o tutores quieran educarlos, así como su intimidad por lo que respeta a las creencias o convicciones.

- A que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.

- A que su actividad en la escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Deberes del alumnado.

El deber más importante del alumnado es aprovechar positivamente el lugar escolar que la sociedad pasa a su disposición. Por esto, la asistencia a clase es la consecuencia del deber fundamental en la educación. Este deber se extiende a una serie de obligaciones que, por sus edades, corresponde a los progenitores o tutores a llevar a la práctica.

Derechos y deberes de los progenitores o representantes legales del alumnado:

a) Derechos:

1. A que sus hijos/as reciban la educación y atención más completa que el centro pueda proporcionarles.

2. A recibir periódicamente información del grado de aprendizaje y desarrollo de sus hijos/as en la escuela infantil.

3. A ser oídos por el personal del centro al expresar sus reclamaciones y sugerencias que crean oportunas formular, y conocer las respuestas sobre las mismas.

4. A manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hijos/as.

5. A conocer las funciones de los educadores/as y del equipo del centro, así como cada una de las dependencias de este.

6. A conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el centro, como son la Programación y Memoria Anual, la Propuesta Pedagógica, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interno.

7. La escuela tendrá a disposición de las familias las hojas de reclamaciones establecidas para tal efecto. En caso de reclamación se procederá de inmediato al trámite oportuno de la misma.

8. A participar en la vida del centro.

9. A ser informados oportunamente del período de admisión y matriculación.

10. A dirigirse a la educadora correspondiente, en el horario acordado para ser debidamente atendidos.

11. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

## b) Obligaciones:

1. Pagar puntualmente las cuotas que les correspondan.
2. Tienen la obligación de tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente, otros progenitores o tutores y alumnado. Respetar la libertad de conciencia y las convenciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Respetar el proyecto educativo, y cumplir y hacer cumplir las normas del centro. La admisión de un menor en la escuela implica a todos los efectos que sus progenitores o representantes legales aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento.
4. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razones de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.
5. Participar en la vida y funcionamiento del centro. Asistir a las reuniones educativas, tutoriales e informativas a las que sean convocados. Atender las citaciones efectuadas por parte de la escuela.
6. No desautorizar la acción de los educadores en presencia de sus hijos/as. No han de interferir en el trabajo de los educadores y respetarán las normas relativas al acceso a las instalaciones y su conservación y cuidado. Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos e instalaciones del centro, además de respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa. Poner en conocimiento de la dirección de la escuela las anomalías e irregularidades que se observen en el desarrollo del servicio.
7. Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro, llevando al alumnado y recogiénolos puntualmente, salvo que existan causas justificadas.
8. Avisar con antelación con las ausencias o de las faltas de asistencia superiores a tres días.
9. Observar las indispensables normas de higiene y salud. Informar si el niño/la niña ha contraído cualquier tipo de enfermedad infectocontagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de los niños/as. Nuestros niños/as conviven con otros durante muchas horas al día por eso es imprescindible que el aseo en casa se haga a diario y de forma minuciosa de pies a cabeza. Observar los cabellos y la posibilidad de que porten algún parásito. Prestar mucha atención a que lleven las uñas muy bien cortadas y limpias.
10. Mantener el orden durante las entradas, salidas y permanencia en la escuela.

## Derechos y deberes del personal docente.

## Derechos:

1. Que el centro le facilite los medios necesarios para desarrollar su labor en condiciones de libertad, dignidad y seguridad.
2. Reunión, siempre que no obstaculice el desarrollo normas de las actividades docentes.
3. Ser tratado con respeto por sus compañeros, alumnado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
4. A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso

de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.

5. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.

6. Ser informados de los asuntos del centro en general.

7. Plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias y alternativas.

8. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.

9. A la formación permanente para el ejercicio profesional.

10. Ejercer sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.

11. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

## Deberes:

1. Ayudar a niños y niñas en su desarrollo evolutivo. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

2. Trabajar en equipo asumiendo que el alumnado del centro es responsabilidad de todos y todas.

3. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad. Tratar con respeto y consideración a los progenitores, alumnado y personal no docente.

4. Respetar a niños y niñas en todo momento y fomentar su autonomía. Interesarse en caso de ausencia por enfermedad y estar a disposición de los progenitores, tutores /as para cualquier cuestión educativa.

5. Cumplir el proyecto educativo, la Programación general y el calendario y horario establecido.

6. Mantener las aulas ordenadas y cuidar el material respetando el propio de cada aula.

7. No dejar nunca solos a los niños y a las niñas en el aula, sin vigilancia.

8. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas, y asumir en determinados momentos tareas que, aun no siendo propias, sean necesarias para contribuir a un buen desarrollo de las actividades.

9. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias. Facilitar a las familias la información que soliciten sobre la valoración del proceso de aprendizaje.

10. Cubrir las necesidades básicas del alumnado de estas edades: seguridad, higiene y alimentación.

11. Comprobar la asistencia de los menores de clase y las actividades.

12. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza. Hacer una evaluación continua del alumnado, del funcionamiento del aula y de su propia acción docente.

13. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Derechos y deberes del personal de servicio.

Derechos:

- Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.

- A que se le proporcionen, los instrumentos y medios precisos para desenvolver sus funciones adecuadamente.

- A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.

- A la formación permanente para el ejercicio profesional.

- Presentar ante la dirección del centro iniciativas y sugerencias, así como las reclamaciones que se estimen oportunas.

Deberes:

- Cumplir y hacer cumplir de acuerdo con sus funciones el presente reglamento.

- Cumplir las tareas y responsabilidades derivadas de su puesto de trabajo.

- Observar el comportamiento adecuado a su condición de miembro de la Comunidad Educativa.

- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad.

- Asistir y participar en las reuniones y actividades organizadas por la escuela y que requieran de su participación y/o asistencia, a petición de la dirección del centro.

- La participación en las actividades formativas programadas como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen y colaborar con el profesorado en trabajos propios de su lugar, siempre que ellos los soliciten.

- Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la Comunidad Educativa, en la mejora de los servicios del centro.

- Contribuir en el mantenimiento del centro cuando los trabajos que se lleven a cabo en la escuela.

- Participar en el mantenimiento del orden según las directrices marcadas por el reglamento.

- Respetar el proyecto educativo y las normas del centro.

Artículo 17. Pólizas de Seguros.

El centro dispondrá de las preceptivas pólizas de seguros obligatorios y en vigor.

Artículo 18. Alimentación.

a) En la escuela infantil los momentos destinados a la alimentación son:

- Desayuno.
- La comida principal del medio día.

A los bebés se les prepara su biberón o se les da el biberón de leche materna a demanda hasta que se incorporan a la alimentación complementaria.

b) Las comidas se servirán por norma general en el comedor, aunque puede servirse directamente en las propias aulas en función de las necesidades del centro y de las características de los menores. Los turnos se establecerán de manera flexible y adecuados a las necesidades de los menores y pueden modificarse a lo

largo del curso para adaptarse al ritmo de desarrollo del alumnado.

c) El menú mensual de cada tramo de edad ha sido supervisado por personal especializado. El menú puede ser revisado durante el curso por los especialistas responsables, para su mejora. El menú estará expuesto en los tablones de anuncios del centro, y también estará disponible en la página web de la escuela infantil. En todo caso, aquella familia que lo desee puede solicitar una copia de este a la dirección del centro.

d) En la agenda digital diariamente indicaremos si el/la menor ha comido todo, la mitad o poco y la tutora hará alguna observación si lo ve necesario. En el dietario de la clase se indicará si el menú ha sufrido alguna variación ese día.

e) Los lactantes, hasta que se inicien en la alimentación complementaria con la ingesta de purés de verduras o frutas, tomarán en la escuela sus biberones o papillas de leche de continuación y/o cereales en polvo, especificando su dosis en la entrevista inicial de acogida que se rellena antes de la incorporación del menor al centro. Estos productos se utilizarán para el desayuno y para las tomas de leche o leche con cereales que requiera a lo largo del día.

Las leches de continuación 3 o especiales deben ser proporcionadas por las familias. También deberán aportar los biberones necesarios para la toma diaria, que serán devueltos diariamente para su adecuado lavado en casa. Los biberones deberán ser de plástico sin BPA, nunca de vidrio. Estas medidas responden a criterios de salubridad, seguridad e higiene.

f) Para los lactantes de leche materna la escuela dispone de un protocolo de admisión de leche materna previamente extraída, para que la familia que lo desee pueda aportarla al centro, donde se conservará adecuadamente y se le dará al bebé según las indicaciones de la familia (programada o a demanda, según sus preferencias). Las madres que lo deseen podrán acudir directamente a la escuela a dar el pecho a sus hijos/as. En este caso, siempre y cuando se le haya informado de esta elección a la dirección y a la tutora, el acceso a las instalaciones de la escuela será flexible. En el caso de que la familia se adhiera a la posibilidad de traer leche materna extraída en casa, deberá cumplirse el protocolo establecido al efecto, del cual les informará convenientemente la dirección de la escuela.

g) En el caso de los niños y niñas que se encuentren en adaptación a la comida complementaria y aún no hayan probado todos los alimentos del menú, la familia deberá indicar si hay algo que aún no se le pueda administrar (por ejemplo, en los bebés, la familia deberá decirle a la tutora si solamente se le da puré de verduras o si ya podemos darle con pollo, con pavo, con ternera o con pescado, a medida que lo vayan incorporando a su dieta). Recomendamos que antes de empezar a darle algún alimento en la escuela, lo consuma primero en casa, por si acaso hay alguna reacción alérgica.

El servicio de comedor se adapta a las necesidades de cada niño y niña y el tipo de comida, así como la dieta, se irán adecuando y modificando a lo largo del curso. Se procurará, de manera consensuada y coordi-



nada con la familia, que los niños y niñas vayan poco a poco introduciendo todos los grupos de alimentos, y a medida que estén preparados para ello se les proporcionarán platos más elaborados y con más textura, hasta conseguir que tomen comida entera o sólida.

Al mismo tiempo se trabajará para lograr que sean cada vez más autónomos en la alimentación aprendiendo a comer solitos, el uso de los cubiertos y menaje, cumplir las normas en la mesa, y la adquisición de los hábitos de higiene.

h) En caso de alergias, intolerancias, enfermedad o incompatibilidades por razones culturales o religiosas que precisen un menú alternativo o especial también lo indicarán a la tutora y a la dirección de la escuela. Esta necesidad debe estar acreditada con informe médico que justifique la no ingesta de determinados alimentos, por alergia, intolerancia...excepto que el menú especial se deba a motivo religioso.

Si la familia no está conforme con el menú alternativo propuesto o si el menor presenta un cuadro de alergia tan grave que no es posible proporcionarle una alternativa segura, se autorizará a la familia a aportar sus propios alimentos de manera excepcional, pero esto no exime del pago completo del servicio de comedor.

i) Celebración de cumpleaños.

Las familias que deseen aportar una tarta o bizcocho el día del cumpleaños de su hijo/a para que lo podamos celebrar en el aula podrán hacerlo, avisando con al menos 48 horas de antelación a la escuela, pero la tarta o bizcocho deberá cumplir los requisitos que se exponen en el Artículo siguiente.

Les rogamos eviten traer a la escuela chucherías, golosinas, caramelos o snacks con alto contenido calórico, grasas, azúcares y sal, porque no son compatibles con una alimentación sana, pueden provocar que los niños y niñas no quieran comerse luego el menú del comedor y porque a estas edades el consumo excesivo de azúcar y sal está expresamente contraindicado.

j) Requisitos que deben cumplir los alimentos externos aportados por las familias:

1. No se permitirán alimentos que hayan sido transformados o manipulados en casa (es decir, la familia aportará la leche en polvo o los cereales de los bebés en su caja o paquete, no el biberón ni la papilla ya elaborados -excepto la leche materna-).

2. Todos los productos aportados al centro deberán venir cerrados, en su envase o envoltorio original. En el etiquetado deberá aparecer el número de lote y la fecha de elaboración, así como su fecha de caducidad o consumo preferente una vez abierto. Para aquellos productos que necesiten frío, el envase también deberá especificar la temperatura a la que deben conservarse. Es decir, no se permitirán productos empezados o paquetes de galletas a medias. Tampoco se admitirán productos que vengan congelados.

3. No se permite el consumo de chucherías, golosinas y snacks con alto contenido de azúcar y/o sal.

4. Para aportar leche materna extraída en casa, se cumplirán las indicaciones del protocolo elaborado al efecto. Los documentos reguladores de este protocolo se los facilitará la dirección de la escuela infantil.

Artículo 19. Enfermedades y Accidentes. Política Sanitaria y Asistencial.

a) Los niños y niñas no podrán asistir a la escuela en los siguientes supuestos:

1. Si presentan enfermedades infectocontagiosas: varicela, rubeola, paperas, sarampión, conjuntivitis, enfermedad "boca-mano-pie", enfermedad "del beso", etc.

2. Con infecciones respiratorias agudas o de otra índole: faringitis, gripe, bronquitis, otitis, etc.

3. Con fiebre, vómitos o diarreas.

4. Cuando presenten alguna circunstancia que ponga en riesgo su salud o a la de los demás (como por ejemplo pediculosis -piojos-).

b) La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los progenitores, tutores o representantes legales a la dirección de la escuela y a la tutora del menor.

c) Los niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, al incorporarse de nuevo a la escuela, deberán traer un certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de esta.

d) En caso de enfermedad, se avisará por teléfono a las personas que figuran en la solicitud del niño/a para que le recojan con la mayor brevedad posible, cuando en la escuela nos percatemos de algunos de los siguientes supuestos:

1. Niños y niñas con fiebre (38°), diarrea o vómitos.

2. Sarpullido, infección cutánea o parásitos capilares.

3. Cuando el menor presente alguna lesión traumática: cojera, molestias al caminar, articulaciones rígidas o inflamadas, etc.

4. En caso de que sufra algún accidente o percance en la escuela que, tras un análisis previo, no sea lo bastante grave como para llamar a las emergencias sanitarias, pero desaconseje que el menor siga en el centro, como medida de precaución.

e) En caso de accidente del niño o niña, la escuela infantil avisa a los progenitores o personas autorizadas y en la escuela se aplican los primeros auxilios. En caso de que el percance revista mayor gravedad y no se localice a los familiares, la dirección de la escuela actuará como mejor le dicten las circunstancias y su criterio, llevando al centro de salud más próximo si es necesario o avisando a las emergencias sanitarias. En caso de traslado del menor hasta un centro médico, este será acompañado por personal de la escuela infantil en el supuesto de que sus progenitores aún no hayan acudido a la escuela.

f) La escuela infantil no puede administrar medicamentos de manera generalizada. Sólo se administrarán medicamentos y/o aplicarán cuidados especiales, cuando el menor presente un diagnóstico de enfermedad crónica y/o la no administración del medicamento suponga un riesgo evidente para su vida (situaciones de riesgo vital). Para acreditar estas situaciones deberán aportar informe firmado por su médico/pediatra, con indicación de la dosis, periodicidad y duración del tratamiento, y toda la documentación acreditativa necesaria. Además, deberá rellenar y firmar el Documento de Autorización de administración de medicamentos facilitado al efecto por la escuela.

La familia y la escuela deben colaborar en la atención al alumnado que precise esos cuidados. Siempre se priorizará que sea la propia familia quien administre los medicamentos, en la medida de lo posible, facilitando su entrada y salida del centro en los momentos establecidos.

En el supuesto de que no sea posible que la familia administre el medicamento, los progenitores deberán autorizar expresamente a la escuela infantil a administrar el tratamiento prescrito al menor, rellenando y firmando el documento facilitado por la escuela.

Por favor, no traigan a la escuela Apiretal, Dalsy o similares, porque no se los podemos dar a los menores, y en el caso de que se los hayan administrado antes de acudir al centro, indíquenlo en la agenda digital ya que estos medicamentos, cuando pierden el efecto, suelen producir un empeoramiento brusco de los menores, para que estemos atentos. Igualmente, les rogamos que estén localizables en sus teléfonos móviles por si acaso tenemos que avisarles.

g) Los niños/as que acudan a la escuela infantil deberán hacerlo bien aseados, con las uñas cortadas, y vestidos con ropa de calle limpia y que les permita moverse con libertad.

h) Plan de Autoprotección.

La escuela cuenta con un plan de Autoprotección y Medidas de emergencia debidamente implantado y actualizado, así como con el servicio de prevención de riesgos laborales, vigilancia de la salud y Planificación de la actividad preventiva, que incluye la realización de varios simulacros de evacuación en caso de emergencia que se realizan a lo largo del curso escolar.

Artículo 20. Vestuario, Higiene y Materiales Aportados por la Familia.

a) La familia debe aportar a la escuela infantil los siguientes materiales:

1. Material de higiene y aseo del menor: Cremas anti-irritaciones y objetos de higiene mono uso desechables (pañales y toallitas), siempre al incorporarse a la escuela infantil, y durante el curso a medida que sea necesario reponerlos.

2. Durante el año ocasionalmente se puede requerir algún material especial para actividades concretas - un rollo de papel higiénico, un vasito de yogurt, una foto de familia, un objeto de apego, un cuento.

3. Prendas de vestir y textiles:

- Las familias deberán aportar una muda de cambio, para poder cambiar de ropita a los menores en caso de "accidente". Esta muda se compondrá de ropa interior, calcetines y un chándal de repuesto. En la escuela infantil no se lava la ropa sucia de los menores. Las prendas usadas se entregarán a la familia en una bolsa para que sean lavadas en casa. Deberá reponer la muda de cambio al día siguiente, limpio y seco.

- Debemos revisar y cambiar periódicamente la muda que dejamos en la escuela, ya que los menores crecen a lo largo del año, y es muy posible que lo que se aportó en septiembre no les sirva enero.

- También debemos adecuar la muda al clima y a la estación del año en la que nos encontremos.

- Un cojín para la asamblea y/o la siesta (según indicaciones de la tutora).

- Al menos un babero o pañuelo para las babas, sobre todo en la época de salida de los dientes, a ser posible revestido de plástico para que no le calen a la ropa.

4. Materiales para la alimentación:

- Biberones de plástico esterilizados, sin BPA, de tamaño y caudal adecuados a la edad del/de la menor, uno por cada toma de realice en la escuela. Se os devolverán a diario para lavarlos en casa.

- En caso de traer leche materna extraída de casa, se deberán seguir las indicaciones del protocolo.

- Biberón para el agua, o botellita individual de agua mineral con pitorro (con el nombre escrito con tinta indeleble y que se deberá cambiar regularmente, al menos una vez al mes).

- Cepillo de dientes para los niños/as de 2-3 años si están matriculados en el servicio de comedor.

- 1 chupete de uso exclusivo para el centro, con cadanita o enganche sin imperdibles.

b) No se traerán a la escuela elementos de higiene de uso continuado como esponjas, pañales reutilizables o toallitas para el culito también lavables por razones de higiene.

c) Los niños y niñas deben venir cada día limpio y aseado de casa. Tanto la ropa interior como la exterior deberán estar limpias y presentar un aspecto cuidado. No vendrán con el pijama puesto ni el pañal sin cambiar de toda la noche. Es imprescindible que el aseo se haga a diario y de forma minuciosa de pies a cabeza. De vez en cuando es necesario que reviséis las cabezas de los menores para evitar la proliferación de parásitos capilares y seguir las recomendaciones higiénicas del pediatra y de la farmacia en caso de detección. Se cuidará especialmente que las uñas estén bien cortadas, tanto de las manos como de los pies.

d) Los menores utilizarán ropa de calle limpia, cómoda y que les permita moverse con libertad, chándal preferiblemente, adaptada a su talla y a las condiciones climáticas o estacionales. Utilizarán ropa cómoda, sin tirantes, ni cinturones, ni petos, ni pantalones con botones. No se puede acudir a la escuela con pulseras, cinturones, lazos, adornos, pinzas, etc. No se permitirán imperdibles, horquillas o cualquier elemento que pueda desprenderse de la ropa o del pelo con facilidad por el peligro de que sea ingerido y provocar asfixia. En cuanto sean capaces de ponerse de pie, será obligatorio el uso de zapatos o zapatillas.

e) Todas las prendas de vestir, y pertenencias del niño/a, deberán ir marcadas con el nombre y apellido del/de la menor. La escuela infantil no se hace responsable de la pérdida de prendas de ropa o complementos de los menores.

f) Los abrigos y cazadoras deben llevar una tira textil o elástica en el cuello para poder colgarlos de los percheros.

g) Les recomendamos que los niños y niñas utilicen el baby de la escuela, para su uso en las actividades diarias de centro, identificado con su nombre, ya que nuestra metodología de trabajo implica la manipulación habitual de elementos que ensucian la ropa (témperas, pegamentos, pintura de dedos...), además de los momentos de juego en el patio y los momentos para la ali-

mentación, donde la probabilidad de ensuciarse es muy alta. La familia procurará que el baby esté en óptimas condiciones y limpio, debiendo responsabilizarse de llevarlo a casa para lavarlo y devolverlo limpio regularmente. Los bebés no usan baby.

h) No se traerán juguetes de casa, salvo objetos de apego para el período de adaptación, previamente consensuados y autorizados por la tutora.

i) Os rogamos la máxima atención a la posible presencia de parásitos en el cabello, ropa y objetos personales de los menores (por ejemplo, pediculosis-piojos). En caso de que esto suceda, la familia deberá tratarlo en casa, llevarse para su desinsectación todas las pertenencias del menor, y llevar a cabo los procesos médicos y farmacológicos necesarios para garantizar la desaparición de estos parásitos. Mientras no se garantice que el tratamiento haya hecho efecto al cien por cien, el menor no podrá asistir a la escuela, para evitar la propagación.

j) El control de esfínteres y la retirada del pañal.

La retirada del pañal es una etapa de cambio y de transición, por eso no resulta sencilla. El momento de dejar el pañal es un gran paso en el crecimiento y en la escuela infantil llevamos a cabo una metodología respetuosa para realizar este proceso de manera consensuada con los progenitores y velando siempre por el bienestar de los menores.

Llegado el momento, la tutora establecerá con cada familia la estrategia a seguir, los pasos y plazos para lograr el control de esfínteres diurno en la escuela de todos los niños y niñas matriculados, en función de su edad y de su nivel madurativo. El objetivo es que sea un proceso natural, satisfactorio, placentero para todos los implicados, y que todos los niños y niñas de 2-3 años lo hayan conseguido antes de su transición del segundo ciclo de infantil.

Artículo 21. Faltas.

La reiteración en los retrasos en la recogida de los niños/as será considerada falta y será objeto de sanción económica.

Se considera falta leve, la reiteración en el retraso en tres días, a partir de la hora del cierre del servicio, en un tiempo superior a 20 minutos e inferior a 60 minutos, cada día.

En el periodo de un mes. Sin previo aviso ni causa que lo justifique.

Se considera falta grave, la reiteración en el retraso en dos días, a partir de la hora del cierre del servicio, en un tiempo superior a 60 minutos e inferior a 120 minutos, cada día. En el periodo de un mes. Sin previo aviso ni causa que lo justifique. O la reiteración de la falta leve.

Artículo 22. Sanciones.

La sanción correspondiente a la falta leve será la baja provisional por una jornada completa. La sanción correspondiente a la falta grave será la baja provisional por tres jornadas completas.

Artículo 23. Sistema de Evaluación.

La evaluación de los niveles de servicio se realizará a partir de los informes del sistema emitidos por la empresa gestora y de la verificación contrastada por el propio Ayuntamiento, de acuerdo con los valores obteni-

dos en las auditorías registradas periódicamente. Asimismo, los servicios técnicos del Ayuntamiento podrán realizar en cualquier momento análisis y controles del sistema de naturaleza extraordinaria.

En caso de discordancia entre los datos obtenidos por el Ayuntamiento y el adjudicatario, prevalecerán los niveles de calidad del servicio que se desprendan de los resultados cosechados por el Ayuntamiento.

Artículo 24. Inspección del Servicio.

El Ayuntamiento podrá disponer de equipos de fiscalización e inspección. El gestor deberá facilitar su tarea, sin perjuicio de las labores de control operativo desarrolladas por el propio personal técnico.

Artículo 25. Auditorías de Operaciones.

El Ayuntamiento podrá establecer auditorías y mecanismos de control sobre el servicio, con la consiguiente emisión de informes de naturaleza periódica y/o de carácter extraordinario.

En caso de discrepancia sobre el resultado obtenido en dichos informes, prevalecerán los datos extraídos de la auditoría municipal.

Artículo 26. Auditorías Financieras.

El Ayuntamiento, o un auditor independiente elegido por él con cargo al adjudicatario, podrá realizar auditorías de los estados económicos-financieros.

Artículo 27. Auditorías de Sistemas de Información.

El Ayuntamiento podrá realizar, bien directamente o a través de empresas especializadas, auditorías técnicas de los sistemas de información. Se habrá de prestar especial atención a la relación con el usuario, facilidad de acceso y registro, medios de pago y cualesquiera otros aspectos relacionados.

Artículo 28. Protección de Datos.

a) En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento Europeo General de Protección de Datos 2016/679, le informamos que en la escuela infantil se realizan fotografías de las actividades que se realizan en la misma, tanto dentro como fuera de sus instalaciones (talleres, actividades educativas, salidas, fiestas, etc.). También contamos con un aula virtual con contenidos digitales, fotografías, vídeos. El acceso al aula virtual es restringido. La Escuela proporciona a cada familia un usuario y clave de acceso.

b) Con la firma de recepción y conformidad de estas normas, usted manifiesta que conoce la existencia de estos medios de difusión y da a la escuela su consentimiento para el uso de estos. En todo caso, al inicio del curso escolar, la escuela le facilitará el impreso específico de autorización para la toma y difusión de imágenes de su hijo/a donde podrá manifestar individualmente si autoriza a que la escuela capte imágenes de su hijo/a, o por el contrario no da su autorización, ejerciendo su derecho de cancelación y oposición.

c) Igualmente, en cumplimiento de la mencionada ley, le informamos que ninguna persona externa a la escuela (incluidos progenitores) puede realizar fotografías del centro donde aparezca el alumnado, ni mucho menos exhibirlas públicamente, bajo su personal responsabilidad.

Ni la escuela, ni la dirección de esta, ni el Ayuntamiento de Alhama de Granada se responsabilizan del

incumplimiento de esta norma por parte de los progenitores, rogándoles hagan un uso adecuado y responsable de las fotografías y vídeos que puedan tomar durante las fiestas y acontecimientos especiales celebrados en la escuela.

Disposición Adicional: Normas Subsidiarias.

Para todo lo no contemplado en este Reglamento, o en el caso de que lo indicado en este documento entre en contradicción con normativa de rango superior, serán de aplicación preferentemente las normas, instrucciones, decretos, reglamentos y leyes aprobadas por la Administración Educativa competente, y en particular, la normativa reguladora del régimen económico de la escuela y de las ayudas y subvenciones concedidas a la escolarización en esta escuela infantil por parte de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, entre otras.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.>>

SEGUNDO: Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de esta Ordenanza a efectos de su entrada en vigor, así como en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica municipal, permaneciendo así hasta su modificación o derogación.

Dado en Alhama de Granada, a 29 de junio de 2023.>>

Contra el presente acto, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada.

Lo que se publica para general conocimiento.

Alhama de Granada, 29 de junio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 4.173

### **AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)**

*Convocatoria XXXVI Concurso de Fotografía "Feria de Baza" 2023*

EDICTO

BDNS (Identif.): 705728

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse

en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/705728>).

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 12/06/2023 aprobó, las "Bases Regulatorias del Concurso de Fotografía Feria de Baza para 2023" cuyo texto íntegro se puede consultar en la página web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS (705728), así como la convocatoria.

Baza, 28 de junio 2023.-El Alcalde, fdo.: Pedro Justo Ramos Martínez.

NÚMERO 4.174

### **AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)**

*Convocatoria XXXVI Concurso de Fotografía "Dama de Baza" 2023*

EDICTO

BDNS (Identif.): 705716

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/705716>)

Acuerdo de fecha 12/06/2023 de la J.G.L. del Ayuntamiento de Baza por el que se APRUEBAN bases y convocatoria del XXXVI Concurso de Fotografía "Dama de Baza" 2023.

Baza, 28 de junio 2023.-El Alcalde, fdo.: Pedro Justo Ramos Martínez.

NÚMERO 4.061

### **AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)**

*Nombramiento Concejalías Delegadas*

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes

HACE SABER: Que por resolución de esta Alcaldía de fecha 23/06/2023 se ha dictado la siguiente resolución que se hace pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Al amparo de lo dispuesto en los artículos 42 al 46 del R.D. 2568/1986 y al objeto de organizar los servicios

y áreas de trabajo de esta Corporación constituida el 17 de junio de 2023, por la presente esta Alcaldía HA RESUELTO

Primero: Nombrar las siguientes Concejalías Delegadas con atribuciones que se limitan a la organización y gestión de los asuntos que las integran y a la propuesta de resoluciones para los referidos asuntos, pero sin facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros.

Área de Cultura, Educación y Desarrollo.

Titular Concejalía Delegada:

Rocío Angustias Jiménez Hernández.

Concejalías Delegadas Adjuntas:

Miguel Ángel Tenorio Barrionuevo.

Magalí Guzmán Hernández.

Área Deportes.

Titular Concejalía Delegada:

Magalí Guzmán Hernández.

Concejalías Delegadas Adjuntas:

Pilar Fernández Cortés.

Área de Empleo y Emprendedores.

Titular Concejalía Delegada:

Magalí Guzmán Hernández

Concejalías Delegadas Adjuntas:

Sonia Vivancos Hernández.

Miguel Ángel Tenorio Barrionuevo.

Área Festejos, Asociaciones, Colaboración Ciudadana y Comunicación.

Titular Concejalía Delegada:

Miguel Ángel Tenorio Barrionuevo.

Concejalías Delegadas Adjuntas.

M<sup>a</sup> Ángeles Ortega Espigares.

Magalí Guzmán Hernández.

Área de Juventud.

Titular Concejalía Delegada:

Rocío Angustias Jiménez Hernández

Concejalías Delegadas Adjuntas:

Sonia Vivancos Hernández.

Pilar Fernández Cortés.

Área de Medio Ambiente, Agricultura y Caza.

Titular Concejalía Delegada:

María Ángeles Ortega Espigares

Concejalías Delegadas Adjuntas:

José María Fernández Molina.

Pilar Fernández Cortés.

Área Mujer.

Titular Concejalía Delegada:

María Sonia Vivancos Hernández.

Concejalías Delegadas Adjuntas:

M<sup>a</sup> Ángeles Ortega Espigares.

Rocío Angustias Jiménez Hernández.

Área de Obras.

Titular Concejalía Delegada:

José María Fernández Molina.

Concejalías Delegadas Adjuntas.

María Ángeles Ortega Espigares.

Miguel Ángel Tenorio Barrionuevo.

Área de Servicios y Limpieza.

Titular Concejalía Delegada:

Miguel Ángel Tenorio Barrionuevo

Concejalías Delegadas Adjuntas:

José María Fernández Molina.

M<sup>a</sup> Ángeles Ortega Espigares.

Área de Sanidad y Asuntos Sociales.

Titular Concejalía Delegada:

Pilar Fernández Cortés.

Concejalías Delegadas Adjuntas:

Rocío Angustias Jiménez Hernández.

María Sonia Vivancos Hernández.

Área Turismo.

Titular Concejalía Delegada:

M<sup>a</sup> Ángeles Ortega Espigares

Concejalías Delegadas Adjuntas:

Miguel Ángel Tenorio Barrionuevo.

Rocío Angustias Jiménez Hernández.

Área de Urbanismo.

La gestionará directamente la Alcaldía.

Área de Tráfico y Seguridad Ciudadana, la gestionará directamente la Alcaldía.

Concejalías Delegadas Adjuntas:

Miguel Ángel Tenorio Barrionuevo.

Pilar Fernández Cortés.

Segundo: La presente resolución surtirá efectos desde el momento de su firma y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, además de darse cuenta al Pleno de la Corporación en la primera Sesión ordinaria que se celebre.

Lo que se hace público en Deifontes a fecha firma electrónica

Deifontes, 28 de junio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 4.232

## **AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)**

*Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Auxiliar Administrativo*

### **EDICTO**

RESOLUCIÓN de Alcaldía nº 2023-0080 de fecha 2 de julio de 2023 del Ayuntamiento de Diezma por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Auxiliar Administrativo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Diezma.

NÚMERO 4.234

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Auxiliar Administrativo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

## LISTADO DE ADMITIDOS:

	<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
1	Águila García, Silvia Belén	**6609**B
2	Ávila Bolívar, Esperanza	**2698**R
3	Ávila Casado, María Jesús	**1353**H
4	Cobo Fernández, Silvia	**6463**B
5	Franco Conejero, Mónica	**6626**P
6	Gallardo Azor, Antonio Jesús	**7165**T
7	García Casanova, María Caridad	**6873**R
8	García Mira, María José	**7657**M
9	García Rojas, Elisa Isabel	**9937**W
10	Holgado Bullón, José Juan	**8447**F
11	Junco Castillo, Vanesa	**6523**J
12	López Cañete, Daniel	**9843**Z
13	Lorente Fernández, Juan Carlos	**0770**X
14	Lozano del Aguilar, Lorena	**6397**E
15	Lozano López, Cristina	**1637**A
16	Mansilla Ramírez, Antonio	**6292**D
17	Marco Payá, Francisco Raúl	**7546**R
18	Moreno Sánchez, Marta	**1033**G
19	Peral Granados, Andrés	**6919**M
20	Pillado Rozas, Paula	**5377**S
21	Quesada Alcántara, María Isabel	**2452**R
22	Rama Martín, Carmen	**6255**C
23	Rodríguez Clarés, Ismael	**6266**J
24	Rodríguez Palenzuela, Leticia	**7181**C
25	Serrano Solera, Alicia	**2877**Q

## LISTADO DE EXCLUIDOS:

	<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>CAUSA</u>
1	Balbas Aguilar, Raquel	**2968**L	3

## Causas de exclusión

- (1) No acreditar titulación de acceso
- (2) No aportar copia del DNI
- (3) No aportar Solicitud Anexo I

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de tres días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 13 de julio de 2023, a las 9:30 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Diezma, sito en Plaza Almazara s/n.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://diezma.se-delectronica.es>].

Diezma, 3 de julio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Emilia Troncoso Rodríguez.

**AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)***Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Operario de Servicios Múltiples*

## EDICTO

RESOLUCIÓN de Alcaldía nº 2023-0081 de fecha 2 de julio de 2023 del Ayuntamiento de Diezma por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Operario de Servicios Múltiples, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Diezma.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Operario de Servicios Múltiples, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

## LISTADO DE ADMITIDOS:

	<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
1	Boudhan Addarcaoui, Samir	**6310**W
2	Higueras Perales, Miguel Ángel	**6950**B
3	Holgado Bullón, José Juan	**8447**F
4	Pérez Rodríguez, Alfonso	**2825**N
5	Rodríguez Clarés, Manuel Cristian	**6885**C

## LISTADO DE EXCLUIDOS:

	<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>CAUSA</u>
1	García Morcillo, Mario	**2331**G	1

## Causas de exclusión

- (1) No acreditar titulación de acceso
- (2) No aportar copia del DNI
- (3) No aportar Solicitud Anexo I

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de tres días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 13 de julio de 2023, a las 9:30 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Diezma, sito en Plaza Almazara s/n.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://diezma.se-delectronica.es>].

Diezma, 3 de julio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Emilia Troncoso Rodríguez.

NÚMERO 4.235

**AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)***Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Técnico de Urbanismo***EDICTO**

RESOLUCIÓN de Alcaldía nº 2023-0079 de fecha 2 de julio de 2023 del Ayuntamiento de Diezma por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Técnico de Urbanismo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Diezma.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Técnico de Urbanismo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

**LISTADO DE ADMITIDOS:**

	<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
1	Fernández Vílchez, Carmelo	**1865**B
2	Gómez Medina, Ana Belén	**1419**Z

3	Hontanilla García, Milagros	**6534**J
4	Vargas Frías, Javier	**1706**F

**LISTADO DE EXCLUIDOS:**  
Ninguno/a

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de tres días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 13 de julio de 2023, a las 9:30 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Diezma, sito en Plaza Almazara s/n.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://diezma.sedelectronica.es>].

Diezma, 3 de julio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Emilia Troncoso Rodríguez.

NÚMERO 4.169

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)***Modificación de anexo III (productividad)***EDICTO**

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabilas(Granada)

RESOLUCIÓN 2023/1686 de 29 de junio de 2023 donde dice:

Resultando que se está tramitando en el área de Personal, Formación y Empleo el expediente relativo a la modificación del Anexo III del Reglamento regulador del complemento de productividad (personal funcionario) y del incentivo al rendimiento (personal laboral), del personal al servicio del Ayuntamiento de Las Gabilas, (expediente 2020 37 2000077).

Visto que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 26 de octubre de 2020 aprobó definitivamente el Reglamento regulador del complemento de productividad (personal funcionario) y del incentivo al rendimiento (personal laboral) del Ayuntamiento de Las Gabilas.

Visto que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 27 de junio de 2022 aprobó inicialmente la modificación de dicho reglamento regulador y dado que durante el plazo de información pública abierto desde el 7 de julio de 2022 al 19 de agosto de 2022, no se presentaron alegaciones, por lo que el acuerdo hasta entonces provisional se elevó a definitivo.

Visto que el Reglamento regulador en su Disposición Adicional Primera, establece "Se faculta a la Alcaldía para que, mediante resolución motivada, modifique y/o amplíe el anexo III del Reglamento cuando se produzcan cambios de adscripción de los empleados públicos enumerados en el mismo o la ampliación de la Relación de Puestos de Trabajo y la plantilla del personal del Ayuntamiento, dando cuenta al pleno en la primera sesión que celebre".

Considerando el informe favorable de la Secretaría General, obrante en el expediente 2020 37 2000077.

Considerando que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, de acuerdo con el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 6.2 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, así como el artículo 24.d del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO.-** Aprobar la modificación del Anexo III del Reglamento regulador del complemento de productividad (personal funcionario) y del incentivo al rendimiento (personal laboral), conforme a la Disposición Adicional Primera del Reglamento, quedando en los siguientes términos:

<u>ÁREA</u>	<u>SERVICIO</u>	<u>SECCIÓN</u>	<u>PUESTO</u>
ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	INTERVENCIÓN	ADMINISTRATIVO
ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	INTERVENCIÓN	ADMINISTRATIVO
ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	INTERVENCIÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	INTERVENCIÓN	INTERVENTOR
ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	INTERVENCIÓN	JEFE SECCIÓN CONTABILIDAD
ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	TESORERÍA	ADMINISTRATIVO
ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	TESORERÍA	JEFE SECCIÓN RECAUDACIÓN
ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	TESORERÍA	TESORERO
ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA		TAG
PERSONAL, FORMACIÓN Y EMPLEO			ADMINISTRATIVO
PERSONAL, FORMACIÓN Y EMPLEO			AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PERSONAL, FORMACIÓN Y EMPLEO			AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PERSONAL, FORMACIÓN Y EMPLEO			JEFES SECCIÓN PERSONAL
PERSONAL, FORMACIÓN Y EMPLEO			TAG
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	CONTRATACIÓN		ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	CONTRATACIÓN		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	CONTRATACIÓN		TAG
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	CONTRATACIÓN		TAG
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	CONTRATACIÓN		TÉCNICO GESTIÓN
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	NUEVAS TECNOLOGÍAS	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	NUEVAS TECNOLOGÍAS	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MONITOR INFORMÁTICA
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	NUEVAS TECNOLOGÍAS	SERVICIOS TÉCNICOS	AUXILIAR TÉCNICO
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	NUEVAS TECNOLOGÍAS	SERVICIOS TÉCNICOS	DINAMIZADOR GUADALINFO
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	NUEVAS TECNOLOGÍAS	SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE SECCIÓN TÉCNICA
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN	ATENCIÓN AL CIUDADANO	ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN	ATENCIÓN AL CIUDADANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN	ATENCIÓN AL CIUDADANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN	ATENCIÓN AL CIUDADANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SUBALTERNO
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SUBALTERNO
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SUBALTERNO
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN	ATENCIÓN AL CIUDADANO	TELEFONISTA
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN	PADRÓN Y ESTADÍSTICA	ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN	SERVICIOS INTERNOS	ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN	SERVICIOS INTERNOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN	SERVICIOS INTERNOS	NOTIFICADOR
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN		SECRETARIO
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN		TAE
SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NNTT	SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN		VICESECRETARIO
SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	ADMINISTRACIÓN Y TRÁFICO	ADMINISTRATIVO
SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	ADMINISTRACIÓN Y TRÁFICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	ADMINISTRACIÓN Y TRÁFICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	ADMINISTRACIÓN Y TRÁFICO	JEFE SECCIÓN TRÁFICO
SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	ADMINISTRACIÓN Y TRÁFICO	MONITOR SERVICIOS A LA COMUNIDAD
SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	OFICIAL
SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	OFICIAL
SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	OFICIAL
SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	OFICIAL





SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	PSICÓLOGO
SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	TRABAJADOR SOCIAL
SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	TRABAJADOR SOCIAL
SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	TRABAJADOR SOCIAL
SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	TRABAJADOR SOCIAL
SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	TRABAJADOR SOCIAL
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS	UNIDAD TÉCNICA	ARQUITECTO TÉCNICO
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	OPERARIO RECOGIDA RSU
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	PEÓN BARRENDERO
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	PEÓN OBRAS
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	PEÓN OBRAS
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	CONDUCTOR
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	CONDUCTOR RSU
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	CONDUCTOR RSU
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	ENCARGADO OBRAS
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	OFICIAL CARPINTERO
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	OFICIAL ELECTRICIDAD
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	OFICIAL ELECTRICIDAD
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	OFICIAL METALISTERÍA
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	OFICIAL OBRAS
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	OFICIAL OBRAS
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	OFICIAL OBRAS
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	OFICIAL OBRAS
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	OFICIAL OBRAS
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	OFICIAL OBRAS
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	OFICIAL PINTURA
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	OPERARIO RECOGIDA RSU
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	OPERARIO SERVICIOS
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	PEÓN CARPINTERO
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	PEÓN ELECTRICIDAD
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	PEÓN ELECTRICIDAD
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	PEÓN FONTANERO
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	PEÓN FONTANERO
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	PEÓN OBRAS
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	PEÓN OBRAS
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	PEÓN OBRAS
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	PEÓN OBRAS
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	PARQUES Y JARDINES	PEÓN BARRENDERO
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	PARQUES Y JARDINES	PEÓN JARDINERÍA
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	PARQUES Y JARDINES	PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	MEDIO AMBIENTE	AGENTE MEDIO AMBIENTAL
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	MEDIO AMBIENTE	MONITOR MEDIO AMBIENTE
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA ADMINISTRATIVA	JEFE SECCIÓN ADMINISTRATIVA
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA TÉCNICA	ARQUITECTO
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA TÉCNICA	ARQUITECTO
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA TÉCNICA	ARQUITECTO TÉCNICO
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA TÉCNICA	DELINEANTE
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA TÉCNICA	INGENIERO DE CAMINOS
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA TÉCNICA	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA TÉCNICA	JEFE DE SERVICIO

SEGUNDO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

TERCERO.- Dar traslado de esta resolución a los servicios de Intervención y a Tesorería a los efectos oportunos.

CUARTO.- Publíquese la modificación del anexo III en el Boletín Oficial de la Provincia y el texto refundido del Reglamento en el Portal de Transparencia de la entidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 30 de junio de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 4.097

**AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)***Retribuciones de concejales*

## EDICTO

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

HACE SABER: Que, por Pleno de fecha 23/06/2023, se adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

Establecer el régimen de dedicación parcial o exclusiva a los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos, las retribuciones que a continuación se detallan, que se percibirán en doce pagas, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, con efectos desde el 26/06/2023:

- El cargo de 1er Teniente de Alcalde, D<sup>a</sup> Pilar García Quiles, tendrá una dedicación parcial de media jornada y percibirá una retribución anual bruta de 11.400 euros.

- El cargo de 2º Teniente de Alcalde, D. Tomás Javier García Viedma, tendrá dedicación exclusiva, percibiendo una retribución anual bruta de 22.800 euros.

- Concejala de Juventud y Deportes, D<sup>a</sup> Noelia Jurado González, percibirá una retribución anual bruta de 1.900 euros, que se percibirán durante los meses de julio y agosto, con posibilidad de cambiar estos periodos.

- Alcalde-Presidente, D. José Manuel Guillén Ruiz, percibirá una retribución anual bruta de 9.996 euros.

El Pleno, tras la anterior exposición acuerda:

1. Aprobar las propuestas realizadas.

2. Publicar de forma íntegra, en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y Portal de Transparencia el Acuerdo de Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

3. Notificar dicho acuerdo a los interesados, al servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos.

Galera, 29 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente. fdo.: José Manuel Guillén Ruiz.

NÚMERO 4.101

**AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)***Nombramiento de Tenientes de Alcalde, delegación de funciones y miembros de la Junta de Gobierno Local*

## EDICTO

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

HACE SABER: Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28/05/2023 y habiéndose procedido el día 17/06/2023 a la constitución de la nueva Corpora-

ción Local, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre se ha dictado el Decreto n.º 2023-0379 de nombramiento de Tenientes de Alcalde, cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

PRIMERO. Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Galera a los siguientes Concejales:

1. Primer Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup> Pilar García Quiles.

2. Segundo Teniente de Alcalde: D. Tomás Javier García Viedma.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Granada para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Así mismo se ha procedido a dictar Decreto de Alcaldía n.º 2023-0379 de delegaciones específicas a los concejales de la corporación, del que se transcribe su parte dispositiva:

PRIMERO. Delegar las funciones de dirección, inspección e impulso de los servicios correspondientes en las áreas o materias que a continuación se señalan a los siguientes concejales:

- Obras públicas: Tomás Javier García Viedma.

- Parques, jardines y empresa: Rosario Tomás López.

- Juventud y deportes: Noelia Jurado González.

- Educación y agricultura: Alba Carayol Castellar.

- Mujer y Servicios Sociales: Pilar García Quiles.

- Fiestas y cultura: Javier Pinteño Ros.

SEGUNDO. Comunicar esta resolución a todos los Concejales afectados para su conocimiento y efectos y publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Que, asimismo, mediante Decreto de Alcaldía n.º 2023-0378, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 43, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, acordó:

PRIMERO. Nombrar, como miembros de la Junta de Gobierno Local, a los siguientes Concejales:

- D. José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente.
- D. Tomás Javier García Viedma.
- D<sup>a</sup> Pilar García Quiles.
- D<sup>a</sup> Noelia Jurado González.

SEGUNDO. Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

- Concesión/denegación de licencias de obras mayores.
- Concesión/denegación de licencias de 1<sup>a</sup> ocupación.
- Concesión/denegación de licencias de acometida de agua y/o alcantarillado.

Los acuerdos que se adopten por delegación se entenderán dictados por esta Alcaldía como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informado del ejercicio de la delegación.

TERCERO. Comunicar esta resolución a todos los Concejales afectados para su conocimiento y efectos.

CUARTO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

QUINTO. Dar cuenta de esta resolución al Pleno en la próxima sesión que éste celebre.

Galera, 29 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Guillén Ruiz.

NÚMERO 4.084

## AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

### Listado Monitor Fútbol-Sala

#### EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada)

HACE SABER: Que esta Alcaldía, en el día de la fecha ha dictado la siguiente:

“Resolución aprobando la relación provisional de Admitidos/as-Excluidos/as Proceso Selectivo para la provisión de dos Plazas de Monitor/a de Fútbol Sala como personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del Ayuntamiento, mediante el sistema de Concurso de Méritos, en turno libre, Grupo AP.

Considerando la comprobación efectuada por el Área de Secretaría relativa a las solicitudes presentadas en el proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Monitor/a de Fútbol Sala como personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, en turno libre, grupo AP.

Considerando que la base cuarta, párrafo primero de las que rigen el mencionado proceso selectivo contempla que corresponderá a la Alcaldía la aprobación de la

lista provisional de admitidos/as y excluidos/as una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por medio de la presente,

VENGO EN RESOLVER:

PRIMERO.- Declarar aprobada provisionalmente la Lista de Admitidos para tomar parte en el Proceso de Selección para la provisión de Dos Plazas de Monitor/a de Fútbol-Sala, y que está formada por las siguientes solicitudes:

SOLICITUDES ORDENADAS POR REGISTRO DE ENTRADA

Nº orden: 1.

Nombre y apellidos: Ramos Gallego, Alejandro.

FECHA: 05/04/2023.

REGISTRO Nº 2023-E-RE-596.

DNI: \*\*\*3914\*\*.

Nº orden: 2.

Nombre y apellidos: Jiménez Vargas, Juan José.

FECHA: 05/04/2023.

REGISTRO Nº 2023-E-RE-600.

DNI: \*\*\*7407\*\*.

Nº orden: 3.

Nombre y apellidos: López Ruiz, José Manuel.

FECHA: 11/04/2023.

REGISTRO Nº 2023-E-RC-934.

DNI \*\*\*4675\*\*.

Nº orden: 4.

Nombre y apellidos: Antequera Martín, Juan Antonio.

FECHA: 11/04/2023.

REGISTRO Nº 2023-E-RE-640.

DNI: \*\*\*6818\*\*.

Nº orden: 5.

Nombre y apellidos: Arco Nogales, Francisco Javier.

FECHA: 12/04/2023.

REGISTRO Nº 2023-E-RE-647.

DNI: \*\*\*\*6597\*\*.

SEGUNDO.- Declarar con carácter provisional, la no existencia de Aspirantes Excluidos.

TERCERO.- Abrir un periodo para presentación de reclamaciones de diez días HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio comprensivo de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, debiendo publicarse igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gójar, en la Sede electrónica: gojar.sedelectronica.es, así como, en la Página Web institucional: www.gojar.es”.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 29 de junio de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 4.193

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA****DELEGACION DE ECONOMÍA, HACIENDA Y  
CONTRATACIÓN***Ordenanza prestación patrimonial bono turístico***EDICTO**

D<sup>a</sup> María Rosario Pallarés Rodríguez, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Economía, Hacienda y Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

**HACE SABER:** Que una vez sometida a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días, mediante publicación de anuncio el día 12 de mayo de 2023 en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y demás tramitación reglamentaria, de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público derivada de la gestión de la venta del bono turístico denominado "GRANADA CARD", Exp. de Intervención 80/2023, aprobado inicialmente, en virtud de la competencia delegada del Pleno conforme acuerdo de fecha 19 de julio de 2019, por la Comisión Municipal de Economía, Hacienda, Personal, Servicios Generales, Organización y Servicios Jurídicos en su sesión ordinaria celebrada el día 17 de abril de 2023, habiendo transcurrido dicho plazo sin que a lo largo del mismo se hayan presentado reclamaciones, este Acuerdo ha de entenderse definitivo, entrando en vigor a partir del día siguiente a su publicación definitiva en el B.O.P., manteniéndose en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por este Ayuntamiento, resultando el texto de la Ordenanza el que se contiene en el Anexo que se dispone a continuación:

**ANEXO**

Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público Derivada de la Gestión de la Venta del Bono Turístico denominado "Granada Card".

**Artículo 1. Fundamento Legal.**

La tarifa regulada en esta Ordenanza tiene la condición de prestación patrimonial de carácter público no tributario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.6 del citado Real Decreto, en relación con la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en la redacción dada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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.

En su condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario, la tarifa regulada en esta Ordenanza constituye, a todos los efectos, ingresos propios de la concesionaria del servicio.

**Artículo 2. Nacimiento de la Obligación.**

La obligación de pagar la prestación surge con la adquisición de cualquiera de las modalidades del bono turístico "Granada Card".

**Artículo 3. Obligados al Pago.**

Estarán obligados al pago de la prestación estipulada en esta Ordenanza los adquirentes del bono turístico "Granada Card".

**Artículo 4. Tarifa.**

La tarifa se calculará aplicando un 6% al precio de cada modalidad del Bono Turístico Granada Card, dicho precio está integrado por la suma de los precios reducidos de entrada a los monumentos y museos comprendidos en la misma, el importe de la tarifa del transporte público y el importe de la tasa que regula los gastos derivados de su promoción y comercialización. El citado 6% se verá incrementado por el 21% del mismo en concepto de IVA.

**Artículo 5. Cobro.**

El pago se efectuará a través de los canales de venta establecidos en el "Contrato de Concesión de Servicios de Gestión de la Venta del Bono Turístico denominado Granada Card".

**DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local se podrán modificar las tarifas para adaptarlas a las variaciones que pudiera haber en el "Contrato de Concesión de Servicios de Gestión de la Venta del Bono Turístico denominado Granada Card".

**DISPOSICIÓN FINAL.**

El Acuerdo de establecimiento de esta prestación, previa tramitación del expediente, comenzará a regir a partir del día siguiente a su publicación definitiva en el B.O.P., y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por este Ayuntamiento."

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con los artículos 10.1 b) y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Granada, 28 de junio de 2023.-La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Economía, Hacienda y Contratación del Excmo. Ayto. de Granada, fdo.: M<sup>a</sup> Rosario Pallarés Rodríguez.

NÚMERO 4.194

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA****SECRETARÍA GENERAL**

*Designación de Presidentes Juntas Municipales de Distrito*

**EDICTO**

La Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada, con fecha 23 de junio de 2023, ha dictado Decreto que literalmente dice:

"D<sup>a</sup> María Francisca Carazo Villalonga, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada, de con-

formidad con lo que al respecto se establece en el artículo 9 del vigente Reglamento Orgánico Municipal, según el cual "El Presidente o Presidenta de la Junta Municipal de Distrito será un Concejales/Concejala del Ayuntamiento, designado por el Alcalde/sa",

#### HE RESUELTO:

Designar a los siguientes Concejales y Concejalas como Presidentes y Presidentas de las Juntas Municipales de Distrito que asimismo se dicen:

\* Junta Municipal de Distrito Albaicín.

Presidente: D. Francisco José Almohalla Noguero.

\* Junta Municipal de Distrito Beiro.

Presidenta: D<sup>a</sup> Ana Belén Sánchez Requena.

\* Junta Municipal de Distrito Centro.

Presidenta: D. Juan Ramón Ferreira Siles.

\* Junta Municipal de Distrito Chana.

Presidente: D. Fernando Parra Moreno.

\* Junta Municipal de Distrito Genil.

Presidente: D<sup>a</sup> Encarnación González Fernández.

\* Junta Municipal de Distrito Norte.

Presidente: D<sup>a</sup> Elisa Campoy Soler.

\* Junta Municipal de Distrito Ronda.

Presidente: D<sup>a</sup> Carolina Amate Villanueva.

\* Junta Municipal de Distrito Zaidín.

Presidente: D. Jorge Iglesias Puerta.

Dese cuenta del presente Decreto al Excmo. Ayuntamiento Pleno para conocimiento."

Granada, 28 de junio de 2023.-El Secretario General, fdo.: Ildefonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 4.195

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### SECRETARÍA GENERAL

#### *Desarrollo de competencias delegadas*

#### EDICTO

Con fecha 27 de junio de 2023, la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada, ha dictado Decreto que literalmente dice:

"D<sup>a</sup> María Francisca Carazo Villalonga, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

La Ley 7/85 de 2 de abril, RBRL, en su artículo 124.4<sup>º</sup>.k) y 124.5<sup>º</sup>, establece que corresponde al Alcalde establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización Municipal, pudiendo delegar mediante Decreto las competencias que le atribuye la ley, en los órganos enumerados en el artículo 124.5 de la citada LRRL.

De conformidad con lo anterior, y a la vista de la Toma de Posesión de nueva Alcaldesa-Presidenta en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno el 17 de

junto de 2023, esta Alcaldía-Presidenta, mediante Decreto de fecha 19 de junio de 2023, se designaron Concejales/as Delegados/as de Área a los que se atribuye la delegación genérica regulada en el artículo 38 del vigente Reglamento Orgánico Municipal por razón de la materia delegada.

Procede por tanto, en este momento, por razones de eficacia y seguridad jurídica, desarrollar pormenorizadamente el contenido material de algunas de dichas competencias, lo que se realiza mediante el presente Decreto.

En base a lo anterior, y teniendo en cuenta, además, lo que al respecto se establece en los artículos 8.2<sup>º</sup>.c) y 32 y siguientes del vigente Reglamento Orgánico Municipal,

#### HE RESUELTO:

Primero.- Desarrollar las competencias delegadas mediante Decreto de esta Alcaldía de fecha 19 de junio de 2023, en el siguiente sentido:

#### ALCALDÍA. D<sup>a</sup> MARÍA FRANCISCA CARAZO VILLALONGA.

La Alcaldía Presidencia, sin perjuicio de las Delegaciones efectuadas gestionará de forma directa las materias objeto de esta Área, dado su carácter transversal con las distintas Áreas de Gobierno,

Se hace depender:

- Coordinación General de Alcaldía.
- Secretaría General.
- Gabinete de Comunicación.
- Oficina de Transparencia.
- Asesoría Jurídica.
- Tribunal Administrativo de Contratos Públicos.
- Oficina Aceleradora de Proyectos

2.- PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES. D. JORGE SAAVEDRA REQUENA. Primer Teniente de Alcalde.

Se hace depender:

- Relaciones Institucionales.
- Defensor del Ciudadano.
- Consejo Social.
- Información
- Registro y Estadística.
- Parque Móvil
- GEGSA.
- TG7.

3.- MOVILIDAD, PROTECCIÓN CIUDADANA AGENDA URBANA, SOSTENIBILIDAD Y FONDOS NEXT GENERATION. D<sup>a</sup> ANA ISABEL AGUDO MARTÍNEZ. Tercera Teniente de Alcalde.

Se hace depender:

- Policía
- Bomberos.

4.- URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS. D. ENRIQUE MANUEL CATALINA CARMONA. Segundo Teniente de Alcalde.

Se hace depender además:

- Protección Ambiental
- Disciplina Ambiental
- Inspección Ambiental
- Patrimonio Municipal del Suelo

- EMASAGRA.  
- MERCAGRANADA.  
5.- RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN. D. VITO RAFAEL EPÍSCOPO SOLÍS. Sexto Teniente de Alcalde.

Se hace depender:

- Ciencia, Innovación y Ciudad Inteligente
- Sección de Organización.

6.- ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN. D<sup>a</sup> MARÍA ROSARIO PALLARÉS RODRÍGUEZ. Quinta Teniente de Alcalde.

Se hace depender además:

- Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos Municipales.

- Servicio de Catastro.
- Agencia Municipal Tributaria.
- Tribunal Económico Administrativo.
- Órgano de Gestión Tributaria.
- Intervención.
- Oficina Presupuestaria.
- Servicio de Economía.
- Contabilidad.
- Tesorería.
- Patrimonio (Gestión del Patrimonio Municipal y del Patrimonio Histórico).

7.- CULTURA Y TURISMO. D. JUAN RAMÓN FERREIRA SILES. Cuarto Teniente de Alcalde.

Se hace depender además:

- Archivo Histórico y Administrativo.
- Cesión de Uso de Espacios Culturales.
- Ocupación de Vía Pública.
- Agencia Albaicín.

8.- DEPORTES. D. JORGE IGLESIAS PUERTA.

Se hace depender además:

- Mantenimiento, obras y proyectos de instalación deportivas.

9.- POLÍTICA SOCIAL, FAMILIA, DISCAPACIDAD Y MAYORES. D<sup>a</sup> AMPARO ARRABAL MARTÍN

Se hace depender además:

- Oficina de Intermediación Hipotecaria.

10.- LIMPIEZA VIARIA. D<sup>a</sup> ANA BELÉN SÁNCHEZ REQUENA

Se hace depender:

- Limpieza viaria y recogida de residuos.

11.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MANTENIMIENTO. D. FRANCISCO JOSÉ ALMOHALLA NOGUEROL.

Se hace depender:

- Fiestas de Barrio.
- Conservación y Mantenimiento de Jardines, Calles, Edificios y Alumbrado Público y Limpieza de edificios.
- EMUCESA.

12.- EDUCACIÓN, EMPLEO E IGUALDAD. D<sup>a</sup> ENCARNACIÓN GONZÁLEZ FERNÁNDEZ.

Se hace depender además:

- Fundación Granada-Educa.
- Desarrollo empresarial, emprendimiento.

13.- FIESTAS MAYORES Y PROTOCOLO. D<sup>a</sup> CAROLINA AMATE VILLANUEVA.

Se hace depender:

- Fiestas mayores.
- Conserjería y Regencia

- Protocolo.

- Gestión de Palacios.

14.- JUVENTUD. D. FERNANDO PARRA MORENO.

15.- COMERCIO, CONSUMO Y SALUD. D<sup>a</sup> ELISA CAMPOY SOLER.

Se hace depender además:

- Salud.
- Consumo.
- Oficina de Reclamaciones Patrimoniales.

Segundo.- Régimen Jurídico de la presente delegación:

1. Delegar las competencias que la ley atribuye a esta Alcaldía en los anteriores Concejales/as Delegado/as, en los términos recogidos en el artículo 38 del ROM, según el cual, la delegación genérica que se confiere comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes correspondientes al órgano delegante sobre la materia delegada, con la sola excepción de las competencias que la LRBR considera indelegables.

2. La presente Resolución se notificará a los interesados, a los efectos de su conocimiento, entendiéndose su aceptación si, en el plazo de tres días desde la recepción de dicha notificación, no se oponen a la misma de forma expresa.

3. El régimen jurídico del ejercicio de las facultades delegadas es el que se contiene en la Sección Sexta y Sección Séptima del Título Primero del vigente Reglamento Orgánico Municipal.

4. Haciendo uso de las atribuciones que me confiere el artículo 36 del Reglamento Orgánico Municipal, conservo las siguientes facultades en relación con las atribuciones delegadas:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la atribución delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de transcendencia.

5. Con objeto de agilizar la firma de la Alcaldía y en uso de las facultades que me confiere el artículo 11 del ROM, igualmente:

a) Se delega en los Concejales/as Delegados/as la firma de los Decretos y Resoluciones relativos al ámbito de cada Delegación.

b) Igualmente se delegan en los Concejales/as Delegados/as las Providencias, Comunicaciones y demás documentos cuya firma corresponda al Alcalde en el ámbito de cada Delegación.

c) Se exceptúan de la presente las comunicaciones dirigidas a Autoridades de la Categoría de Director General o superior, las de los mandamientos de pago, libros y demás documentos inherentes a la condición de Clavero.

d) Cada Concejal Delegado, procederá a la firma de la documentación correspondiente al Servicio o Servicios de su competencia.

6. El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha.

7. Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal en la primera sesión que celebre."

Granada, 29 de junio 2023.-El Secretario General, fdo.: Ildefonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 4.095

**AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)***Modificación presupuestaria 7/2023***EDICTO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de junio de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

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.

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

Huéneja, 28 de junio de 2023.-El Alcalde. fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 4.099

**AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)***Organización municipal***EDICTO**

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023, y habiéndose constituido la nueva Corporación Local de este municipio el día 17 de junio de 2023, por el presente se hacen públicos los nombramientos y acuerdos siguientes adoptados en orden a la organización y funcionamiento municipales:

**PRIMERO. Decreto de Alcaldía,**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 20, 21.2, 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43, 44, 45, 46.1, 51 y 122 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, mediante resolución nº 161/2023, de fecha 19 de junio de 2023, acordó:

A) Nombramiento de Tenientes de Alcalde por el siguiente orden:

- D. Francisco Javier Berbel Gallardo.
- D<sup>a</sup> María Mónica Tapias Alcalá.
- D<sup>a</sup> Noelia Salmerón Puga.

B) Representantes del Alcalde:

D<sup>a</sup> Emilia Matilla Rodríguez en el núcleo urbano de La Huertezuela y Las Cuevas.

**SEGUNDO. Acuerdo Plenario**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2023, respecto de la organización y funcionamiento municipales, adoptó los siguientes acuerdos:

A) Régimen y Periodicidad de las Sesiones Plenarias.

El Pleno celebrará sesión ordinaria cada dos meses comenzando con el correspondiente al mes de julio de 2023, con el siguiente régimen de sesiones:

- Día: Dentro de los últimos siete días naturales de cada mes impar.
- Hora: 19:00 horas.

No obstante, el día y la hora previa consulta a los grupos políticos existentes en la Corporación y por circunstancias que lo motiven podrá ser modificado por la Alcaldía-Presidencia con un rango de horas de 10:00-20:00 y días con un rango de siete días hábiles.

B) Creación de Comisiones Informativas:

Creación de Comisión Especial de Cuentas

• Composición:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huéneja.

Vocales:

-Por el Grupo por Huéneja y La Huertezuela: 3 (3) Vocales.

-Por el Grupo Popular: UN (1) Vocal.

• Celebrará sesión previa convocatoria del Alcalde cuando sea preceptivo conforme a lo fijado por la normativa vigente.

C) Nombramiento de Representantes de la Corporación en Órganos Colegiados:

1.- Consejo Escolar del Colegio Público Rural Monte Chullo:

Titular: La Sra. Concejala D<sup>a</sup> María Mónica Tapias Alcalá.

Suplente: El Sr. Concejel D. Francisco Javier Berbel Gallardo.

2. Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Guadix.

Titular: El Sr. Alcalde D. Sebastián Yebra Ramírez.

Suplente: El Sr. Concejel D. Francisco Javier Berbel Gallardo.

3. Mancomunidad de Municipios del Marquesado del Zenete (Junta de Gobierno).

Titular: El Sr. Alcalde D. Sebastián Yebra Ramírez.

Suplente: El Sr. Concejel D. Francisco Javier Berbel Gallardo.

4. Mancomunidad de Municipios del Marquesado del Zenete (Asamblea).

El Sr. Alcalde D. Sebastián Yebra Ramírez y el Sr. Concejel D. Francisco Javier Berbel Gallardo.

5. Asociación para Desarrollo Rural de la Comarca de Guadix y Líder Comarca de Guadix SL.

Titular: El Sr. Alcalde D. Sebastián Yebra Ramírez.

Suplente: La Sra. Concejala D<sup>a</sup> Noelia Salmerón Puga.

6. Junta General Sociedad Eólica del Zenete S.L.

Titular: El Sr. Alcalde D. Sebastián Yebra Ramírez.

Suplente: El Sr. Concejel D. José Jesús Urrutia Puga.



NÚMERO 4.207

D) Determinación de Cargos con Dedicación Exclusiva y parcial y sus retribuciones.

No se establece dedicación exclusiva o parcial alguna.

E) Indemnizaciones por asistencias a los Órganos Colegiados, asignaciones a Grupos

Políticos.

A) Pleno: 120,00 euros.

B) Órganos Complementarios: Sin indemnización.

- Cuantía fija: 0,00 euros por cada grupo y mes.
- Cuantía variable: 0,00 euros por cada miembro y mes.

F) Delegación de Competencias Plenarias a favor de Alcaldía.

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

b) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

c) La concertación de operaciones de crédito cuya cuantía acumulada dentro de cada ejercicio económico exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería que le corresponden cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

d) Las atribuciones plenarias previstas en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

Huéneja, 28 de junio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 4.115

## AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)

*Corrección de errores en anuncio nº 6378*

EDICTO

D. Plácido Jerónimo Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jete (Granada),

Dice:

Corrección de errores anuncio 6378, de B.O.P. nº 239 de 16/12/2022.

En el Apartado Segundo/Requisitos

Donde dice: Técnico Inclusión Social / C1 / Título de Bachillerato.

Debe decir: Técnico Inclusión Social / A2 / Título de Estudios Universitarios.

Jete, 29 de junio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Plácido Jerónimo Fernández.

## AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

*Listado de admitidos para una plaza de Oficial de Servicios Múltiples Albañil G-8*

EDICTO

Por el Alcalde-Presidente, con fecha 30 de junio de 2022, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

EXPEDIENTE 5865/2022

Con fecha 21 de noviembre de 2022, por resolución de Tte. de Alcaldía, se procedió a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria la provisión en propiedad de las diferentes plazas contenidas en el anexo de las bases por el sistema de concurso y concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100 de fecha 27/05/2022.

Considerando que la Base novena de las que rigen la presente convocatoria establece que Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos con expresión de las causas que motivaron dicha exclusión, concediéndose un plazo para su subsanación, en el tablón de anuncios, pagina web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia nº 47 de viernes, 10 de febrero de 2023 y presentada documentación por los aspirantes excluidos, se procede a la redacción de la presente lista definitiva.

De conformidad con las Bases de la convocatoria y del artículo 21.1, letra h) de la ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y delegación de atribuciones realizada por la Alcaldía, vengo a bien DECRETAR:

PRIMERO: Declarar aprobada la lista DEFINITIVA de personas aspirantes admitidos/as y excluidos/as correspondiente a Una plaza Oficial Servicios Múltiples Albañil, G-8, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso-oposición, en turno libre, procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Admitidos

Apellidos y Nombre

- 1 Martínez Cobos, Cristino Javier
- 2 Mellado Romero, Luis Miguel
- 3 Rodríguez Calvo, José Antonio

No hay excluidos

SEGUNDO: Designar conforme la Base Décima de dicha convocatoria el Tribunal Calificador que estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente:

TITULAR: Francisco Bohorquez Muñoz

SUPLENTE: Andrés Romero Ortega

Secretario:

TITULAR: Rafael Cuevas Valenzuela

SUPLENTE: Persona en la que delegue

Vocales:

TITULAR: Salvador Ramos Ramos

SUPLENTE: Antonio Pérez Gallego

TITULAR: Francisco Becerra Muñoz

SUPLENTE: Inmaculada Restoy Martín

TITULAR: José Antonio Cabello Caballero

SUPLENTE: Carmen Peinado Muñoz

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

TERCERO: Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del PRIMER EJERCICIO, el próximo día 27 de julio a las 17:00 horas, Casa Consistorial de Loja, sito en c/ Duque de Valencia nº 1. Quienes deberán comparecer provistos con su DNI/carnet de conducir/pasaporte y bolígrafo azul o negro.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único (comenzando por la letra "Q") siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayo debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

CUARTO: Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la Corporación, sede electrónica del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO: Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Loja, 3 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente.

NÚMERO 4.141

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Modificación de crédito nº 23/2023*

EDICTO

Habiéndose producido la aprobación definitiva del expte. 2023/2862, sobre modificación de crédito nº 23/2023 por transferencias de crédito pertenecientes a distintos grupos de función, por el presente se publica el resumen por capítulos del expediente según y a los efectos previstos en el art. 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS EXTRAORDINARIOS

CAPÍTULO / DENOMINACIÓN / IMPORTE

6 / Inversiones reales / 219.000,00 euros

TOTAL CRÉDITOS: 219.000,00 euros

Financiado con:

BAJAS EN PARTIDAS DE GASTOS:

CAPÍTULO / DENOMINACIÓN / IMPORTE

2 / Gastos corrientes en bienes y servicios / 19.000 euros

6 / Inversiones reales / 200.000,00 euros

TOTAL DE GASTOS A LA BAJA: 219.000,00 euros

Loja, 30 de junio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 4.106

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Implantación de una red de abastecimiento de agua en paraje "El Bazán"*

EDICTO

Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada),

HACE SABER, Que mediante Decreto de la Alcaldía dictado con fecha 9 de junio de 2023 (tras aportar la promotora modificado del proyecto con fecha 29 de mayo de 2023) se sometió a información pública el Proyecto de Actuación presentado por la Asociación de Vecinos del Bazán para la implantación de una red de abastecimiento de agua potable en suelo no urbanizable de Loja.

Lo que se hace saber para general conocimiento, a los efectos previstos en la Ley 7/2021 de impulso para la sostenibilidad territorial de Andalucía artículo 32.2 haciendo constar, que dicho expediente queda sometido a información pública por plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón anuncios municipal. Durante el mencionado plazo cualquier ciudadano podrá

examinar el referido expediente en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Loja sita en c/ Duque de Valencia, 1 de Loja, así como, formular las alegaciones que tenga por conveniente y presentar los documentos o justificaciones que considere oportunos.

Loja, 23 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 4.180

## AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

### Nombramiento de Tenientes de Alcaldes

#### EDICTO

Por medio del presente se procede a la publicación del decreto de esta alcaldía de fecha 28 de junio de 2023:

DECRETO.

Expte. 2023/4035.

Constituida el día 17 de junio de 2023 la nueva Corporación Municipal resultante de las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, de conformidad con los artículos 21.2º y 23.3º de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en los artículos 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (R.O.F.),

DISPONGO:

PRIMERO: Nombrar los siguientes Tenientes de Alcalde a quienes les corresponderá sustituir a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones:

1. Primer Teniente de Alcalde: D. José Antonio Gómez Trassierra.
2. Segundo Teniente de Alcalde: D. Joaquín Ordóñez Gámez.
3. Tercera Teniente de Alcalde: Dª Erica Rodríguez Morón.
4. Cuarto Teniente de Alcalde: D. Antonio Luis Gómez Gómez.
5. Quinta Teniente de Alcalde: Dª Paloma Gallego Velázquez.
6. Sexta Teniente de Alcalde: Dª María Teresa Delgado Vivas.
7. Séptimo Teniente de Alcalde: D. José Antonio Arco Muela.

SEGUNDO: La presente resolución surtirá efectos desde el día de la fecha del presente Decreto, sin perjuicio de su preceptiva notificación a los interesados y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Debiendo darse cuenta al Pleno en la sesión que se celebre para a lo establecido en el artículo 38 del R.O.F.

Lo que se publica para general conocimiento.

Loja, 3 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 4.179

## AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

### Delegaciones genéricas y especiales en Concejales

#### EDICTO

Por S.Sª el Alcalde con fecha de 28/06/2023, se ha dictado el siguiente:

DECRETO

Expte. 2023/4034

Constituida el día 17 de junio de 2023 la nueva Corporación Municipal resultante de las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases de Régimen local y en los artículos 43, 44 y 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, (R.O.F.),

DISPONGO:

1.- Efectuar las siguientes delegaciones de atribuciones de la Alcaldía:

PRIMERO.- Delegación genérica en Educación, Cultura y Relaciones Institucionales.

De conformidad con lo previsto en los artículos 43.3º y 121.2º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo delegar (con la sola excepción de las atribuciones indelegables conforme a Ley) todas las facultades de la Alcaldía en las siguientes áreas y materias, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en D. José Antonio Gómez Trassierra, que ostentará el cargo de Teniente de Alcalde Delegado de Educación, Cultura y Relaciones Institucionales:

- 1.- La dirección y gestión del Área de Cultura.
- 2.- La dirección y gestión de las políticas en materia de educación.
- 3.- La gestión del mantenimiento de centros educativos.
- 4.- La gestión de las relaciones del Ayuntamiento de Loja con otras Administraciones.
- 5.- Igualmente, se incluye las siguientes facultades:
  - Ordenar y dar el visto bueno a la expedición de certificados emitidos sobre los asuntos incluidos en el ámbito de la delegación.
  - La tramitación y adjudicación de contratos menores en el ámbito de las áreas y materias objeto de delegación.
  - La concesión de subvenciones y ayudas en el ámbito de las áreas y materias objeto de delegación.
  - La resolución de recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos dictados por el órgano delegado.

SEGUNDO: Delegación genérica en Urbanismo, Vivienda, Agenda 2030, Fondos Europeos y Casco Histórico.

De conformidad con lo previsto en los artículos 43.3º y 121.2º del Reglamento de Organización, Funciona-

miento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo delegar (con la sola excepción de las atribuciones indelegables conforme a Ley) todas las facultades de la Alcaldía en las siguientes áreas y materias, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en D. Joaquín Ordóñez Gámez, que ostentará el cargo de Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Vivienda, Agenda 2030, Fondos Europeos y Casco Histórico:

- 1.- La dirección y gestión del Área de Urbanismo.
- 2.- La gestión de proyectos y obras municipales (salvo las obras municipales menores o de escasa entidad, y las del P.F.E.A.).
- 3.- Seguimiento y coordinación con obras e infraestructuras de otras Administraciones.
- 4.- La gestión de los planes provinciales de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal.
- 5.- La dirección y gestión del servicio y políticas en materia de vivienda.
- 6.- La gestión de las políticas de la Agenda 2030.
- 7.- La gestión de fondos europeos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), fondos Next Generation EU.
- 8.- La dirección y gestión de las políticas de desarrollo y recuperación social, económica y cultural del casco histórico.
- 9.- Igualmente, se incluye las siguientes facultades:
  - Ordenar y dar el visto bueno a la expedición de certificados emitidos sobre los asuntos incluidos en el ámbito de la delegación.
  - La tramitación y adjudicación de contratos menores en el ámbito de las áreas y materias objeto de delegación.
  - La concesión de subvenciones y ayudas en el ámbito de las áreas y materias objeto de delegación.
  - La resolución de recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos dictados por el órgano delegado.

TERCERO: Delegación genérica en Economía, Hacienda, Gobernación y Recursos Humanos.

De conformidad con lo previsto en los artículos 43.3º y 121.2º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo delegar (con la sola excepción de las atribuciones indelegables conforme a Ley) todas las facultades de la Alcaldía en las siguientes áreas y materias, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en doña Erica Rodríguez Morón, que ostentará el cargo de Teniente de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda, Gobernación y Recursos Humanos:

- 1.- La dirección y gestión del Área de Economía y Hacienda (Intervención, Tesorería y Oficina de Información Catastral), sin perjuicio de las funciones que corresponden a los funcionarios que desempeñen los puestos de intervención y tesorería. Se exceptúan del ámbito de la delegación las facultades de reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.
- 2.- La dirección y gestión del Área de Secretaría General, sin perjuicio de las funciones que corresponden

al funcionario que desempeñe el puesto de secretaria. La dirección y gestión de la Oficina Ciudadana.

3.- La dirección y gestión de los servicios contratación administrativa (a excepción de los contratos menores), salvo la formalización de los contratos que corresponderá al Alcalde.

4.- La gestión patrimonial (adquisiciones, enajenaciones, cesiones y arrendamientos, etc.) y del dominio público (concesiones, autorizaciones, etc.) así como la protección y defensa del patrimonio y el inventario municipal de bienes y derechos, salvo la formalización de los contratos, concesiones, etc. que corresponderá al Alcalde.

5.- La dirección y gestión del Área de Recursos Humanos.

6.- La gestión de las políticas y servicios en materia de consumo y la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC).

7.- La dirección del servicio de Asesoría jurídica municipal.

8.- Transparencia, protección de datos y sistema interno de información.

9.- Igualmente, se incluye las siguientes facultades:

- Ordenar y dar el visto bueno a la expedición de certificados emitidos sobre los asuntos incluidos en el ámbito de la delegación.
- La tramitación y adjudicación de contratos menores en el ámbito de las áreas y materias objeto de delegación.
- La concesión de subvenciones y ayudas en el ámbito de las áreas y materias objeto de delegación.
- La resolución de recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos dictados por el órgano delegado.

CUARTO: Delegación genérica en Igualdad, Diversidad y Seguridad Ciudadana.

De conformidad con lo previsto en los artículos 43.3º y 121.2º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo delegar (con la sola excepción de las atribuciones indelegables conforme a Ley) todas las facultades de la Alcaldía en las siguientes áreas y materias, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en D. Antonio Luis Gómez Gómez, que ostentará el cargo de Teniente de Alcalde Delegado de Igualdad, Diversidad y Seguridad Ciudadana:

- 1.- La dirección y gestión del Área de Igualdad (Centro Municipal de Información a la Mujer) y de política en materia de igualdad y diversidad.
- 2.- La dirección y gestión de las siguientes áreas municipales, servicios o materias: Policía local, bomberos, protección civil, emergencias, movilidad, servicios de transporte público, aparcamientos, y en general las políticas en materia de seguridad pública, tráfico y movilidad.
- 3.- Igualmente, se incluye las siguientes facultades:
  - Ordenar y dar el visto bueno a la expedición de certificados emitidos sobre los asuntos incluidos en el ámbito de la delegación.
  - La tramitación y adjudicación de contratos menores en el ámbito de las áreas y materias objeto de delegación.

- La concesión de subvenciones y ayudas en el ámbito de las áreas y materias objeto de delegación.

- La resolución de recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos dictados por el órgano delegado.

QUINTO: Delegación genérica en Bienestar Social, Infancia, Conciliación, mayores y Comercio.

De conformidad con lo previsto en los artículos 43.3º y 121.2º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo delegar (con la sola excepción de las atribuciones indelegables conforme a Ley) todas las facultades de la Alcaldía en las siguientes áreas y materias, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en doña Paloma Gallego Velázquez, que ostentará el cargo de Teniente de Alcalde Delegada de Bienestar Social, Infancia, Personas mayores y Comercio:

- 1.- La dirección y gestión del Área de Bienestar Social (Servicios Sociales) y de políticas en materia de infancia, conciliación y mayores.

- 2.- Las políticas en materia de comercio y la gestión de mercados municipales.

- 3.- Además, se delegan las siguientes facultades:

- Ordenar y dar el visto bueno a la expedición de certificados emitidos sobre los asuntos incluidos en el ámbito de la delegación.

- La tramitación y adjudicación de contratos menores en el ámbito de las áreas y materias objeto de delegación.

- La concesión de subvenciones y ayudas en el ámbito de las áreas y materias objeto de delegación.

- La resolución de recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos dictados por el órgano delegado.

SEXTO: Delegación genérica en Medio Ambiente, Limpieza, Agricultura, Ganadería y Pesca.

De conformidad con lo previsto en los artículos 43.3º y 121.2º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo delegar (con la sola excepción de las atribuciones indelegables conforme a Ley) todas las facultades de la Alcaldía en las siguientes áreas y materias, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en doña María Teresa Delgado Vivas, que ostentará el cargo de Teniente de Alcalde Delegada de Medio Ambiente, Limpieza, Agricultura, Ganadería y Pesca:

- 1.- La dirección y gestión del Área de Medio Ambiente.

- 2.- La dirección y gestión de los servicios de limpieza viaria y gestión de residuos (recogida, transporte, tratamiento, etc.), parques y jardinería, ciclo integral del agua.

- 3.- La gestión de políticas en materia de agricultura y ganadería.

- 4.- La dirección y gestión de los servicios y políticas en materia pesca.

- 5.- Además, se delegan las siguientes facultades:

- Ordenar y dar el visto bueno a la expedición de certificados emitidos sobre los asuntos incluidos en el ámbito de la delegación.

- La tramitación y adjudicación de contratos menores en el ámbito de las áreas y materias objeto de delegación.

- La concesión de subvenciones y ayudas en el ámbito de las áreas y materias objeto de delegación.

- La resolución de recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos dictados por el órgano delegado.

SÉPTIMO: Delegación genérica en Medio Rural.

De conformidad con lo previsto en los artículos 43.3º y 121.2º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo delegar (con la sola excepción de las atribuciones indelegables conforme a Ley) todas las facultades de la Alcaldía en las siguientes áreas y materias, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en D. José Antonio Arco Muela, que ostentará el cargo de Teniente de Alcalde Delegado de Medio Rural:

- 1.- La gestión de los servicios y políticas en materia de medio rural.

- 2.- Relaciones con los representantes personales del Alcalde en Barriadas.

- 3.- Además, se delegan las siguientes facultades:

- Ordenar y dar el visto bueno a la expedición de certificados emitidos sobre los asuntos incluidos en el ámbito de la delegación.

- La tramitación y adjudicación de contratos menores en el ámbito de las áreas y materias objeto de delegación.

- La concesión de subvenciones y ayudas en el ámbito de las áreas y materias objeto de delegación.

- La resolución de recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos dictados por el órgano delegado.

OCTAVO: Delegación especial en Fiestas y Comunicación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 43.4º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo delegar (delegación especial) las siguientes atribuciones de la Alcaldía en doña D<sup>a</sup> Rocío Ortiz Guardado, que ostentará el cargo de Concejala Delegada de Fiestas y Comunicación:

- 1.- La dirección interna y gestión de los servicios de fiestas, incluida la gestión de las ferias de Loja (la de junio y la de agosto), actividades con ocasión de la Navidad y otros eventos.

- 2.- La dirección interna y gestión de los medios de comunicación de titularidad municipal, así como, la comunicación y publicidad institucional.

NOVENO: Delegación especial en Participación Ciudadana.

De conformidad con lo previsto en el artículo 43.4º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo delegar (delegación especial) las siguientes atribuciones de la Alcaldía en doña D<sup>a</sup> Encarnación María Martínez Cobos, que ostentará el cargo de Concejala Delegada de Participación Ciudadana: La gestión interna de las políticas de participación ciudadana, incluidas las relaciones con las asociaciones vecinales.

DÉCIMO: Delegación especial en Mantenimiento, Servicios, Deportes y Salud.

De conformidad con lo previsto en el artículo 43.4º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo delegar (delegación especial) las siguientes atribuciones de la Alcaldía en D. José Antonio Gallego Morales, que ostentará el cargo de Concejal Delegado de Salud y Deportes:

1.- La dirección interna y gestión del Área de Deportes.  
2.- La dirección interna y gestión de servicios y políticas en materia de salud, incluido el Plan Local de Acción en Salud.

3.- La dirección interna y gestión de los servicios de mantenimiento, obras municipales menores o de escasa entidad, de servicios municipales de limpieza de edificios, cementerios, alumbrado público, caminos rurales, así como, la gestión interna de la ejecución de las obras de los planes de fomento del empleo agrario, tanto ordinarios como especiales.

DÉCIMO PRIMERO: Delegación especial en Juventud y Turismo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 43.4º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo delegar (delegación especial) las siguientes atribuciones de la Alcaldía en doña María Dolores Ramos Castilla, que ostentará el cargo de Concejal Delegada de Juventud y Turismo:

1.- La dirección interna y gestión de los servicios y políticas en materia de juventud.

2.- La dirección interna y gestión del Área de Turismo.

DÉCIMO SEGUNDO: Delegación especial en materia de Desarrollo, Empleo, Administración Electrónica y Eficiencia Energética.

De conformidad con lo previsto en el artículo 43.4º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo delegar (delegación especial) las siguientes atribuciones de la Alcaldía en D. Antonio Rafael Campaña Guardia, que ostentará el cargo de Concejal Delegado de Desarrollo, Empleo, Administración Electrónica y Eficiencia Energética:

1.- La dirección interna y gestión de la Agencia Municipal de Desarrollo, incluidas las políticas y actuaciones de desarrollo, empleo e industria, así como, la gestión interna del Coworking y el Centro de Iniciativas Empresariales.

2.- La dirección interna y gestión de las políticas de modernización administrativa, nuevas tecnologías y administración electrónica. La dirección interna y gestión del Centro de Proceso de Datos.

3.- La dirección interna y gestión de los servicios y políticas de eficiencia energética.

2.- Esta resolución surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha del presente Decreto, sin perjuicio de su preceptiva notificación a los interesados y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Debiendo darse cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

3.- Las delegaciones serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía. En caso de ausencia, abstención o recusación, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Con-

cejales-Delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Loja, 3 de julio de 2023.-El Alcalde-Presidente.

NÚMERO 4.117

### **AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)**

*Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil*

EDICTO

Dª Mª José Aguilar Arriaza, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montillana (Granada)

HACE SABER: Que se ha dictado Decreto de Alcaldía nº 1/2023 de fecha 29/06/2023 cuya parte dispositiva es la siguiente:

PRIMERO.- Delegar la competencia de autorización de matrimonio civil para la celebración del matrimonio entre D. José Antonio López López y Dª Ana María Gázquez Gázquez que tendrá lugar el día 30 de junio de 2023 en la Casa Consistorial de este municipio de Montillana, en Dª María Irene Cano Villegas, Concejala de este Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Notifíquese personalmente la presente resolución a la designada, que se considerará tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir el Decreto de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar el Decreto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de la efectividad desde el día siguiente de la firma del presente Decreto.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento del presente Decreto en la primera sesión que se celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Montillana, 29 de junio de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Mª José Aguilar Arriaza.

NÚMERO 4.079

### **AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR (Granada)**

*Retribuciones y dedicación parcial de Alcaldía*

EDICTO

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régi-

men Local, se publica el porcentaje de dedicación y retribución de la Alcaldía, acordadas en el Pleno Extraordinario celebrado el 28 de junio de 2023 por unanimidad de los 5 miembros presentes de la Corporación:

PUNTO 6º. Dedicaciones parciales miembros de la corporación, declaración de compatibilidad e indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados.

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva; y que cuando desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas.

Considerando las limitaciones en cuanto al número de cargos públicos con dedicación exclusiva y al régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales previstas en los artículos 75 bis y ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en la Disposición adicional vigésima séptima de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

Visto el Informe de Secretaría-Intervención y el Informe de Fiscalización, ambos de fecha 22/06/2023, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### SE ACUERDA:

PRIMERO. Establecer que el cargo de Alcalde realice sus funciones en régimen de dedicación parcial al 75%, debiendo tener una presencia efectiva en el Ayuntamiento de 30 horas semanales. Establecer a favor de tal cargo la retribución anual bruta de 28.550,20 euros a devengar en 14 pagas (12 ordinarias mensuales, más 2 extraordinarias que se devengarán el 30 de junio y el 31 de diciembre de cada año), con alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan. Reconociéndose la compatibilidad para que el cargo de Alcalde pueda prestar servicios en la empresa privada, siempre y cuando la misma no tenga relación alguna con el Ayuntamiento ni con las funciones que en el mismo desempeña.

El presente acuerdo surtirá efectos retroactivos desde el 17 de junio de 2023, tal y como posibilita los efectos de la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Murcia 270/1998 de 7 de mayo de 1998.

SEGUNDO. Establecer las siguientes indemnizaciones por asistencia a las sesiones de los órganos colegiados:

- Por asistencia a sesiones plenarias: 71,50 euros brutos.
- Por asistencia a Comisión Informativa de Cuentas: 51,00 euros brutos.
- Por asistencia a Mesas de Contratación: 51,00 euros brutos.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de forma íntegra el presente Acuerdo, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://morelabor.sedelectronica.es>] a los efectos de su general conocimiento.

Morelábor, 28 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Sánchez Martínez.

NÚMERO 4.080

### AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR (Granada)

*Presupuesto 2023 y plantilla de personal*

#### EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de junio de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, 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 en 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, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 se presentan reclamaciones.

Morelábor, 28 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Sánchez Martínez.

NÚMERO 4.081

### AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR (Granada)

*Delegación de competencias en Alcaldía*

#### EDICTO

Para general conocimiento se publica el acuerdo de pleno extraordinario de 28/06/2023, adoptado por unanimidad de los 5 miembros presentes de la Corporación:

PUNTO 9º. Delegación de competencias en la Alcaldía:

Visto que existe la posibilidad de delegación de competencias de determinadas materias del Pleno en el Alcalde, conforme al artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (L.R.B.R.L.).

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el Informe de Secretaría-Intervención nº 36/2023, de 22/06/2023, SE ACUERDA:

PRIMERO. Delegar en la Alcaldía el ejercicio de la competencia de:

- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria (art. 22.2 j. de la L.R.B.R.L.).

- La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento (art. 22.2 k. de la L.R.B.R.L.).

- La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto -incluidas las de tesorería, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales (art. 22.2 m. de la L.R.B.R.L.).

- La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos (art. 22.2 ñ. de la L.R.B.R.L.).

- La facultad para celebrar contratos, lo que conlleva la aprobación del proyecto, la aprobación de los pliegos, la adjudicación del contrato, la de formalización del mismo y la de las restantes facultades que la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (L.C.S.P.) y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, atribuyen al órgano de contratación. Esta delegación de competencias conlleva expresamente la aprobación del gasto (art. 4.1 del RD 1098/2001 y DA 2ª de la L.C.S.P.).

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

TERCERO. Comunicar al Alcalde el acuerdo adoptado.

Morelábor, 28 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Sánchez Martínez.

NÚMERO 4.082

## AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR (Granada)

### *Modificación de ordenanzas fiscales*

#### EDICTO

Por acuerdo de Pleno de 28/06/2023, se ha aprobado provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) y de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas 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 cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://morelabor.sedelectronica.es>].

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

Morelábor, 28 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Sánchez Martínez.

NÚMERO 4.219

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

### *Asignación de dedicación a la alcaldesa*

#### EDICTO

La alcaldesa de Motril hace saber que el 03/07/2023 dictó la siguiente resolución:

Aprobada en el Pleno celebrado el 29/06/2023 el establecimiento de la tipología de cargos públicos y sus retribuciones se hace preciso asignar dedicaciones a los concejales que integran el Gobierno municipal para el desarrollo de los cometidos que tienen asignados.

Comprobado no incurrir en causa de incompatibilidad los concejales a los que se asigna la dedicación.

Estas designaciones se retrotraen a la fecha que consta en el resuelto atendiendo a lo dispuesto en el acuerdo de Pleno que establece que "los efectos de las dedicaciones que se asignen individualmente a los concejales derivados de esta tipología de cargos públicos, podrán tener efectos retroactivos, desde la constitución de la Corporación, si así se establece en las resoluciones que se otorguen."

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO.- Artículo 13 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 39. Efectos.

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

El expediente ha sido informado por la Intervención Municipal con resultado de Fiscalización de conformidad, con número de referencia 2023/1133 en fecha 29/06/2023.

Visto el expediente La Alcaldía,



**RESUELVE:**

PRIMERO.- Asignar las siguientes dedicaciones a los concejales del Gobierno municipal al objeto de desarrollar responsabilidades que así lo requieren:

Apellidos y Nombre: García Chamorro, Luisa María.

Cargo Público: Alcaldesa.

Nº: 1

Importe: 72.000,00 euros.

Efectos: 17/06/2023.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarlo en el tablón de anuncios electrónico de esta corporación.

Motril, 3 de julio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 4.136

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Delegación de competencias de concejales***EDICTO**

Por medio del presente, se hacen públicas para general conocimiento las resoluciones adaptadas con fecha 19 y 20 de junio de 2023, en relación con el otorgamiento de delegaciones de competencias de esta Alcaldía:

Nº RESOLUCIÓN: 2023004557.

FECHA RESOLUCIÓN: 19/06/2023.

“Dispone el art. 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local que la Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

b) Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

De conformidad con lo anterior, y a la vista de la toma de posesión de nueva Alcaldesa-Presidenta en la sesión de constitución de la Corporación Municipal, celebrada por el Pleno el 17 de junio de 2023, esta Alcaldía-Presidentencia,

**RESUELVE:**

Primero.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales/as que, bajo la Presidencia de esta Alcaldía, integrarán la Junta de Gobierno Local:

- \* D. Nicolás Navarro Díaz.
- \* D. Juan Fernando Hernández Herrera.
- \* D. José Miguel Peña Lozano.
- \* D<sup>a</sup> María Inmaculada Torres Alaminos.
- \* D. Antonio Escámez Rodríguez.
- \* D<sup>a</sup> María Ángeles Escámez Rodríguez.
- \* D. Juan Daniel Ortega Moreno.

Segundo.- Fijar la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, los martes de cada

semana, a la hora que se determine en la correspondiente convocatoria.

Tercero.- Las delegaciones efectuadas mediante resolución de Alcaldía 2021007366, de 15 de diciembre de 2021, en la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado, no quedarán revocadas por el mero hecho de haberse producido un cambio en la titularidad de la Alcaldía, ni en la composición concreta de la Junta de Gobierno Local.

Cuarto.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Motril, sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha.

Quinto.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal, en la primera sesión que celebre”.

Nº RESOLUCIÓN: 2023004559.

FECHA RESOLUCIÓN: 19.06.2023.

“Dispone el art. 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que el Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Junta de Gobierno.

De conformidad con lo anterior, y a la vista de la toma de posesión de nueva Alcaldesa-Presidenta en la sesión de constitución de la Corporación Municipal, celebrada por el Pleno el 17 de junio de 2023, esta Alcaldía-Presidentencia,

**RESUELVE:**

Primero.- Otorgar a favor del Primer Teniente de Alcalde, D. Nicolás J. Navarro Díaz, una delegación genérica en materia de Economía y Hacienda, Desarrollo del Litoral, Proyectos Estratégicos y Nuevas Tecnologías.

La delegación genérica que se atribuye comprende todas las competencias que la legislación de Bases de Régimen Local y legislación sectorial atribuya a la Alcaldía-Presidentencia en cada una de las materias incluidas en la delegación, salvo las que expresamente resulten indelegables de conformidad con el art. 21.3 de la L.R.B.R.L. Abarca tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Esta delegación comprende, con carácter especial, los siguientes cometidos:

En materia de Economía y Hacienda:

a) Formar los proyectos de presupuestos con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por el Pleno del Ayuntamiento.

b) Autorizar y disponer gastos, así como reconocer las obligaciones que de los mismos se deriven, dentro de los límites de la competencia de la Alcaldía. Aprobar todo tipo de devoluciones de ingresos y de pagos no

presupuestarios. No obstante, en aquellos casos en los que la adopción de un acuerdo concreto conlleve ejecución de fases presupuestarias de autorización y/o disposición gastos, así como reconocimiento de obligaciones, será competente para aprobar dichas fases, el órgano que tenga atribuida la competencia para la adopción de ese acuerdo.

c) Ordenar todos los pagos que se efectúen con fondos municipales y autorizar todos los documentos que impliquen formalización de ingresos en Tesorería. Además, la realización de todos los cobros y pagos autorizando junto con el Interventor y Tesorero los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.

d) La firma de todo documento contable.

e) El desarrollo de la gestión en materia tributaria, recaudación e inspección, adoptando los Acuerdos necesarios para su impulso, sin perjuicio de las competencias legalmente reservadas a la Tesorería Municipal en materia de recaudación.

En materia de Desarrollo del Litoral:

a) La resolución de todo tipo de procedimientos, autorizaciones y licencias reguladas por la legislación urbanística y en materia de suelo incluidas en el ámbito territorial de los núcleos de población de Playa Granada, Playa de Poniente, Algaidas, Santa Adela, Varadero y Puerto de Motril, excepto las de obras de edificación en las que la cuantía de ejecución exceda de 300.000 euros.

b) El otorgamiento o denegación de licencias de entrada de vehículos a través de acera y reserva de espacios, de carga y descarga y para aparcamientos exclusivos y de ocupaciones de vía pública en general, incluidas en el ámbito territorial de los núcleos de población de Playa Granada, Playa de Poniente, Algaidas, Santa Adela, Varadero y Puerto de Motril.

c) La incoación, tramitación y resolución de los expedientes de disciplina seguidos como consecuencia de infracciones urbanísticas, así como la adopción de medidas cautelares y órdenes de ejecución, incluidas en el ámbito territorial de los núcleos de población de Playa Granada, Playa de Poniente, Algaidas, Santa Adela, Varadero y Puerto de Motril.

d) Impulso y seguimiento de los procedimientos de planeamiento, gestión y ejecución urbanística en el ámbito territorial de los núcleos de población de Playa Granada, Playa de Poniente, Algaidas, Santa Adela, Varadero y Puerto de Motril.

e) Llevar a cabo cuantas iniciativas contribuyan al desarrollo sostenible del municipio impulsando la planificación urbanística y desarrollo del litoral.

En materia de Proyectos Estratégicos:

a) Promover el estudio y redacción de proyectos estratégicos en el municipio, así como su promoción y seguimiento en la ejecución.

b) Promocionar la construcción de aparcamientos subterráneos y el resto de infraestructuras públicas municipales.

c) Coordinar la aplicación y gestión de los fondos europeos, en particular los provenientes de la Estrategia Desarrollo Urbano Sostenible Integrado y los fondos Next Generation.

En materia de Nuevas Tecnologías:

a) Planificar y dirigir las actuaciones en materia de informática y tecnologías de la información y comunicación, en general; e infraestructuras de sistemas, telecomunicaciones, desarrollo e implantación de aplicaciones, en especial.

b) Dirigir la explotación de todos los sistemas informáticos, así como proponer la adquisición y mejora de los programas, equipos y demás infraestructura tecnológica.

c) Impulsar el despliegue tecnológico para mejorar la relación con la ciudadanía y la disponibilidad de infraestructuras que den soporte a la administración electrónica y demás régimen jurídico vigente.

d) Dirigir el despliegue de infraestructuras, en general, y tecnológicas, en particular, en el ámbito de la Smart City del municipio.

e) Promocionar actuaciones innovadoras de carácter tecnológico.

Segundo.- La presente delegación se efectúa conservando la Alcaldía conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

\* La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

\* La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

\* Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldía, correspondiendo, en consecuencia, a la Sra. Alcaldesa, la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

Tercero.- La presente resolución se notificará a los interesados, a los efectos de su conocimiento, entendiéndose su aceptación si, en el plazo de tres días desde la recepción de dicha notificación, no se oponen a la misma de forma expresa.

Cuarto.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha.

Quinto.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal, en la primera sesión que celebre".

Nº RESOLUCIÓN: 2023004560

FECHA RESOLUCIÓN: 19/06/2023

"Dispone el art. 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que el Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Junta de Gobierno.

De conformidad con lo anterior, y a la vista de la toma de posesión de nueva Alcaldesa-Presidenta en la sesión de constitución de la Corporación Municipal, celebrada por el Pleno el 17 de junio de 2023, esta Alcaldía-Presidenta,

**RESUELVE:**

Primero.- Otorgar a favor del Segundo Teniente de Alcalde, D. Antonio J. Escámez Rodríguez, una delegación genérica en materia de Urbanismo, Medio Ambiente y Agricultura.

La delegación genérica que se atribuye comprende todas las competencias y funciones que la legislación de Bases de Régimen Local y legislación sectorial atribuya a la Alcaldía-Presidencia en cada una de las materias incluidas en la presente delegación, salvo las que expresamente resulten indelegables de conformidad con el art. 21.3 de la L.R.B.R.L. Abarca tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Esta delegación comprende, en particular, los siguientes cometidos:

En materia de Urbanismo:

a) El impulso y resolución de todo tipo de procedimientos, autorizaciones y licencias reguladas por la legislación urbanística y en materia de suelo, a excepción de las de obras de edificación en las que la cuantía de ejecución exceda de 300.000 euros, y siempre fuera del ámbito territorial de los núcleos de población de Playa Granada, Playa de Poniente, Algaidas, Santa Adela, Varadero y Puerto de Motril.

b) El otorgamiento o denegación de licencias de entrada de vehículos a través de acera y reserva de espacios, de carga y descarga y para aparcamientos exclusivos y de ocupaciones de vía pública en general, excepto en el ámbito territorial de los núcleos de población de Playa Granada, Playa de Poniente, Algaidas, Santa Adela, Varadero y Puerto de Motril.

c) La incoación, tramitación y resolución de los expedientes de disciplina seguidos como consecuencia de infracciones urbanísticas, así como la adopción de medidas cautelares y órdenes de ejecución, excepto en el ámbito territorial de los núcleos de población de Playa Granada, Playa de Poniente, Algaidas, Santa Adela, Varadero y Puerto de Motril.

d) Impulso y seguimiento de los procedimientos de planeamiento, gestión y ejecución urbanística, excepto en el ámbito territorial de los núcleos de población de Playa Granada, Playa de Poniente, Algaidas, Santa Adela, Varadero y Puerto de Motril.

e) Llevar a cabo cuantas iniciativas contribuyan al desarrollo sostenible del municipio impulsando la planificación urbanística.

f) Otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa autonómica.

g) Dirigir, en coordinación con la Alcaldía, los asuntos relativos a actuaciones de construcción de vivienda de promoción pública y rehabilitación de viviendas.

h) Dirección, gestión y administración del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida del Municipio de Motril y, entre otras, las siguientes facultades relacionadas a título enunciativo y no exclusivo:

\* Gestión y administración de las solicitudes de inscripción en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

\* Resolución de alegaciones y recursos instados por los ciudadanos y/o demandantes con motivo de la gestión del Registro.

\* Adjudicación de las viviendas protegidas objeto de oferta pública o privada, de conformidad con las fórmulas establecidas en el Ordenanza reguladora del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida en el término municipal de Motril.

\* Expedición de certificaciones o acreditaciones fehacientes de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida.

\* La resolución de las acciones sobre derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre el Registro Público de Demandantes de Vivienda y sus datos.

\* En general, el ejercicio de derechos y obligaciones establecidos para los Registros Públicos de Demandantes de Vivienda Protegida recogidos en la legislación vigente.

En materia de Medio Ambiente:

a) La concesión o denegación de licencias municipales de apertura o funcionamiento de establecimientos y el control e inspección de actividades sujetas a comunicación previa o declaración responsable en los términos previstos en la legislación básica de régimen local y en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios

b) La concesión o denegación de licencias municipales de apertura o funcionamiento y verificación de declaraciones responsables de actividades incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de junio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y sus reglamentos de desarrollo.

c) La gestión del procedimiento de calificación ambiental, así como la vigilancia, control y ejercicio de la potestad sancionadora con respecto a las actividades sometidas a dicho procedimiento.

d) La elaboración de propuestas, para su aprobación por la Alcaldía, sobre las licencias de actividades incluidas en el Anexo I de la Ley Andaluza 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, sometidos a procedimientos de prevención y control ambiental competencia de la Consejería competente en materia de medio ambiente.

e) La concesión o denegación de licencias municipales de apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos regulados en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y sus reglamentos de desarrollo, así como la autorización de condiciones específicas de admisión de personas en los establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas.

f) Control, vigilancia, inspección y régimen sancionador de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

g) La autorización de ampliación de horario y de horarios de apertura permanente de establecimientos públicos, en el marco de la legislación autonómica.

h) Control, vigilancia, inspección y régimen sancionador en materia de contaminación atmosférica y contaminación acústica.

i) Dirección y gestión de la Reserva Natural Concerada de la Charca de Suárez y otros espacios naturales del municipio.

j) Autorizaciones para la realización de proyectos de investigación, divulgación y/o educativos de carácter ambiental.

k) Autorizaciones para la aplicación de tratamientos fitosanitarios.

l) Control, vigilancia, inspección y régimen sancionador en materia de residuos.

m) Declaración y delimitación de suelos contaminados y aprobación de proyectos de descontaminación.

n) Gestionar y promover las iniciativas y actuaciones encaminadas a mejorar el medio ambiente del término municipal velando por el incremento de la calidad de vida de todos los ciudadanos.

En materia de Agricultura:

a) Llevar a cabo actuaciones encaminadas a mejorar el medio agrario del término municipal.

b) Coordinar las relaciones del Ayuntamiento con el Consejo Municipal de Medio Ambiente, Consejo Municipal Agrario, Foro Ciudad 21 y cualquier otro foro de carácter ambiental o agrario.

Segundo.- La presente delegación se efectúa conservando la Alcaldía conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

\* La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

\* La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

\* Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldía, correspondiendo, en consecuencia, a la Sra. Alcaldesa, la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

Tercero.- La presente resolución se notificará a los interesados, a los efectos de su conocimiento, entendiéndose su aceptación si, en el plazo de tres días desde la recepción de dicha notificación, no se oponen a la misma de forma expresa.

Cuarto.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha.

Quinto.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal, en la primera sesión que celebre".

Nº RESOLUCIÓN: 2023004561

FECHA RESOLUCIÓN: 19/06/2023

"Dispone el art. 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que el Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos es-

pecíficos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Junta de Gobierno.

De conformidad con lo anterior, y a la vista de la toma de posesión de nueva Alcaldesa-Presidenta en la sesión de constitución de la Corporación Municipal, celebrada por el Pleno el 17 de junio de 2023, esta Alcaldía-Presidentencia.

RESUELVE:

Primero.- Otorgar a favor del Tercer Teniente de Alcalde, D. Juan Fernando Hernández Herrera, una delegación genérica en materia de Presidencia, Patrimonio, Contratación, Personal, Régimen Interior y Calidad Urbana.

La delegación genérica que se atribuye comprende todas las competencias y funciones que la legislación de Bases de Régimen Local y legislación sectorial atribuya a la Alcaldía-Presidentencia en cada una de las materias incluidas en la presente delegación, salvo las que expresamente resulten indelegables de conformidad con el art. 21.3 de la L.R.B.R.L. Abarca tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Esta delegación comprende, en particular, los siguientes cometidos:

En materia de Presidencia:

a) Coordinar la relación con los Grupos Políticos Municipales.

b) Dirigir y gestionar los Servicios de Secretaría, Estadística, Información y Registro, Archivo Municipal, Patrimonio, Contratación, Servicios Jurídicos, Personal y Limpieza.

En materia de Patrimonio y Contratación:

a) Gestión del patrimonio municipal.

b) Las competencias como órgano de contratación respecto de contratos menores. No obstante, la Alcaldía se reserva el ejercicio de las competencias como órgano de contratación en los contratos que superen las cuantías del contrato menor, así como en los contratos privados y patrimoniales cualquiera que sea la el valor estimado de estos últimos.

Asimismo, se reserva las competencias

c) Ejercer la presidencia de las mesas de contratación.

En materia de Personal y Régimen Interior:

a) Representar al Ayuntamiento en la negociación colectiva con los trabajadores a través de sus sindicatos y organizaciones representativas.

b) Elevar al órgano competente las adaptaciones y modificaciones de plazas de la Plantilla Municipal que resulten necesarias de acuerdo con las necesidades de los servicios, así como la creación de plazas teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias.

c) Elevar al órgano competente, previa la negociación pertinente con los representantes de los funcionarios, las adaptaciones, modificaciones y creaciones de puestos de trabajo de la R.P.T. que resulten necesarios de acuerdo con las necesidades de los servicios teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias.

d) Reclutamiento y selección del personal que presta servicios en la Entidad.

e) Movilidad funcional y rotación de puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de la organización.

f) Gestión de incidencias propias de la vida laboral de los empleados municipales (situaciones administrativas, permisos, licencias, etc.).

g) El impulso y seguimiento de una adecuada política de personal.

h) Resolver, de acuerdo con los criterios aprobados por el órgano competente, sobre la concesión de ayudas, prestaciones extraordinarias y demás cuestiones relativas a las prestaciones sociales de los empleados municipales.

i) Establecer la organización administrativa municipal, control de presencia y cualquiera otra incidencia relacionada con el régimen interno municipal.

j) Régimen disciplinario de los empleados municipales.

En materia de Calidad Urbana:

a) Desarrollar la gestión y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales; la planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos urbanos o municipales; así como la gestión y control del servicio de limpieza.

Segundo.- La presente delegación se efectúa conservando la Alcaldía conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldía, correspondiendo, en consecuencia, a la Sra. Alcaldesa, la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

Tercero.- La presente resolución se notificará a los interesados, a los efectos de su conocimiento, entendiéndose su aceptación si, en el plazo de tres días desde la recepción de dicha notificación, no se oponen a la misma de forma expresa.

Cuarto.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha.

Quinto.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal, en la primera sesión que celebre".

Nº RESOLUCIÓN: 2023004562

FECHA RESOLUCIÓN: 19/06/2023

"Dispone el art. 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que el Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos es-

pecíficos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Junta de Gobierno.

De conformidad con lo anterior, y a la vista de la toma de posesión de nueva Alcaldesa-Presidenta en la sesión de constitución de la Corporación Municipal, celebrada por el Pleno el 17 de junio de 2023, esta Alcaldía-Presidentencia,

RESUELVE:

Primero.- Otorgar a favor de la Tercera Teniente de Alcalde, D<sup>a</sup> María Ángeles Escámez Rodríguez, una delegación genérica en materia de Formación y Empleo y Promoción Turística del Municipio.

La delegación genérica que se atribuye comprende todas las competencias y funciones que la legislación de Bases de Régimen Local y legislación sectorial atribuya a la Alcaldía-Presidentencia en cada una de las materias incluidas en la presente delegación, salvo las que expresamente resulten indelegables de conformidad con el art. 21.3 de la L.R.B.R.L. Abarca tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Esta delegación comprende, en particular, los siguientes cometidos:

En materia de Formación y Empleo:

a) El desarrollo de acciones encaminadas a atraer nuevas inversiones en el término municipal y a fomentar y promover la creación y desarrollo del empleo, ante todo tipo de organismos públicos, entidades o particulares.

b) El desarrollo de acciones encaminadas al asesoramiento y formación para el acceso laboral.

En materia de Promoción Turística del Municipio:

a) Impulsar y gestionar las actuaciones municipales relacionadas con el turismo, representando a la Corporación en las iniciativas de colaboración mutua con los interlocutores válidos del Sector.

b) Impulsar la formulación de los instrumentos de planificación y promoción del sistema turístico de Motril.

Segundo.- La presente delegación se efectúa conservando la Alcaldía conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

- \* La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

- \* La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- \* Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldía, correspondiendo, en consecuencia, a la Sra. Alcaldesa, la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

Tercero.- La presente resolución se notificará a los interesados, a los efectos de su conocimiento, entendiéndose su aceptación si, en el plazo de tres días desde la recepción de dicha notificación, no se oponen a la misma de forma expresa.

Cuarto.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha.

Quinto.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal, en la primera sesión que celebre”.

Nº RESOLUCIÓN: 2023004563

FECHA RESOLUCIÓN: 19/06/2023

“Dispone el art. 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que el Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Junta de Gobierno.

De conformidad con lo anterior, y a la vista de la toma de posesión de nueva Alcaldesa-Presidenta en la sesión de constitución de la Corporación Municipal, celebrada por el Pleno el 17 de junio de 2023, esta Alcaldía-Presidentencia,

#### RESUELVE:

Primero.- Otorgar a favor del Quinto Teniente de Alcalde, D. José Miguel Peña Lozano, una delegación genérica en materia de Relaciones Institucionales, Seguridad Ciudadana, Movilidad y Playas.

La delegación genérica que se atribuye comprende todas las competencias y funciones que la legislación de Bases de Régimen Local y legislación sectorial atribuya a la Alcaldía-Presidentencia en cada una de las materias incluidas en la presente delegación, salvo las que expresamente resulten indelegables de conformidad con el art. 21.3 de la L.R.B.R.L. Abarca tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Esta delegación comprende, en particular, los siguientes cometidos:

En materia de Relaciones Institucionales:

a) Velar por el cumplimiento del protocolo establecido para actos municipales y ante Organismos e Instituciones en actos propios de competencia municipal.

En materia de Seguridad Ciudadana y Movilidad:

a) Dirigir y gestionar los Servicios de Seguridad Ciudadana y Movilidad, en los que se incluye los pertenecientes a Policía Local, Ordenación del Tráfico y Señalización Urbana, Parque de Bomberos y Protección Civil.

b) Incoar, tramitar y resolver los expedientes sancionadores en materia de Convivencia Ciudadana.

c) Conceder o denegar las autorizaciones de aparcamiento en las vías de zona azul, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza reguladora del Estacionamiento Limitado de Vehículos de Tracción Mecánica en distintas vías públicas Municipales.

d) Conceder o denegar las licencias de vehículos regulados en la legislación vigente sobre servicios urbanos e interurbanos de transporte de automóviles ligeros.

e) Gestión y organización del tráfico urbano y seguridad vial.

f) Incoar, tramitar y resolver los expedientes sancionadores en materia de tráfico y seguridad vial.

g) Gestión, ordenación, inspección y control del servicio de autotaxi.

h) Llevar a cabo las gestiones encaminadas al adecuado funcionamiento y mejora del Servicio Público de Transporte Urbano, así como la ordenación, inspección y control del mismo.

i) Control de las empresas concesionarias de la prestación de estos servicios públicos.

j) Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos en relación con las materias de su competencia, por infracción de las Ordenanzas Municipales o disposiciones legales en vigor, salvo los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos, y, en particular, la incoación, tramitación y resolución de expedientes sancionadores en materia de tráfico y circulación de vehículos.

En materia de Playas:

a) Los servicios de mantenimiento y limpieza de las playas del término municipal.

b) Provisión del equipamiento y mobiliario de playas necesario durante la temporada estival (duchas, lavapies, baños, puestos de salvamento, pasarelas, tabloneros informativos, etc).

c) Conceder/denegar las autorizaciones y concesiones del servicio de temporada (chiringuitos, kioscos, hamacas, espetos, zonas náuticas, de juegos y de eventos, atracciones y actividades lúdicas).

d) El impulso y gestión de las tareas de salvamento y socorrismo de las playas del término municipal durante el verano.

e) Tareas de seguimiento en procesos de evaluación de la calidad de las playas de Motril.

f) Implantación de un plan de accesibilidad de las playas y espacios accesibles.

Segundo.- La presente delegación se efectúa conservando la Alcaldía conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

• La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

• La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

• Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldía, correspondiendo, en consecuencia, a la Sra. Alcaldesa, la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

Tercero.- La presente resolución se notificará a los interesados, a los efectos de su conocimiento, entendiéndose su aceptación si, en el plazo de tres días desde la recepción de dicha notificación, no se oponen a la misma de forma expresa.

Cuarto.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha.

Quinto.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal, en la primera sesión que celebre”.

Nº RESOLUCIÓN: 2023004564

FECHA RESOLUCIÓN: 19/06/2023

“Dispone el art. 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que el Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Junta de Gobierno.

De conformidad con lo anterior, y a la vista de la toma de posesión de nueva Alcaldesa-Presidenta en la sesión de constitución de la Corporación Municipal, celebrada por el Pleno el 17 de junio de 2023, esta Alcaldía-Presidentencia,

#### RESUELVE:

Primero.- Otorgar a favor de la Sexta Teniente de Alcalde, D<sup>a</sup> María Inmaculada Torres Alaminos, una delegación genérica en materia de Acción Social, Igualdad, Inmigración y Participación Ciudadana.

La delegación genérica que se atribuye comprende todas las competencias y funciones que la legislación de Bases de Régimen Local y legislación sectorial atribuya a la Alcaldía-Presidentencia en cada una de las materias incluidas en la presente delegación, salvo las que expresamente resulten indelegables de conformidad con el art. 21.3 de la L.R.B.R.L. Abarca tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Esta delegación comprende, en particular, los siguientes cometidos:

En materia de Acción Social, Igualdad e Inmigración:

a) Representar al Ayuntamiento ante Organismos y todo tipo de Instituciones en actos propios de su competencia.

b) Asumir las gestiones encaminadas a la Protección de los Menores, Ayuda a la Tercera Edad, Atención a la Drogodependencia, Minorías Étnicas, Programas de Voluntariado Social.

c) La aprobación o denegación de inclusión de beneficiarios en el Programa de Servicio de Ayuda a Domicilio.

d) La aprobación o denegación de inclusión de beneficiarios en el Servicio de Teleasistencia.

e) La concesión o denegación de Ayudas de Emergencia Social hasta un máximo de 1.500 euros.

f) Coordinar las relaciones del Ayuntamiento con los Consejos Municipales de Personas mayores, de Personas con Discapacidad, de la Mujer y cualesquiera otros que pudieran constituirse en el marco de sus competencias.

g) Coordinar las actuaciones del Ayuntamiento en relación con las organizaciones no gubernamentales con fines humanitarios.

h) Ejecución de las políticas de inmigración para la integración social de inmigrantes.

i) Asumir las gestiones encaminadas a la defensa de los derechos de la Mujer.

j) Impulsar y coordinar las actuaciones de la Corporación en las actividades de su competencia que se gestionen a través de órganos u organismos descentralizados, con especial referencia la Agencia Pública Municipal Residencia de Personas mayores San Luis.

En materia de Participación Ciudadana:

a) Dirigir, en coordinación con la Alcaldía, los asuntos relativos a la participación ciudadana y relaciones con asociaciones de vecinos y otros colectivos ciudadanos.

b) Dirigir y coordinar las actividades e iniciativas en Barrios y Distritos, excepto Anejos.

c) Promover el establecimiento y desarrollo de estructuras de participación ciudadana.

d) Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos, en relación con la materia de su competencia, por infracción de las Ordenanzas Municipales o disposiciones legales en vigor, salvo los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

e) Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas sean de interés público en la materia de su competencia.

Segundo.- La presente delegación se efectúa conservando la Alcaldía conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

\* La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

\* La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

\* Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldía, correspondiendo, en consecuencia, a la Sra. Alcaldesa, la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

Tercero.- La presente resolución se notificará a los interesados, a los efectos de su conocimiento, entendiéndose su aceptación si, en el plazo de tres días desde la recepción de dicha notificación, no se oponen a la misma de forma expresa.

Cuarto.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha.

Quinto.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal, en la primera sesión que celebre”.

Nº RESOLUCIÓN: 2023004565

FECHA RESOLUCIÓN: 19/06/2023

Dispone el art. 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que el Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Junta de Gobierno.

De conformidad con lo anterior, y a la vista de la toma de posesión de nueva Alcaldesa-Presidenta en la sesión de constitución de la Corporación Municipal, ce-

lebrada por el Pleno el 17 de junio de 2023, esta Alcaldía-Presidencia,

**RESUELVE:**

Primero.- Otorgar a favor del Séptimo Teniente de Alcalde, D. Juan Daniel Ortega Moreno, una delegación genérica en materia de Deportes.

La delegación genérica que se atribuye comprende todas las competencias y funciones que la legislación de Bases de Régimen Local y legislación sectorial atribuya a la Alcaldía-Presidencia en cada una de las materias incluidas en la presente delegación, salvo las que expresamente resulten indelegables de conformidad con el art. 21.3 de la L.R.B.R.L. Abarca tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Esta delegación comprende, en particular, los siguientes cometidos:

a) Impulsar la promoción del deporte en el municipio y el funcionamiento y mejora de las Escuelas Deportivas Municipales.

b) Coordinar las relaciones del Ayuntamiento con el Consejo Municipal del Deporte.

c) La promoción del deporte de base y del deporte para todos.

d) La organización y, en su caso, autorización de manifestaciones y competencias deportivas que transcurran exclusivamente dentro del territorio municipal, especialmente las de carácter popular y las destinadas a participantes en edad escolar y a grupos de atención especial.

e) La formulación de la planificación deportiva local.

Segundo.- La presente delegación se efectúa conservando la Alcaldía conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

\* La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

\* La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

\* Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldía, correspondiendo, en consecuencia, a la Sra. Alcaldesa, la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

Tercero.- La presente resolución se notificará a los interesados, a los efectos de su conocimiento, entendiéndose su aceptación si, en el plazo de tres días desde la recepción de dicha notificación, no se oponen a la misma de forma expresa.

Cuarto.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha.

Quinto.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal, en la primera sesión que celebre".

Nº RESOLUCIÓN: 2023004566

FECHA RESOLUCIÓN: 20/06/2023

"Dispone el art. 43.4 el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la direc-

ción y gestión de asuntos determinados. La delegación especial comprenderá exclusivamente la dirección interna y la gestión de los servicios que se expresan, impulsando los procedimientos y formulando las propuestas de acuerdo que correspondan al órgano competente. En ningún caso incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

A título enunciativo, en la presente resolución se procede a la descripción básica de los contenidos de cada delegación.

De conformidad con lo anterior, y a la vista de la toma de posesión de nueva Alcaldesa-Presidenta en la sesión de constitución de la Corporación Municipal, celebrada por el Pleno el 17 de junio de 2023, esta Alcaldía-Presidencia,

**RESUELVE:**

Primero.- Establecer las siguientes delegaciones especiales a favor de los concejales que, a continuación, se indican:

1. Concejalía-Delegada de Anejos, Pesca y Relaciones Institucionales con la ELA Carchuna-Calahonda.

Concejal: D<sup>a</sup> Concepción Josefa Abarca Cabrera.

Esta Concejalía comprende: Anejos, organización de las fiestas de los Anejos, Pesca, Grupo de Acción Local de Pesca, Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda.

2. Concejalía-Delegada de Parques y Jardines.

Concejal: D. Daniel Ortega Tovar.

Esta Concejalía comprende: Ejecución, mantenimiento y mejora de los parques y jardines del término municipal.

3. Concejalía-Delegada de Juventud, Fiestas y Eventos.

Concejal: D. Gerardo Romano Ortega.

Esta Concejalía comprende: Promoción y desarrollo de las actividades que impliquen la asunción de las aspiraciones y necesidades de la juventud dentro del municipio, fomentando el asociacionismo juvenil, Consejo Local de la Juventud, organización de las fiestas patronales del término municipal y otros eventos.

4. Concejalía-Delegada de Patrimonio Industrial Azucarero y Educación.

Concejal: D<sup>a</sup> Magdalena Carolina Banqueri Forns-Samsó.

Esta Concejalía comprende: Protección y recuperación del Patrimonio Industrial y Cultural Azucarero; promover el desarrollo de planes, proyectos y programas de los museos municipales que incluyan la protección y difusión del Patrimonio Azucarero; gestionar el Plan Director de la Fábrica del Pilar; desarrollo de contenidos y actos dentro del Recinto Industrial de la Fábrica del Pilar; Escuela de Padres; conservación y mantenimiento de centros escolares del municipio; participación en la programación de la enseñanza y en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria; Fundación Universitaria del Centro Asociado de la UNED de Motril; Consejo Municipal de Educación y Consejo Escolar Municipal; bibliotecas.

5. Concejalía-Delegada de Mantenimiento del Municipio, Gestión de Infraestructuras y Obras Públicas.

Concejal: D. José Vicente Balderas Ruiz.



Esta Concejalía comprende: Alumbrado público; optimización de consumos; renovación de instalaciones de alumbrado y promoción de energías renovables; urbanización y pavimentación; mobiliario urbano; conservación y mantenimiento de edificios municipales, vías e infraestructuras públicas; gestión de las peticiones y quejas de los ciudadanos en materia de mantenimiento e infraestructuras; impulso y coordinación de la ejecución de obras públicas municipales, infraestructuras y equipamientos.

6. Concejalía-Delegada de Comercio, Salud y Consumo.

Concejal: D<sup>a</sup> Susana Encarnación Peña Gómez.

Esta Concejalía comprende: Comercio interior; protección y defensa de consumidores y usuarios; Consejo Municipal de Comercio; promoción, defensa y protección de la salud pública; Plan Local de Salud; Consejo Municipal de Salud; control animal; venta ambulante; mercado municipal; funcionamiento y mejora de los mercados Municipales de Abastos; control sanitario de cementerios y servicios funerarios.

7. Concejalía-Delegada de Cultura.

Concejal: D. Miguel Ángel Muñoz Pino.

Esta Concejalía comprende: promoción de la cultura; coordinación de planes, proyectos y actividades municipales en materia de museos dentro de su competencia; protección del Patrimonio Histórico Artístico, excluido todo aquel relativo del Patrimonio Industrial Azucarero.

Segundo.- La Alcaldía deberá recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de las actuaciones llevadas a cabo en virtud de la delegación.

Tercero.- La presente resolución se notificará a los interesados, a los efectos de su conocimiento, entendiéndose su aceptación si, en el plazo de tres días desde la recepción de dicha notificación, no se oponen a la misma de forma expresa.

Cuarto.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha.

Quinto.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal, en la primera sesión que celebre".

Motril, 27 de junio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 4.220

## **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Asignación de dedicación parcial a concejales  
(Tenientes de Alcalde)*

### **EDICTO**

La alcaldesa de Motril hace saber que el 03/07/2023 dictó la siguiente resolución:

Aprobada en el Pleno celebrado el 29/06/2023 el establecimiento de la tipología de cargos públicos y sus

retribuciones se hace preciso asignar dedicaciones a los concejales que integran el Gobierno municipal para el desarrollo de los cometidos que tienen asignados.

Comprobado no incurrir en causa de incompatibilidad los concejales a los que se asigna la dedicación.

Estas designaciones se retrotraen a la fecha que consta en el resuelto atendiendo a lo dispuesto en el acuerdo de Pleno que establece que "los efectos de las dedicaciones que se asignen individualmente a los concejales derivados de esta tipología de cargos públicos, podrán tener efectos retroactivos, desde la constitución de la Corporación, si así se establece en las resoluciones que se otorguen."

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

PRIMERO.- Artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO.- Artículo 13 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Artículo 39. Efectos.

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

El expediente ha sido informado por la Intervención Municipal con resultado de Fiscalización de conformidad, con número de referencia 2023/1136 en fecha 29/06/2023.

Visto el expediente La Alcaldía,

**RESUELVE:**

PRIMERO.- Asignar las siguientes dedicaciones a los concejales del Gobierno municipal al objeto de desarrollar responsabilidades que así lo requieren:

APELLIDOS Y NOMBRE / CARGO PÚBLICO / N<sup>o</sup> / IMPORTE / EFECTOS

ESCÁMEZ RODRÍGUEZ, MARÍA DE LOS ÁNGELES / TENIENTE DE ALCALDE 75% / 1 / 44.250,00 / 20/06/2023.

HERNÁNDEZ HERRERA, JUAN FERNANDO / TENIENTE DE ALCALDE 75% / 1 / 44.250,00 / 20/06/2023.

NAVARRO DÍAZ, NICOLÁS JOSÉ / TENIENTE DE ALCALDE 20% / 1 / 11.800,00 / 20/06/2023.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarlo en el tablón de anuncios electrónico de esta corporación.

Motril, 3 de julio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Nombramiento de personal eventual***EDICTO**

La Alcaldesa de Motril hace saber que el 30/06/2023 ha dictado la siguiente resolución:

**ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS**

Aprobada en el Pleno celebrado el 29/06/2023 la determinación del número, características y retribuciones del personal eventual se hace preciso nombrar a las personas que se relacionan en el resuelto para que ocupen los puestos que se encuentran actualmente vacantes y desempeñen las funciones de confianza o asesoramiento legalmente establecidas.

Comprobado que cumplen con los requisitos requeridos por el cargo.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

PRIMERO.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; artículo 12, apartados primero y tercero.

SEGUNDO.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 104.2.

TERCERO.- 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; artículo 176, apartado primero.

El expediente ha sido informado por la Intervención Municipal con resultado de Fiscalización de conformidad, con número de referencia 2023/1138 en fecha 29/06/2023.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO.- Nombrar a las personas que incluye la siguiente tabla como personal eventual para el desempeño de los puestos que se detallan con efectos desde el día siguiente al de la resolución:

Apellidos	Código	Denominación	Complemento específico		Subgrupo	Complemento de destino		Total	
			Importe 2023	RPT (€)		Nivel	Importe 2023		
y nombre	Puesto	Puesto	Importe 2023	RPT (€)	SG	Importe 2023	Nivel	Importe 2023	Importe 2023
MARTÍN ESTÉVEZ, JOSÉ MANUEL	E3109	ASESOR/A TIPO C	10.705,38	10.091,30	C1	11.482,74	16	5.691,28	27.879,40
ESCUDERO JÓDAR, GERARDO	E3112	ASESOR/A TIPO C	10.705,38	10.091,30	C1	11.482,74	16	5.691,28	27.879,40
MEDINA MARTÍN, FRANCISCO ANTONIO	E3113	ASESOR/A TIPO C	10.705,38	10.091,30	C1	11.482,74	16	5.691,28	27.879,40
ESCÁMEZ LORENZO, RAQUEL	E3114	ASESOR/A TIPO C	10.705,38	10.091,30	C1	11.482,74	16	5.691,28	27.879,40
JIMÉNEZ CABRERA, MARÍA TERESA	E3125	ASESOR/A TIPO C	10.705,38	10.091,30	C1	11.482,74	16	5.691,28	27.879,40
GARCÍA RODRÍGUEZ, MARINA ASCENSIÓN	E3115	ASESOR/A TIPO D	9.543,80	8.996,37	C1	11.482,74	16	5.691,28	26.717,82
ROMERO ESCÁMEZ, MARÍA	E3116	ASESOR/A TIPO D	9.543,80	8.996,37	C1	11.482,74	16	5.691,28	26.717,82
VILAR MORENO, ALEJANDRO	E3117	ASESOR/A TIPO D	9.543,80	8.996,37	C1	11.482,74	16	5.691,28	26.717,82
JIMÉNEZ FERNÁNDEZ, RAQUEL	E 3106	ASESOR/A TIPO F	17.631,60	16.661,41	C1	11.482,74	16	5.691,28	34.805,62

SEGUNDO.- Publicar íntegramente esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios electrónico de esta Corporación.

Motril, 3 de julio de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 4.221

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Asignación de dedicación exclusiva a concejales  
(Tenientes de Alcalde)*

**EDICTO**

La alcaldesa de Motril hace saber que el 03/07/2023 dictó la siguiente resolución:

Aprobada en el Pleno celebrado el 29/06/2023 el establecimiento de la tipología de cargos públicos y sus retribuciones se hace preciso asignar dedicaciones a los concejales que integran el Gobierno municipal para el desarrollo de los cometidos que tienen asignados.

Comprobado no incurrir en causa de incompatibilidad los concejales a los que se asigna la dedicación.

Estas designaciones se retrotraen a la fecha que consta en el resuelto atendiendo a lo dispuesto en el acuerdo de Pleno que establece que "los efectos de las dedicaciones que se asignen individualmente a los concejales derivados de esta tipología de cargos públicos, podrán tener efectos retroactivos, desde la constitución de la Corporación, si así se establece en las resoluciones que se otorguen."

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

PRIMERO.- Artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO.- Artículo 13 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Artículo 39. Efectos.**

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

El expediente ha sido informado por la Intervención Municipal con resultado de Fiscalización de conformidad, con número de referencia 2023/1135 en fecha 29/06/2023.

Visto el expediente La Alcaldía,

**RESUELVE:**

PRIMERO.- Asignar las siguientes dedicaciones a los concejales del Gobierno municipal al objeto de desarrollar responsabilidades que así lo requieren:

APELLIDOS Y NOMBRE / CARGO PÚBLICO / Nº / IMPORTE / EFECTOS

ESCÁMEZ RODRÍGUEZ, ANTONIO JOSÉ / TENIENTE DE ALCALDE 100% / 1 / 59.000,00 / 20/06/2023.

TORRES ALAMINOS, MARÍA INMACULADA / TENIENTE DE ALCALDE 100% / 1 / 59.000,00 / 20/06/2023.

PEÑA LOZANO, JOSÉ MIGUEL / TENIENTE DE ALCALDE 100% / 1 / 59.000,00 / 20/06/2023.

ORTEGA MORENO, JUAN DANIEL / TENIENTE DE ALCALDE 100% / 1 / 59.000,00 / 20/06/2023.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarlo en el tablón de anuncios electrónico de esta corporación.

Motril, 3 de julio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María Luisa García Chamorro.

NÚMERO 4.222

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Asignación dedicación exclusiva a concejales delegados*

**EDICTO**

La alcaldesa de Motril hace saber que el 03/07/2023 dictó la siguiente resolución:

Aprobada en el Pleno celebrado el 29/06/2023 el establecimiento de la tipología de cargos públicos y sus retribuciones se hace preciso asignar dedicaciones a los concejales que integran el Gobierno municipal para el desarrollo de los cometidos que tienen asignados.

Comprobado no incurrir en causa de incompatibilidad los concejales a los que se asigna la dedicación.

Estas designaciones se retrotraen a la fecha que consta en el resuelto atendiendo a lo dispuesto en el acuerdo de Pleno que establece que "los efectos de las dedicaciones que se asignen individualmente a los concejales derivados de esta tipología de cargos públicos, podrán tener efectos retroactivos, desde la constitución de la Corporación, si así se establece en las resoluciones que se otorguen."

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

PRIMERO.- Artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO.- Artículo 13 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**Artículo 39. Efectos.**

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

El expediente ha sido informado por la Intervención Municipal con resultado de Fiscalización de conformidad, con número de referencia 2023/1137 en fecha 29/06/2023.

Visto el expediente La Alcaldía,

**RESUELVE:**

PRIMERO.- Asignar las siguientes dedicaciones a los concejales del Gobierno municipal al objeto de desarrollar responsabilidades que así lo requieren:

APELLIDOS Y NOMBRE / CARGO PÚBLICO / Nº / IMPORTE EFECTOS

ABARCA CABRERA, CONCEPCIÓN JOSEFA / CONCEJAL DELEGADO 100% / 1 / 42.000,00 / 21/06/2023

BANQUERI FORNS-SAMSO, MAGDALENA / CONCEJAL DELEGADO / 100% / 1 / 42.000,00 / 21/06/2023.

PEÑA GÓMEZ, SUSANA ENCARNACIÓN / CONCEJAL DELEGADO 100% / 1 / 42.000,00 / 21/06/2023

BALDERAS RUIZ, JOSÉ VICENTE / CONCEJAL DELEGADO 100% / 1 / 42.000,00 / 21/06/2023

MUÑOZ PINO, MIGUEL ÁNGEL / CONCEJAL DELEGADO 100% / 1 / 42.000,00 / 21/06/2023

ORTEGA TOVAR, DANIEL / CONCEJAL DELEGADO 100% / 1 / 42.000,00 / 21/06/2023

SEGUNDO.- Publicar esta resolución íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarlo en el tablón de anuncios electrónico de esta corporación.

Motril, 3 de julio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María Luisa García Chamorro.

NÚMERO 4.037

**AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)**

*Modificación nombramiento mesa de contratación permanente*

**EDICTO**

Roberto Carlos García Jiménez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Peligros (Granada), hago saber que con fecha 19 de julio de 2023 he dictado la siguiente resolución cuyo texto es el abajo indicado:

“Expte. 4485/2023

Modificación de la mesa de contratación permanente

**DECRETO**

Siendo necesario proceder a reformar la resolución dictada en su día sobre la Mesa de Permanente de Contratación según expediente 4294/2022, publicado en el B.O.P. nº 128, de 7 de julio de 2022 y ante la nueva constitución del Ayuntamiento, por lo que han quedado sin efecto las anteriores delegaciones.

Atendida la conveniencia de constituir una Mesa de Contratación de carácter permanente en este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional segunda de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y por razones de eficacia en la gestión contractual de conformidad con lo establecido en el artículo 165.1.a) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de los Entes Locales.

En lo que respecta a su composición, por la Alcaldía se ha ordenado la renovación de la designación de sus componentes que han estado funcionando anteriormente al término del mandato. Por lo que se propone el mantenimiento de la composición actual, para lo que se ordena que se emita nueva resolución, con la delegación

de la Presidencia de la Mesa a la Concejala D<sup>a</sup> María Dolores Rivera Ceballos.

Visto el informe emitido por la Secretaría General del Ayuntamiento, de fecha 19 de junio de 2023.

**CONSIDERACIONES LEGALES DE APLICACIÓN**

PRIMERA: La Legislación aplicable es la siguiente:

- El artículo 326 y el apartado séptimo de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

- El artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- El artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDA: Procedimientos de contratación en los que actuará la Mesa de Contratación Permanente: Salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos, abierto simplificado, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una mesa de contratación. En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la mesa será potestativa para el órgano de contratación, salvo cuando se fundamente en la existencia de una imperiosa urgencia prevista en la letra b) 1.º del artículo 168, en el que será obligatoria la constitución de la mesa. En los procedimientos a los que se refiere el artículo 159.6 será igualmente potestativa la constitución de la mesa.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado séptimo de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 se podrán constituir Mesas de Contratación permanentes.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público la designación de los miembros de la mesa de contratación podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de cada contrato.

TERCERA: Funciones de la Mesa: La mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones, entre otras que se le atribuyan en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en su desarrollo reglamentario:

a) La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141, y, en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.

b) La valoración de las proposiciones de los licitadores.

c) En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 de la presente Ley.

d) La propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, según proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rija la licitación.

e) En el procedimiento restringido, en el diálogo competitivo, en el de licitación con negociación y en el de asociación para la innovación, la selección de los candidatos cuando así se delegue por el órgano de contratación, haciéndolo constar en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**CUARTA:** Composición de la Mesa: La mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente, y un Secretario.

De conformidad con el apartado 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP la Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

En ningún caso podrá formar parte de las Mesas de contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas, personal eventual. Podrá formar parte de la Mesa personal funcionario interino únicamente cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así se acredite en el expediente.

**QUINTA:** Publicación de la composición de la Mesa: La composición de la Mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público se publicará además en el "Boletín Oficial del Estado", en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según se trate de la Administración General del Estado, de la Autonómica o de la Local.

**SEXTA:** Régimen de funcionamiento de la mesa: Salvo lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurí-

dico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la mesa de contratación que intervenga en el procedimiento abierto simplificado regulado en el artículo 159 de la presente Ley se considerará válidamente constituida si lo está por el Presidente, el Secretario, un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un funcionario que tenga atribuidas las funciones relativas a su control económico-presupuestario.

**SÉPTIMA:** Procedimiento para llevar a cabo la creación de la mesa de contratación permanente y la designación de sus miembros: Habiéndose seguido el procedimiento legalmente establecido, marcado por las siguientes actuaciones:

A. Iniciado el procedimiento para la creación de la mesa de contratación permanente y designación de sus miembros e informado el expediente por Secretaría, procede su aprobación por esta Alcaldía, de acuerdo con el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

B. En la resolución de Alcaldía de creación de la mesa de contratación permanente se determinará la composición concreta de la misma.

C. La resolución de Alcaldía se comunicará a los miembros designados y se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Visto cuanto antecede y de conformidad con el informe propuesta de resolución, **RESUELVO:**

**PRIMERO:** Crear una Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación y designar a los miembros de la misma, quedando sin efecto las anteriores resoluciones de esta Alcaldía dictadas al efecto:

Presidencia:

- Titular: D<sup>a</sup> María Dolores Rivera Ceballos, Concejala.

- Suplente: D<sup>a</sup> Elena Fernández Mejía Campos, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Peligros.

Vocales:

Vocal 1: D. Antonio Medina Ramírez, Arquitecto Técnico Municipal, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Peligros.

\*Suplente: D<sup>a</sup> María Teresa Martínez Blánquez, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Peligros

Vocal 2: D. Eduardo M. Ortega Martín, Vicesecretario del Ayuntamiento de Peligros.

\*Suplente: D<sup>a</sup> Gumersinda Merino Ramos, Técnico Medio de desarrollo y Subvenciones del Ayuntamiento de Peligros.

Vocal 3: D<sup>a</sup> Melisa Ortega Arias, Interventora General del Ayuntamiento de Peligros

\*Suplente D. Miguel Ángel Peláez Gutiérrez, Tesorero del Ayuntamiento de Peligros.

Secretario/a:

D. Carlos Bullejos Calvo. Secretario General de la Corporación.

\*Suplente: D<sup>a</sup> Lourdes Jiménez Jiménez, Administrativa, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Peligros.

Ayudante de la Secretaría: Lourdes Jiménez Jiménez, Administrativa.

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

TERCERO. Publicar la presente resolución en el perfil de contratante del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 63.5 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Peligros, 28 de junio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Roberto C. García Jiménez.

NÚMERO 4.089

### AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

*Reglamento del Consejo Municipal de Comercio y Economía Local*

#### EDICTO

Aprobado inicialmente el Reglamento del consejo municipal de comercio y economía local, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de marzo de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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://peligros.sedelectronica.es>].

Lo que se publica para su general conocimiento.

Peligros, 2 de mayo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Roberto C. García Jiménez.

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

NÚMERO 4.057

### AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

*Listado admitidos y excluidos para plaza de Oficial de Servicios Múltiples*

#### EDICTO

Expediente: 451/2023 (relacionado con 1317/2022)

Procedimiento: Plan extraordinario de estabilización de empleo interino y temporal 2022 (Plaza: Oficial de Servicios Múltiples)

Asunto: Lista provisional de admitidos y excluidos

D. Juan Cobo Ortiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local,

HAGO SABER: Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección de personal para la cobertura en propiedad de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples, incluida en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 2022, previsto en la Ley 20/2021, mediante concurso-oposición.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 20/12/2022 (BOP Granada nº 247 de 29/12/2022 y extracto en BOE nº 17 de 20/01/2023), y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, por Decreto de esta Alcaldía de fecha 22/05/2023 y nº 2023-0985 HE RESUELTO:

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

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>
***6369**	IGNACIO GARCÍA RUIZ
***3150**	JOSÉ MANUEL ESCOLANO ROMERO
***0579**	LUIS GERMÁN CASARES FERNÁNDEZ
***0158**	RICARDO CHICO GÁMEZ

#### EXCLUIDOS:

CIF / Nombre / Motivo de la exclusión  
 \*\*\*3463\*\* / RAFAEL ANTONIO LEIVA RODRÍGUEZ /  
 - No aporta instancia/Anexo I.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento situado en la sede electrónica municipal, concediendo un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

De conformidad con el artículo 3.3 de las Bases, la falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante, no siendo requisito subsanable.

Santa Fe, 28 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Cobo Ortiz.

NÚMERO 4.059

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)***Listado admitidos y excluidos para plaza de Encargado/a del Punto Limpio (estabilización)***EDICTO**

Expediente: 453/2023 (relacionado con 1317/2022)

Procedimiento: Plan extraordinario de estabilización de empleo interino y temporal 2022 (Plaza: Encargado/a del Punto Limpio)

Asunto: Lista provisional de admitidos y excluidos

D. Juan Cobo Ortiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local,

HAGO SABER: Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección de personal para la cobertura en propiedad de una plaza de Encargado/a del Punto Limpio, incluida en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 2022, previsto en la Ley 20/2021, mediante concurso-oposición.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 20/12/2022 (B.O.P. Granada nº 247 de 29/12/2022 y extracto en B.O.E. nº 17 de 20/01/2023), y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, por Decreto de esta Alcaldía de fecha 22/05/2023 y nº 2023-0984 HE

**RESUELTO:**

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

**RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:**

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>
***7034**	Alejandro Puertas Villavicencio.
***5751**	Fidelio Hernández Alba.
***6275**	Iván López Martínez.
***3968**	José Antonio Fernández Pérez.
***5820**	José Antonio Leiro Carrillo.
***7879**	Julio Esteva Cano.
***5393**	Laura Jiménez Osuna.
***0158**	Ricardo Chico Gámez.
***7111**	Rubén Perandres López.
***7337**	Sergio Pérez Jiménez

**EXCLUIDOS:**

Ninguno.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de

Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento situado en la sede electrónica municipal, concediendo un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

De conformidad con el artículo 3.3 de las Bases, la falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante, no siendo requisito subsanable.

Santa Fe, 28 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Cobo Ortiz.

NÚMERO 4.039

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)***Nombramiento de Alcaldesa pedánea de El Jau***EDICTO**

D. Juan Cobo Ortiz, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, en uso de las atribuciones que legalmente me confiere la vigente legislación de régimen local, he dictado Decreto nº 2023-1187, del tenor literal siguiente:

Expediente nº: 3761/2023

Procedimiento: Cargos Públicos. (Nombramiento o cese).

D. Juan Cobo Ortiz, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente en materia de Régimen Local, vengo a dictar el siguiente:

**DECRETO**

De conformidad con el art. 20 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, según el cual, en cada uno de los poblados y barriadas separados del casco urbano y que no constituyan Entidad Local, el Alcalde podrá nombrar un representante personal entre los vecinos residentes en el mismo.

Visto lo establecido en los mismos términos por el art. 122 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**RESUELVO:**

PRIMERO: Nombrar a D<sup>a</sup> Ana Isabel Carrillo Muñoz, representante personal del Alcalde en el núcleo urbano de El Jau, teniendo en consecuencia el carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales.

SEGUNDO: La duración de los cargos estará sujeta a la del mandato del Alcalde-Presidente, pudiendo removerlo cuando lo juzgue oportuno.

TERCERO: Notificar personalmente la presente resolución al representante designado, procediéndose

igualmente a su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en el portal de transparencia y el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos procedentes.

Santa Fe, 26 de junio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan Cobo Ortiz.

NÚMERO 4.049

### AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

*Nombramiento de Alcaldesa pedánea de Pedro Ruiz*

#### EDICTO

D. Juan Cobo Ortiz, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, en uso de las atribuciones que legalmente me confiere la vigente legislación de Régimen Local, he dictado Decreto nº 2023-1186, del tenor literal siguiente:

Expediente nº: 3761/2023

Procedimiento: Cargos Públicos. (Nombramiento o cese).

D. Juan Cobo Ortiz, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente en materia de Régimen Local, vengo a dictar el siguiente:

#### DECRETO

De conformidad con el art. 20 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, según el cual, en cada uno de los poblados y barriadas separados del casco urbano y que no constituyan Entidad Local, el Alcalde podrá nombrar un representante personal entre los vecinos residentes en el mismo.

Visto lo establecido en los mismos términos por el art. 122 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

#### RESUELVO:

PRIMERO: Nombrar a D<sup>a</sup> Ana Belén Ortiz Ortiz representante personal del Alcalde en el núcleo urbano de Pedro Ruiz, teniendo en consecuencia el carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales.

SEGUNDO: La duración de los cargos estará sujeta a la del mandato del Alcalde-Presidente, pudiendo removerlo cuando lo juzgue oportuno.

TERCERO: Notificar personalmente la presente resolución al representante designado, procediéndose igualmente a su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en el portal de transparencia y el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

CUARTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos procedentes.

Santa Fe, 26 de junio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan Cobo Ortiz.

NÚMERO 4.071

### AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

*Listado de admitidos y excluidos para plaza de Dinamizador TIC*

#### EDICTO

Expediente: 443/2023 (relacionado con 1317/2022)

Procedimiento: Plan extraordinario de estabilización de empleo interino y temporal 2022 (Plaza: Dinamizador/a TIC)

Asunto: Lista provisional de admitidos y excluidos

D. Juan Cobo Ortiz, Alcalde-Presidente Del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local,

HAGO SABER: Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección de personal para la cobertura en propiedad de una plaza de Dinamizador/a TIC, incluida en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 2022, previsto en la Ley 20/2021, mediante concurso.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 20/12/2022 (B.O.P. Granada nº 247 de 29/12/2022 y extracto en BOE nº 17 de 20/01/2023), y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, por Decreto de esta Alcaldía de fecha 22/05/2023 y nº 2023-0986 HE RESUELTO:

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

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

CIF	Nombre
***6986**	Ignacio José Sánchez Álvarez.
***0240**	José Miguel Baena Anquela.
***7860**	María del Valle Chica González.

#### EXCLUIDOS:

Ninguno.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento situado en la sede electrónica municipal, concediendo



un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

De conformidad con el artículo 3.3 de las Bases, la falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante, no siendo requisito subsanable.

Santa Fe, 28 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Cobo Ortiz.

NÚMERO 4.073

### AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

*Listado de admitidos y excluidos para plazas de Auxiliares Administrativos*

#### EDICTO

Expediente: 440/2023 (relacionado con 1317/2022)

Procedimiento: Plan extraordinario de estabilización de empleo interino y temporal 2022 (Plaza: Auxiliar Administrativo)

Asunto: Lista provisional de admitidos y excluidos

D. Juan Cobo Ortiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local,

HAGO SABER: Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección de personal para la cobertura en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 2022, previsto en la Ley 20/2021, mediante concurso.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 20/12/2022 (B.O.P. Granada nº 247 de 29/12/2022 y extracto en BOE nº 17 de 20/01/2023), y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, por Decreto de esta Alcaldía de fecha 22/05/2023 y nº 2023-0987 HE RESUELTO:

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

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

CIF	Nombre
***5404**	Alba Soto Chica.
***8123**	Ana Belén Rueda Rueda.
***7845**	Antonio Martín Roldán.
***8803**	Ester Pérez Rodríguez.
***4979**	Francisca Romero Guerrero.
***6766**	Irene González Molino.

***9343**	Jimena Nancy Melgarejo Terrazas.
***5012**	María del Carmen Arco Adamuz.
***9490**	María del Carmen Prieto Moreno.
***4524**	María Isabel Quesada Alcántara.
***5291**	María José López Jiménez.
***3918**	María Raquel Quesada Escolano.
***8551**	María Teresa Rey Moreno.
***5417**	Miguel Ángel Gómez Franco.
***5589**	Miguel Carreño Torres.
***6260**	Mónica Franco Conejero.
***7073**	Priscila Hernández Corral.
***6035**	Silvia Fernández Puente.
***3413**	Verónica Casares Cardona.
***8857**	Verónica Pérez Garrido.

#### EXCLUIDOS:

CIF / Nombre / Motivo de la exclusión

\*\*\*8952\*\* / Ana Belén Torres Valenzuela /

- No aporta instancia/Anexo I.

- No aporta D.N.I.

- No aporta el justificante del pago de la tasa ni la documentación acreditativa para la bonificación o exención de la tasa.

\*\*\*3450\*\* / Marisol Calero García /

- No aporta el justificante del pago de la tasa ni la documentación acreditativa para la bonificación o exención de la tasa.

\*\*\*7784\*\* / Matías Esteban Guerrero Albarral /

- No aporta el justificante del pago de la tasa ni la documentación acreditativa para la bonificación o exención de la tasa.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento situado en la sede electrónica municipal, concediendo un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

De conformidad con el artículo 3.3 de las Bases, la falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante, no siendo requisito subsanable.

Santa Fe, 28 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Cobo Ortiz.

NÚMERO 4.118

### AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

*Concejalías*

#### EDICTO

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Quéntar,

HACE SABER: Que con fecha 27 de junio de dos mil veintitrés ha sido dictado Decreto del tenor literal siguiente en su parte dispositiva:

En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986,

#### RESUELVO

Primero.- Efectuar en favor de los Concejales que a continuación se especifica las delegaciones cuyo ámbito de asuntos a que se refieren en cada caso se indican:

Concejal Sr. D. Antonio Miguel Teva Fernández.

Obras y servicios generales.

Concejal Sr. D. Manuel Villa Martín.

Educación y Deportes.

Concejal Sr. D. Carlos Javier Pardo Martín.

Medio Ambiente y Festejos.

Concejal Sr. D. Juan Antonio Nievas Sánchez.

Asuntos sociales y mayores.

Concejala Sra. D<sup>a</sup> Elena Medina Mesa.

Juventud, Cultura y turismo.

Segundo.- Las delegaciones específicas que se confieren en el punto anterior abarcan exclusivamente las facultades de delegación genérica que incluyen tanto la facultad de dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios correspondientes así como la de gestionarlos en general, representando al Ayuntamiento en el ámbito indicado.

Tercero.- Las delegaciones conferidas en el presente Decreto no alcanzarán, en ningún caso, a la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Cuarto.- Las delegaciones conferidas en el presente Decreto requerirán para su eficacia la aceptación por parte del Concejal delegado, que se entenderá aceptada si en el plazo de tres días no realiza manifestación expresa de no aceptación de la delegación.

Quinto.- Las delegaciones conferidas en el presente Decreto surtirán efecto una vez sean aceptadas por los Delegados, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Quéntar, 30 de junio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 4.119

### AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

*Nombramiento de Teniente de Alcalde*

#### EDICTO

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Quéntar,

HACE SABER: Que con fecha 28 de junio de dos mil veintitrés ha sido dictado Decreto del tenor literal siguiente en su parte dispositiva:

En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986,

#### RESUELVO

PRIMERO. Designar como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Quéntar al Concejal D. Antonio Miguel Teva Fernández.

Al Teniente de Alcalde nombrado, previa aceptación de su cargo, le corresponde en cuanto a tal, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución al designado, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Quéntar, 30 de junio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 4.206

### ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE VENTAS DE ZAFARRAYA (Granada)

*Régimen desempeño y dedicación de Presidencia y Vocalías de Ventas de Zafarraya*

#### EDICTO

De conformidad con el contenido del artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y artículo 13 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Presidente de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya propone la adopción del siguiente acuerdo:

ÚNICO.- Aprobar la propuesta contenida en el Decreto dictado por la Presidencia nº 0308/2023, de fecha 27/06/2023, tendente a fijar la relación de miembros de la Corporación con dedicación parcial, y, por ende, el derecho a su retribución, adicionando al mismo la retroactividad de los efectos económicos al momento, acto administrativo, en virtud de los cuales se asumieron las competencias delegadas por los corporativos fruto del dictado decreto de Presidencia y que se transcribe a continuación:

“RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA”

Considerando las necesidades de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya que me honro Presi-

dir, así como las competencias que han sido mantenidas por esta Presidencia, no delegándose en otros Concejales o en su defecto Junta de Gobierno Local, y tras conversaciones mantenidas con el resto de miembros del equipo de Gobierno. De conformidad con el contenido del artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y artículo 13 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Presidente de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya propone la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Que los cargos que a continuación se indican se desempeñen con la siguiente dedicación y retribución que también se indica, desde el dictado del presente:

- Presidencia: Excmo. Sr. José Manuel Moreno Alcaraz, asumiendo las competencias de Infraestructuras, Obras, Personal, Centro de Guadalinfo, Urbanismo y Planeamiento, Servicios Operativos de la Entidad y Limpieza, en régimen de dedicación del 75 por ciento de la jornada, percibiendo en concepto de retribuciones (21.700,00) euros brutos anuales, pagaderos en 14 mensualidades, sin generar derecho a percepción indemnización mensual por ejercicio del cargo, como tampoco en concepto de asistencia.

- Vocal de Servicios Sociales, Deporte, Festejos, Juventud: D<sup>a</sup> Eva Verónica Moreno Moya, con régimen de dedicación 23,75% de la jornada laboral, percibiendo en concepto de retribuciones anuales brutos (6.566,00) euros pagaderos en 14 mensualidades, siendo incompatible con la percepción de indemnización mensual por ejercicio del cargo.

- Vocal de Pymes, Asistencia a comercios, Desarrollo Local y Turismo: D<sup>a</sup> María Estela Orihuela Romero, con régimen de dedicación 32,5% de la jornada laboral, percibiendo en concepto de retribuciones anuales brutos (9.184,00) pagaderos en 14 mensualidades, siendo incompatible con la percepción de indemnización mensual por ejercicio del cargo.

- Vocal de Cultura, Educación, Mujer e Igualdad y Enseñanza, D<sup>a</sup> Míriam Reina Arrabal.

SEGUNDO: Solicitar en la Tesorería General de la Seguridad Social la afiliación y el alta con fecha efectos desde el día siguiente al dictado del presente, asumiendo la Corporación el pago Entidad Local Autónoma Ventas de Zafarraya de la cuota empresarial que corresponda.

TERCERO: Que se adopten las medidas y modificaciones presupuestarias oportunas que fueren en su caso necesarias para dotar de consignación a las aplicaciones presupuestarias necesarias en el Presupuesto General 2023 y siguientes.

CUARTO: Ratificar el presente decreto en la próxima sesión plenaria que se celebre.

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 esta Entidad [<http://ventasdezafarraya.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente.

Ventas de Zafarraya, 3 de julio de 2023.-El Presidente de la E.L.A, fdo.: José Manuel Moreno Alcaráz.

NÚMERO 4.123

### **AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)**

*Creación y composición de mesa de contratación permanente*

EDICTO

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que de conformidad con el acuerdo de Pleno, en sesión extraordinaria de 27 de junio de 2023, de creación y composición de la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de Zafarraya; esta estará integrada por los siguientes miembros:

-Presidente:

- Titular: D. Samuel Ernesto Ortigosa Moreno (Concejal de la Corporación).

- Suplente: D<sup>a</sup> Míriam Frías Sánchez (Concejala de la Corporación).

Vocales:

- Titular: Secretario-Interventor.

- Titular. Arquitecta Técnica.

- Titular. Encargado de Parques y Jardines.

- Suplente: Encargado de obras.

Secretaria:

- Titular: Secretaria-Interventora accidental.

- Suplente: Administrativa del Área de contabilidad.

Lo que se publica para general conocimiento.

Zafarraya, 29 de junio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Rosana Molina Molina.

NÚMERO 4.124

### **AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)**

*Nombramiento de Tenientes de Alcalde*

EDICTO

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que mediante Decreto nº 354 de 20 de junio de 2023 se ha acordado: "...Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023, y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva corporación local. De conformidad con el art. 21, 2º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y con

el artículo 46, 1º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, vengo a designar como Tenientes de Alcalde de esta Corporación a los que siguen:

Primero: Como primer Teniente de Alcalde, D. Samuel Ernesto Ortigosa Moreno, segundo Teniente de Alcalde Dª Ana Barrios Bautista y como tercer Teniente de Alcalde a Dª Míriam Frías Sánchez.

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

Tercero: Según dispone el art. 66,1º del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma del a presente resolución.

Zafarraya, 28 de junio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Rosana Molina Molina.

- Manuel García Pulido / Agricultura, Obras Públicas, Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente.

Segundo.- Las facultades que se delegan son las de dirección interna y gestión del servicio, desempeñando la función política de impulso, control y organización, bajo la directa dependencia de la Alcaldía-Presidencia, dirigido todo ello hacia la mejora y mayor eficacia del servicio, sin que comprenda la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.- Cuando el Concejal Delegado considere que la importancia de un determinado asunto así lo requiere, lo someterá a conocimiento y resolución de la Alcaldía, la que, por su parte, podrá recabar en todo momento el conocimiento y resolución de cualquier asunto concreto comprendido en estas delegaciones, cuando razones de urgencia, eficacia, ausencia, enfermedad o interés del servicio lo aconsejen.

Cuarto.- Las presentes delegaciones otorgadas surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del presente Decreto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del referido Reglamento, sin perjuicio de dar cuenta de las mismas al Pleno de la Corporación y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos oportunos.

Zagra, 28 de junio de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 4.087

## AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

*Delegaciones especiales de servicios*

### EDICTO

#### Delegaciones especiales de Servicios

Con fecha 21 de junio de 2023, se ha dictado el Decreto de Alcaldía Número 125, dándose cuenta del mismo al Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 26 de junio de 2023, lo que se hace público a los efectos procedentes:

“Vista la celebración de las elecciones municipales el pasado día 28 de mayo de 2023, y habiéndose procedido a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

#### RESUELVO:

Primero.- Conferir las Delegaciones Especiales de Servicio que siguen a favor de los miembros de esta Corporación:

#### Concejal / Delegaciones

- María Rosario Jiménez Tallón / Educación, Cultura e Igualdad, Juventud y Servicios Sociales y Bienestar Social.
- David Arco Caballero / Turismo, Deportes y Fiestas.

NÚMERO 4.091

## AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

*Nombramiento de Tenientes de Alcalde*

### EDICTO

Dª María Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Zagra,

HACE SABER: Que con fecha 21 de junio de dos mil veintitrés, ha sido dictado Decreto del tenor literal siguiente en su parte dispositiva:

Primero.- Nombrar Tenientes de Alcalde, a los efectos previstos en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en el orden que se expresa:

1. Dª María Rosario Jiménez Tallón.
2. D. David Arco Caballero.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Segundo.- Notificar la presente resolución a los interesados, y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre procediéndose a las publicaciones correspondientes en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo previsto en el art. 46.1 del R.O.F

sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de esta resolución.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos oportunos. Zagra, 27 de junio de 2023.

Zagra, 28 de junio de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 4.090

## AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

*Determinación cargos con dedicación parcial*

EDICTO

D<sup>a</sup> María Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zagra,

HACE SABER: Que constituida la nueva Corporación Municipal surgida tras las elecciones municipales de fecha 28 de mayo de 2023, el Pleno del Ayuntamiento de Zagra, en sesión Extraordinaria de fecha 26 de junio de 2023, ha adoptado el siguiente acuerdo, lo que se hace público a los efectos procedentes:

Primero.- Establecer como cargo de dedicación parcial en los términos del artículo 75 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, y con efectos de 27 de junio de 2023, a tenor de lo previsto en el art. 75.2, art. 75 BIS y art. 75 TER de la indicada Ley, a la Alcaldesa-Presidenta, con una retribución de 1.800,00 euros/brutos mensuales, con catorce pagas anuales y una jornada del 75%.

Segundo.- Asumir los correspondientes seguros sociales del miembro de la Corporación Local, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a la Intervención de fondos, procediéndose a la publicidad del mismo en los términos legal o reglamentariamente establecido."

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos oportunos.

Zagra, 27 de junio de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 4.161

## CENTRAL DE RECAUDACIÓN

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA BAJA Y POZO DE PAN-MAR-ULU

*Cuotas de administración y reparto ordinario, canon pantano, horas agua de pantano Francisco Abellán y cuota por obras y reparaciones para el ejercicio 2023*

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario, Canon Pantano,

Horas agua de pantano Francisco Abellán, así como Cuota por obras y Reparaciones para el ejercicio 2023 de la Comunidad de Regantes Acequia Baja y Pozo de PAN-MAR-ULU; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 12/07/2023 hasta el 11/09/2023, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en c/ Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual, y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 17 de febrero de 2023, con un reparto de 55 euros/fanega de Cuota de Administración y Canon Pantano y 4 euros/hora de Agua de Pantano Francisco Abellán, así como un reparto de 10 euros/fanega para obras y reparaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 29 de junio de 2023.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 4.158

NÚMERO 4.083

**CENTRAL DE RECAUDACIÓN**

## COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA ALMECÍN

*Padrones para la cuota de administración y de obras por instalación de placas solares 2023*

## EDICTO

Confeccionados los padrones para la Cuota de Administración y reparto ordinario, así como Cuota de obras por Instalación de Placas Solares para el ejercicio 2023 de la Comunidad de Regantes Acequia Almecín; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el 12/07/2023 hasta el 11/09/2023, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en c/ Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2022, con un reparto de 80,00 euros/fanega para la Cuota de Administración y un reparto de 40 euros/fanega para obras por Instalación de Placas Solares.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 29 de junio de 2023.-El Recaudador, fdo.: Aben Rodríguez López.

**CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA**

*Expropiación forzosa para la ejecución del proyecto de construcción de agrupación de vertidos Dílar a la EDAR de Los Vados (Granada)*

## EDICTO

## NOTIFICACIÓN POR COMPARECENCIA,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y dado que se ha intentado la notificación al interesado en el último domicilio conocido, sin que se haya podido practicar o se ignora el lugar de la notificación del interesado, por medio del presente anuncio se cita a quien se indica a continuación, para que comparezca, por sí o por medio de representante, en el lugar y durante el plazo que a continuación se establece, para ser notificado por comparecencia del acto administrativo que, así mismo, se indica:

\* Persona citada:

Máximo Castro Titos

Titular de la finca nº orden de proyecto 221 en el término municipal de Vegas del Genil (Granada).

\* Actos administrativos notificados:

Resolución de Alcaldía de Aprobación de Hojas de Depósito Previo: Decreto de aprobación de hoja de depósito previo e indemnización por perjuicios derivados de la rápida ocupación, en relación con la expropiación forzosa del "Proyecto de Construcción de Agrupación de Vertidos Dílar a la EDAR de Los Vados (Granada)".

Lugar y plazo de comparecencia: Los interesados deberán comparecer para ser notificados en la sede del Consorcio de la Vega Sierra Elvira situado en la calle Doctor Jiménez Rueda, nº 10 de Atarfe (Granada), en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, advirtiéndoles que, de no comparecer en dicho plazo, la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del mismo.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, el presente anuncio servirá de notificación para todos aquellos interesados en el expediente que sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o, intentada ésta, no se hubiese podido practicar.

Atarfe, 28 de junio de 2023.-La Gerente del Consorcio de la Vega Sierra Elvira, fdo.: Mª José Mateos Ortigosa. ■