



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 204 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FF.EE. Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN GRANADA.- <i>Expte. núm. DGC 01/23, AAU/GR/011/23, E-6488</i>	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.- <i>Nombramiento para el ingreso en la categoría de Auxiliar Delineante</i>	3
DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE.- <i>Modificación de créditos nº 17/2023</i>	77

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GRANADA.- <i>Autos nº 50/2023</i>	4
--	---

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.- <i>Aprobación innovación nº 11</i>	4
ALPUJARRA DE LA SIERRA.- <i>Nombramientos y contrataciones de oferta extraordinaria de empleo público para estabilización</i>	4
ARENAS DEL REY.- <i>Modificación de crédito nº 4/2023</i>	5
<i>Modificación de crédito nº 5/2023</i>	5
BEAS DE GUADIX.- <i>Cuenta general de 2022</i>	6
CALICASAS.- <i>Bases de estabilización para plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio</i>	6
<i>Presupuesto General de 2023</i>	10
CÁÑAR.- <i>Adquisición de bien inmueble para parking municipal</i>	10
<i>Cuenta general de 2022</i>	11
CUEVAS DEL CAMPO.- <i>Modificación de las bases de proceso de estabilización de Limpiadores/as</i>	11
<i>Admitidos y excluidos para plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio</i>	11
CÚLLAR VEGA.- <i>Padrón de la tasa de recogida de basura, agua y alcantarillado, 4º bimestre de 2023</i>	12
<i>Admitidos y excluidos para plaza de Trabajador/a Social</i> .	12
DIEZMA.- <i>Admitidos y excluidos para plaza de Operario de Servicios Múltiples</i>	13
<i>Admitidos y excluidos para plaza de Auxiliar Administrativo</i>	14
DÚDAR.- <i>Modificación de ordenanzas fiscales</i>	16

FERREIRA.- <i>Formación de bolsa para plaza de Administrativo-Deportivo interino Oficial Zonal</i>	16
GALERA.- <i>Nombramiento de Operario de recogida de residuos sólidos urbanos y asimilables</i>	20
GRANADA. DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN.- <i>Rectificación del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas 2023</i>	20
HUÉTOR TÁJAR.- <i>Contratación de Monitora Técnica de Educación Especial</i>	20
<i>Contratación de Técnica Coordinadora de Programas</i>	21
ÍLLORA.- <i>Admitidos y excluidos para plaza de Coordinador/a de Ayuda a Domicilio</i>	21
LÁCHAR.- <i>Cambio de fecha para examen de plaza de Oficial de Mantenimiento y miembros del tribunal</i>	22
LANTEIRA.- <i>Modificación de crédito, expte. 3/2023</i>	23
LOJA.- <i>Bases y convocatoria para plaza de Trabajador/a Social</i>	23
<i>Bases y convocatoria para plaza de Ingeniero/a Industrial</i>	33
MONTEFRÍO.- <i>Proyecto de reparcelación en la UE-1</i>	44
MOTRIL.- <i>Proyecto de urbanización de espacio público en polígono Alborán</i>	44
<i>Indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados</i>	44
<i>Reglamento de Funcionamiento Interno del Albergue Municipal de Animales</i>	44
NIGÜELAS.- <i>Expte. 469/23 de suplemento de crédito</i>	69
OGÍJARES.- <i>Suplemento de crédito</i>	69
<i>Subvenciones a clubes y asociaciones que desarrollen actividades deportivas 2023</i>	70
OTÍVAR.- <i>Presupuesto para 2023</i>	70
PADUL.- <i>Bases de selección para la provisión en propiedad de una vacante de Administrativo</i>	70
PELIGROS.- <i>Bases reguladoras y convocatoria de ayudas económicas al pago del alquiler e hipotecas</i>	75
QUÉNTAR.- <i>Modificación de crédito 1/SC2-2023</i>	78
SANTA FE.- <i>Proyecto de urbanización en El Jau</i>	76
LA TAHA.- <i>Cuenta general de 2022</i>	76
VEGAS DEL GENIL.- <i>Padrón de la tasa de recogida de residuos del cuarto bimestre de 2023</i>	77

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DE EL PALO Y ENMEDIO.- <i>Asamblea general ordinaria</i>	77
---	----

NÚMERO 6.314

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA
HACIENDA Y FF.EE. Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y
MINAS EN GRANADA

Trámite de información pública expte.: DGC 01/23
AAU/GR/011/23 E-6488

EDICTO

ANUNCIO de 2 de octubre de 2023 la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se somete a trámite de información pública la solicitud de autorización ambiental unificada, autorización administrativa previa y aprobación del proyecto de ejecución de la instalación de distribución de gases combustibles que se cita. Exp. núm. DGC 01/23, AAU/GR/011/23, E-6488.

A los efectos prevenidos en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos y el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural, la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y los artículos 19 y 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto por el que se regula la autorización ambiental unificada; se somete al trámite de información pública la petición de autorización ambiental unificada y autorización administrativa previa correspondiente a la instalación de distribución de gases combustibles, que a continuación se indica:

Expediente: DGC 01/23, AAU/GR/011/23, E-6488

Peticionario: Redexis, S.A., con domicilio en Avda. Federico García Lorca, nº 30 local 20 18014 Granada, y NIF: A82625021.

Denominación: Proyecto de construcción de red de distribución de gas y su adaptación para inyección de biometano procedente de la planta de biogás de La Calahorra (Granada), así como instalación de compresión para posibilitar la inyección en el gasoducto de transporte primario "Huércal Overa-Baza-Guadix" en el término municipal de Guadix (Granada)"

Emplazamiento: Origen en planta biogás en parcela catastral 18116A505000590000YA, y punto final en el vértice V-150 en parcela catastral 18091A051000490000GX.

Características:

- Poste de inyección de biometano a la red de distribución, que estará diseñado para una presión MOP-16 y para un caudal de inyección de 1.200 Nm³/h y que contará con los siguientes elementos:

- Entrada, control y rechazo del gas.
- Filtrado, regulación y medida del gas.
- Control de la calidad del gas.
- Odorización, control de odorización y salida del gas.
- Sistema eléctrico y de control.

- Red de distribución MOP-16, construida con tubo de acero API-5L Gr. B de 3" y 4" de diámetro nominal y una longitud de 12.993 m.l. que tendrá su origen en el

poste de inyección y discurrirá por los términos municipales de La Calahorra, Aldeire, Valle del Zalabí y Guadix hasta conectar con el sistema de Reverse Flow a instalar junto a la posición HUERGUA-07, del gasoducto Huércal Overa-Guadix-Baza, existente y que contará con las siguientes instalaciones auxiliares.

- Tubo portacables para red de telecomunicaciones y telecontrol (de manera conjunta y en paralelo con la instalación del ramal de distribución)

- 2 Válvulas de línea de acero 3" en arqueta con dos venteos.

- 5 Válvulas de línea de acero 4" en arqueta con dos venteos.

- Tomas de potencial especial y juntas aislantes de acuerdo con las especificaciones de la propiedad.

- Sistema de Reverse Flow o flujo inverso, que estará ubicado junta a la posición Huergua-07 y que estará formado por:

- Derivación del ramal de biometano de entrada del compresor en MOP 16 bar con 96 metros de tubería de acero DN 3" de 4 mm de espesor y calidad API 5L Gr B.

- 2 Compresores SAFE Modelo SV132B16-EM o similar que trabajen en alternancia dentro de contenedor metálico.

- Conexión de salida del compresor con el gasoducto en MOP 80 bar dentro de la posición HERGUA-07 con 38 metros de tubería de acero DN 2" de 3,9 mm de espesor y calidad API 5L Gr B.

- Instalaciones auxiliares:

- Estación de medida con contador G-65 con conversor.

- Buffer antipulsos.

- Válvulas telecomandadas, válvulas de bola, válvulas antiretorno.

- Sondas y sistema de control.

- Caseta de control prefabricada.

- Acometida eléctrica para el sistema de Reverse Flow:

- Se procederá a conectar en el apoyo A198084 de la Línea Aérea de Media Tensión (L.A.M.T.) con una tensión de 20 kV denominada PLG. FELIPE, propiedad de Edistribución Redes Digitales, S.L., compañía distribuidora de la zona, realizando una derivación particular en aéreo hasta nuevo Centro de Transformación. Desde dicho apoyo de entronque partirá una LAMT particular con conductor LA-56 (47-AL1/8-ST1A), con una longitud de 226 metros en planta formada por 3 vanos de y que contará con 3 apoyos metálicos de celosía. En toda la actuación se instalarán medidas de protección avifauna.

- En el apoyo proyectado nº 3 (C-2000-12), se realizará un paso aéreo subterráneo (P.A.S.) mediante conductor RH5Z1-OL 12/20 kV 3 (1x150) mm² Al con 14 metros de longitud que discurrirán tendidos en una canalización subterránea de 8 metros con 2T Ø160 mm hasta el nuevo CT proyectado con envolvente prefabricada de hormigón que albergará un transformador de 250 kVA con una relación de transformación de tensión 20.000/400 V, a ubicar en el polígono 51, parcela 49 del T.M. de Guadix (Granada).

- En el CT se dispondrá de un cuadro de baja tensión desde el que se proporcionará el suministro eléctrico necesario para el correcto funcionamiento de la instalación

proyectada de Sistema de Reverse Flow o flujo inverso, que estará ubicado junta a la Posición Huergua-07.

Presupuesto: 2.009.947,10 euros.

Finalidad: Inyección a la red canalizada de distribución de gas de biometano procedente de planta de biogás en el municipio de La Calahorra.

El desarrollo del proyecto supone una afección a las vías pecuarias Cañada Real de la Cuesta de las Palomas o de Levante y Cordel de Guadix a Almería.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el portal de la transparencia LinkPúblico: <http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos> o para aquellos no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración en esta Delegación, sita en C/ Joaquina Eguaras, nº 2, previa cita en el teléfono 955012012, o en el email buzonweb.sac.cpie@juntadeandalucia.es y formularse al mismo tiempo las alegaciones que se estimen oportunas, en el plazo de treinta días para las cuestiones medioambientales y de veinte días para las cuestiones referentes a la legislación sectorial sustantiva, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio. El periodo de información pública será común para todas aquellas autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deban integrarse en la autorización ambiental unificada (espacios protegidos, montes públicos, vías pecuarias, cauces públicos, etc.).

Granada, 2 de octubre de 2023.-El Delegado Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

NÚMERO 6.727

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Nombramiento de personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Auxiliar Delineante

EDICTO

Expte.: 2023/PES_01/021420

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Auxiliar Delineante, convocado por Resolución de 7 de julio de 2022 (BOP 19/07/2022).

Mediante Resolución de 7 de julio de 2022, de la Delegación de Recursos Humanos ("Boletín Oficial de la Provincia" de 19 de julio de 2022), se convocó el proceso selectivo para ingreso en la categoría de Auxiliar Delineante de la Escala de Administración especial de la Diputación de Granada (Estabilización por concurso).

Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la relación de aspirantes que han aprobado el proceso

selectivo (BOP 18/09/2023) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y en la base 9 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Auxiliar Delineante, he resuelto:

Primero. Nombrar personal funcionario de carrera, por el sistema general de acceso libre, en la categoría de Auxiliar Delineante de la escala de Administración especial de la Diputación de Granada, a las personas aspirantes que se relacionan en el anexo de esta Resolución, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

Segundo. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) de texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y tomar posesión de sus destinos en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Declaración de no estar afectado por incompatibilidad.

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

Así lo resuelve y firma D^a Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a 18 de octubre de 2023.

ANEXO I

Relación de nombramientos en la categoría de Auxiliar Delineante

Nº de orden / Apellidos y nombre / DNI / Centro de destino / Puesto de trabajo / Código PT / Nivel CD / C. Específico

1 / Jiménez Soriano, Serafín / ***7751** / Servicio de Carreteras / Auxiliar Delineante / 3239 / 16 / 11.531,10

NÚMERO 6.196

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GRANADA

Autos nº 50/2023

EDICTO

D. José Antonio Martín Robles, Secretario del Juzgado de Instrucción nº 1 de Granada,

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el “procedimiento JDL 50/2023”, se ha dictado sentencia que contiene el siguiente

FALLO: “Condeno a Youssef Maina, como autorcriminally responsable de un delito leve de hurto, en grado de tentativa, a la pena de multa de 20 días, con una cuota diaria de 6 euros (multa de 120 euros); con la responsabilidad personal subsidiaria para el caso de impago de la multa por insolvencia, de un día de privación de libertad por cada dos cuotas impagadas. Asimismo, condeno a dicho acusado a indemnizar al titular de Alcampo, en la suma de 15,99 euros, valor de las chanclas que no pueden ponerse nuevamente a la venta, habiendo sido ya entregado en este Juzgado dicho artículo, cuyo decomiso y destrucción se acuerda.

Pronúnciese esta sentencia en audiencia pública y notifíquese a las partes y al Ministerio Fiscal, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación, ante este Juzgado, en el plazo de cinco días, por escrito, y para ante la Audiencia Provincial de Granada.”

Y para que conste y sirva de notificación en forma a “Youssef Maina”, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOP, expido la presente en Granada a 20 de septiembre de 2023.-El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: José Antonio Martín Robles.

NÚMERO 6.688

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Aprobación Innovación nº 11

EDICTO

Aprobado provisionalmente por el Pleno en sesión Ordinaria, celebrada en primera convocatoria el día 5 de

octubre de dos mil veintitrés (5/10/2023), a instancia de oficio, la innovación nº 11, para la redelimitación del sector de suelo urbanizable sectorizado A-6, redactado en los términos que obran en el expediente, se somete a información pública por el plazo de 45 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial.

Todo ello a tenor de lo establecido en el artículo 32 y siguientes, de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

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

Albolote, 19 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Saustiano Ureña García.

NÚMERO 6.740

AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA (Granada)

Nombramientos y contrataciones de oferta extraordinaria de empleo público

EDICTO

Mediante el presente se anuncian las Resoluciones de nombramiento de personal de funcionario y contratación del personal laboral fijo en el ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra, según oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), de acuerdo con la Convocatoria y Bases publicadas de los siguientes puestos:

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN / DENOMINACIÓN / VACANTES

C2/AP / OPERARIOS DE MANTENIMIENTO / 2

C2 / AUXILIAR ADMINISTRATIVO- DINAMIZADOR / 1

C2 / AUXILIAR ADMINISTRATIVO- BIBLIOTECA Y

DEPORTES / 1

PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN / DENOMINACIÓN / VACANTES

10 / LIMPIADORA EDIFICIOS MUNICIPALES / 1

*Resolución de Alcaldía nº 0108/2023 de fecha 13/10/2023 del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra por la que se resuelve: Nombrar, como funcionario de carrera, para la cobertura de dos plazas de Operarios/as de Mantenimiento, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra a favor de:

Identidad del Aspirante / NIF / Puntos Obtenidos

1 / MANUEL FERRER MURCIA / ***128*** / 30
2 / ALEJANDRO MUÑOZ GONZÁLEZ / ***264*** / 30

*Resolución de Alcaldía nº 0109/2023 de fecha 13/10/2023 del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra por la que se resuelve: Nombrar, como funcionario de carrera, para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo/a Dinamizador/a, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra a favor de:

Identidad del Aspirante / NIF / Puntos Obtenidos

1 / SUSANA PERALTA POZO / ***245*** / 100

*Resolución de Alcaldía nº 0110/2023 de fecha 13/10/2023 del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra por la que se resuelve: Nombrar, como funcionario de carrera, para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, Biblioteca y Deportes, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra a favor de:

Identidad del Aspirante / NIF / Puntos Obtenidos

1 / MARÍA RODRÍGUEZ BARBERO / ***152*** / 100

*Resolución de Alcaldía nº 0111/2023 de fecha 13/10/2023 del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra por la que se resuelve: Nombrar, como personal laboral fijo, para la cobertura de una plaza de Limpiador/a de Edificios municipales, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra a favor de:

Identidad del Aspirante / NIF / Puntos Obtenidos

1 / STEFANIA COSAU / ***092*** / 30

Asimismo, se les comunica a las personas nombradas que deberán tomar posesión conforme a lo dispuesto en la base octava.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Alpujarra de la Sierra, 19 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Gómez Gómez.

NÚMERO 6.679

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY (Granada)*Modificación de crédito nº 4/2023*

EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 16 de octubre de 2023 de la entidad de Arenas del Rey por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 4/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2023 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 4/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 4/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de octubre de 2023 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas mediante la solicitud en la sede electrónica de esta entidad [<http://arenasdelrey.sedelectronica.es>]

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

Arenas del Rey, 18 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Manuel Francisco Fernández García.

NÚMERO 6.680

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY (Granada)*Modificación de crédito nº 5/2023*

EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 16/10/2023 de la entidad Ayuntamiento de Arenas del Rey por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 5/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2023 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 5/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de expediente de modificación de créditos nº 5/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de octubre de 2023, 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 De-

creto 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas mediante solicitud en la sede electrónica de esta entidad [<http://arenasdelrey.sedelectronica.es>]

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

Arenas del Rey, 18 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Manuel Francisco Fernández García.

NÚMERO 6.677

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX (Granada)

Cuenta general 2022

EDICTO

Juan Jesús Porcel del Río, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Beas de Guadix,

HACE SABER: En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento. En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, se considerará definitivamente aprobada.

Beas de Guadix, 18 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan Jesús Porcel del Río.

NÚMERO 6.672

AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)

Bases estabilización Auxiliar de Ayuda a Domicilio por concurso

EDICTO

Corrección de errores expediente 77/2022.

Anuncio por el que se ha advertido un error en la publicación de las Bases de estabilización de Auxiliar de Ayuda

a Domicilio publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el 28 de diciembre de 2022, con el número de anuncio 6.601 y que debería decir lo siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO LABORALES A TIEMPO PARCIAL, INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de tres plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio Laborales tiempo parcial por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en el proceso extraordinario 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 Alcaldía nº 29/2022 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31/05/2022.

1.1 Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliares de Ayuda a Domicilio Laborales tiempo parcial

Nº de plazas: Tres

Categoría profesional: Grupo IV

1.2 Funciones.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:

A) De carácter doméstico:

Consiste en actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Se pueden concretar en:

a) Relacionadas con la alimentación

1. Preparación de alimentos en el domicilio.

2. Servicio de comida a domicilio.

3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionadas con el vestido

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.

2. Repaso y ordenación de ropa.

3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.

4. Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

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

B) De carácter personal:

Consisten en actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias, dirigidas a

promover y mantener su autonomía personal, fomentar hábitos adecuados de conducta y adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Se concretan en:

- a) Relacionadas con la higiene personal
 1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
 2. Aseo e higiene personal.
 3. Ayuda en el vestir.
- b) Relacionadas con la alimentación
 1. Ayuda o dar de comer y beber.
 2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.
- c) Relacionadas con la movilidad
 1. Ayuda para levantarse y acostarse.
 2. Ayuda para realizar cambios posturales.
 3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.
- d) Relacionadas con cuidados especiales
 1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
 2. Orientación tempo-espacial.
 3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
 4. Servicio de vela.
- e) De ayuda en la vida familiar y social
 1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
 2. Apoyo a su organización doméstica.
 3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
 4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
 5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.
 6. Apoyo personal, procurando resolver situaciones específicas de dificultad para la relación interpersonal y familiar.

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los/as aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer la capacidad funcional y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

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

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

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

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 707/1976. B.O.P. número 180 Granada, martes, 20 de septiembre de 2022 n Página 9 - Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

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

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

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

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

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

A los efectos de habilitaciones y equivalencias, se estará a lo dispuesto en la resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios sociales por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gericultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de habilitaciones.

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

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

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// calicasas.sedelectronica.es/](https://calicasas.sedelectronica.es/)], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía 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, 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 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del tribunal de Selección.

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

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán

con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso

El procedimiento selectivo será a través de concurso, valorándose la experiencia profesional y la formación académica.

6.1. Experiencia profesional: Supondrá el 90% de la puntuación: (máximo 36 puntos)

A) Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral interino en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en la administración convocante (0,50 puntos por mes trabajado).

B) Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral interino en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en otras administraciones públicas (0,10 puntos por mes trabajado).

C) Por servicios efectivos prestados como contratado laboral indefinido o temporal, en Empresas, Entidades o Centros Privados, con categoría profesional que tengan atribuidas iguales o equivalentes funciones que la plaza objeto de las presentes Bases (0,05 puntos por mes trabajado). No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

6.2. Formación académica: supondrá el 10% de la puntuación: (máximo 4 puntos) Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,05

puntos por cada hora de duración del curso. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Tras la publicación de las calificaciones de la fase de concurso se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. La puntuación definitiva del concurso será el resultado de sumar las puntuaciones de los Méritos Profesionales y los Cursos de Formación.

6.3. ORDEN DE PRELACIÓN. En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.A) de la fase de concurso.

- Sorteo.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento de tres aspirantes como personal laboral fijo a tiempo parcial.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo de los/as tres aspirantes propuestos en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá a la formalización de los contratos de

los candidatos/as propuestos/as por el órgano competente, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de un mes durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO. Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo resultante del proceso de selección, que determinará la extinción de la bolsa anterior. La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación, vendrá determinada por la calificación obtenida. En caso de empate para establecer el orden de la bolsa, éste se establecerá atendiendo a la mayor puntuación de los Méritos Profesionales. La bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, el cual determinará el orden de llamamiento. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PERIODO DE VIGENCIA. El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo mediante concurso oposición.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Calicasas, 13 de octubre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Germán Medina Talero.

NÚMERO 6.674

AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)*Aprobación Presupuesto General 2023***EDICTO**

D. Germán Medina Talero, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Calicasas,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente en la pasada sesión celebrada el 28 de septiembre por el Ayuntamiento Pleno, el Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 2023, junto a las Bases que han de regir su ejecución, así como la Plantilla que comprende la relación de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y demás personal que presta servicio en esta Corporación, el Plan de Recursos Humanos, que establece la tasa de reposición de efectivos para este ejercicio y los Estatutos de la Agrupación de los Municipios de Nívar y Calicasas para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría Intervención.

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado R. D. Legislativo 2/2004 y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del artículo 170 referenciado, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y Administración de reclamaciones: quince días contados a partir del siguiente al de la inserción de este Edicto en el B.O.P.
- Oficina de presentación: Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.
- Plazo para resolver: un mes.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Calicasas, 13 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Germán Medina Talero.

NÚMERO 6.682

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)*Adquisición de bien inmueble para parking municipal***EDICTO**

D. Manuel Álvarez Guerrero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cañar,

HACE SABER: Que con fecha 16 de octubre de 2023, he dictado la resolución que se transcribe a continuación:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Considerando que es necesario para este Municipio proceder a la adquisición del siguiente bien:

Una finca con suelo sin edificar denominada Carretera 0000, titularidad de Víctor Vílchez Úbeda con referencia catastral 18041A008000470001FX

Considerando que el bien adquirido se destinará a:

La construcción de un parking municipal que redundará en el bienestar vecinal debido a las dificultades que enfrenta el municipio en las temporadas de mayor afluencia para abarcar las necesidades de estacionamiento.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento / Fecha/nº / Observaciones

Propuesta del servicio / 14/08/2023

Memoria justificativa / 11/09/2023

Informe jurídico / 18/08/2023

Pliego de condiciones / 09/10/2023

Informe de fiscalización (Fase AD) / 15/10/2023

Visto que la aprobación definitiva corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido 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, se emite la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Adquirir el siguiente bien en las condiciones que figuran en su oferta y las que se detallan en el pliego de condiciones de fecha 09/10/2023 a:

ADJUDICATARIO / DESCRIPCIÓN DEL BIEN / PRECIO

Víctor Vílchez Úbeda / Bien inmueble de: trescientos cincuenta metros cuadrados, rústico con referencia catastral: 184041008000470001FX, suerte de tierra de riego, en término de Cañar, pago del Beber con una caba de tres áreas cincuenta centiáreas o trescientos cincuenta metros cuadrados, finca de Cañar nº 1610 CRU: 18011000014491 / 65.000 euros

SEGUNDO. Aprobar y disponer el gasto correspondiente por importe de 65.000 euros, que se realizará posteriormente a la formalización del contrato.

TERCERO. Notificar a Víctor Vílchez Úbeda, adjudicatario del contrato, la presente resolución y citarle para la firma del contrato que tendrá lugar en Cañar el día 15 a las 10 horas.

CUARTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://canar.sedelectronica.es>], a efectos de su general conocimiento.

QUINTO. Anotar la finca en el Inventario Municipal de Bienes al efecto de actualizarlo, una vez formalizada la adquisición.

SEXTO. Remitir la documentación necesaria al Registro de la Propiedad para que efectúen los oportunos asientos registrales, según la Legislación hipotecaria.

Cañar, 18 de octubre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 6.706

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)*Cuenta general 2022***EDICTO**

La Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 18 de octubre de 2023, acordó dictaminar favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 y someter la misma a información pública durante el plazo de quince días hábiles, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan conveniente.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 211.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cáñar, 18 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 6.684

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)*Modificación de las bases de proceso por estabilización Limpiadores/as***EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 647 de fecha 16/10/2023 la modificación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 5 plazas de limpiadores/as para el Ayuntamiento de Cuevas del Campo, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjunta la modificación de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Introducir una fase entrevista sobre las funciones propias de la plaza de Limpiador/a del Ayuntamiento de Cuevas del Campo, con una puntuación máxima de 10 puntos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra la modificación de estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayun-

tamiento de Cuevas del Campo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cuevas del Campo, 18 de octubre de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 6.685

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)*Admitidos y excluidos a plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio***EDICTO**

Relación de aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal. Plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 648 de fecha 16/10/2023, la relación de aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

	<u>APELLIDOS</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
1	Álvarez Guevara	Andrea	7606****M
2	Asencio Castillo	Teresa Remedios	3049****M
3	Avilés García	Deisi	4571****R
4	Avilés Moreno	María Dolores	7614****C
5	Fernández Vivo	Eva	4152****K
6	Fiestas Hidalgo	Marta	1551****B
7	Gámez Pérez	Sonia	7614****Z
8	Gámez Pérez	Francisca	5262****M
9	García García	Concepción	0754****Y
10	García Millán	Trinidad	7614****D
11	Gea Requena	Yenifer	4586****G
12	González González	María José	7614****X
13	González Molina	Neiva	4586****S
14	Heras Tomás	Raquel	5252****V
15	Jiménez Heredia	Elisabeth	7614****H
16	Jiménez Palacios	Carmen María	3186****H
17	Marín Martínez	Pilar de Iluna	4571****V

18	Martínez Ortega	Beatriz	4571****C
19	Megías Ruiz	María Blanca	7465****G
20	Mesas Bautista	Ana María	4592****E
21	Molina Redondo	María Josefa	7511****K
22	Morales Pallarés	Azucena	4571****V
23	Navarro García	María Carmen	4592****V
24	Perea Hinojo	Vanesa	7614****X
25	Perea Hinojo	Sonia	7614****P
26	Pérez Cruz	Antía	4592****L
27	Pérez Domene	Ana María	4571****D
28	Pérez Esteban	Sheila	4592****X
29	Pérez González	Ainoha	5401****A
30	Requena Loaisa	Carmen	7614****E
31	Requena Martínez	Isaura	7614****E
32	Romero Martínez	Esther	1427****E
33	Ruiz Martos	Ascensión	5252****Y
34	Suárez Pérez	Almudena	4571****B
35	Torreblanca Rodríguez	Sandra	4571****V
36	Torrente Fernández	Sandra	4571****S
37	Torres Medrano	María Isabel	2604****D
38	Valderrama Ocaña	Almudena	7663****B

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado.

Asimismo, mediante la citada resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

<u>Miembro</u>	<u>Identidad</u>
Presidente	Sergio Antonio Pérez Bolívar
Vocal	Rafael López-Sidro Fernández
Vocal	Javier García Moreno
Vocal	María José Martínez Jiménez
Secretario	María José Carmona Ortega

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cuevas del Campo [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>].

Cuevas del Campo, 18 de octubre de 2023.

NÚMERO 6.671

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Padrón de tasa de recogida de basura, agua y alcantarillado

EDICTO

D. Jorge Sánchez Cabrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de la Concejalía de Hacienda, de fecha 11 de octubre de 2023, ha sido aprobado el padrón general de contribuyentes de la tasa por recogida de basura, suministro de agua y alcantarillado, correspondiente al periodo de facturación comprendido entre el 1 de julio al 31 de agosto de 2023, ambos inclusive, que comprende el cuarto bimestre de 2023.

El referido padrón se somete a información pública a los efectos de presentación de reclamaciones, por un

plazo de quince días, contados a partir del siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose definitivamente aprobado si no se formulase ninguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Lo firma el Sr. Alcalde en Cúllar Vega, en la fecha indicada en la firma digital.

Cúllar Vega, 18 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 6.744

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as proceso de estabilización plaza de Trabajador/a Social

EDICTO

Vista la resolución de alcaldía 2023-0943 de 17 de octubre de 2023 por el que se aprueba listado definitivo de personas admitidas y excluidas en la convocatoria de 1 plaza de Trabajador/a Social, por concurso, en ejecución de la O.E.P. extraordinaria conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo tenor literal es el siguiente:

RESOLUCIÓN

“A la vista de los antecedentes que obran en el expediente para la ejecución de oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal en virtud del artículo 2 de la Ley 20/2021.

Expirado el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones a la relación provisional de personas admitidas y excluidas, no habiéndose presentado ninguna alegación.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos y excluidos incluida en el Anexo I que se detalla a continuación.

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

CARGO/MIEMBRO

TITULARES:

Presidente: Héctor Luis Sánchez Delgado

Vocal: Silvia Crespo Baena

Vocal: César Aguirre Molina

Vocal: Fernando Peláez Cervantes

Secretario: Esther Heredia Martínez

SUPLENTE:

Presidente: Sonia Calvo Moreno

Vocal: María Cristina Olivares Hidalgo

Vocal: Joaquina Ruiz Romero

Vocal: Julia Conde Serrano.

Secretario: Jesús Jiménez Balboa

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación DEFINITIVA de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cullarvega.sedelectronica.es>] y en los Tablones de anuncios de esta entidad.

ANEXO I

Relación de personas admitidas

91843 ALBA LUQUE, NURIA
 27447 LÓPEZ GONZÁLEZ, MARÍA DEL CARMEN
 30887 MARÍN DOMÍNGUEZ, CRISTINA
 15100 MATA CAÑIZARES, LETICIA

28391 PRIETO HINOJOSA, SOFIA
 14749 RODRÍGUEZ CANO, SILVIA
 57170 URBANO MEDINA, SANDRA

Relación de personas excluidas / Motivos de exclusión

14941 HEREDIA HEREDIA, LIDIA
 1.- No aporta justificante de pago de tasas
 2.- No aporta justificante de titulación mínima exigida en la convocatoria.

Cúllar Vega, 17 de octubre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 6.755

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)

Lista de aprobados para plaza de Operario de Servicios Múltiples, estabilización

EDICTO

Expediente nº: 128/2022

ANUNCIO VALORACIÓN DE MÉRITOS

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Habiendo concluido la baremación de experiencia y méritos en relación con el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previstos en la Ley 21/2021, habiéndose emitido acta del Tribunal Calificador de fecha 26 de septiembre de 2023 y habiéndose dictado Resolución por la Alcaldía.

Se publica para su general conocimiento la relación de aprobados por orden de puntuación, que es la siguiente:

<u>ORDEN</u>	<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>EXPERIENCIA</u>			<u>TOTAL</u>
			<u>PROFESIONAL</u>	<u>TITULACIÓN</u>	<u>FORMACIÓN</u>	
1	Pérez Rodríguez, Alfonso	**2825***	24,00	2,00	3,00	29,00
2	Boudhan Addarcaoui, Samir	**6310***	0,00	0,00	2,00	12,00
3	Rodríguez Clares, Manuel Cristian	**6885***	0,00	0,00	11,00	11,00

La puntuación máxima prevista para el concurso es de 40 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos. Quedan excluidos del concurso los siguientes aspirantes:

<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>EXPERIENCIA</u>			<u>TOTAL</u>
		<u>PROFESIONAL</u>	<u>TITULACIÓN</u>	<u>FORMACIÓN</u>	
Higueras Perales, Miguel Ángel	**6950***	0,00	0,00	5,00	5,00
Holgado Bullón, José Juan	**8447***	0,00	2,00	0,00	2,00

Atendiendo a la anterior lista, se propone el nombramiento a favor de:

Identidad del Aspirante

PÉREZ RODRÍGUEZ, ALFONSO

DNI

2825*

El aspirante propuesto deberá acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se propone la inclusión en Bolsa de Trabajo de los siguientes candidatos que no han superado el proceso de estabilización, pero han alcanzado la puntuación de 10 puntos:

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA			TOTAL
			PROFESIONAL	TITULACIÓN	FORMACIÓN	
1	Boudhan Addarcaoui, Samir	**6310***	0,00	0,00	2,00	12,00
2	Rodríguez Clares, Manuel Cristian	**6885***	0,00	0,00	11,00	11,00

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

Diezma, 18 de octubre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Emilia Troncoso Rodríguez.

NÚMERO 6.732

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)

Lista de aprobados para plaza de Auxiliar Administrativo, estabilización

EDICTO

Expediente nº: 128/2022

ANUNCIO VALORACIÓN DE MÉRITOS

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Habiendo concluido la baremación de experiencia y méritos en relación con el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo incluida en el proceso extraordinario de estabilización previstos en la Ley 21/2021, habiéndose emitido acta del Tribunal Calificador de fecha 26 de septiembre de 2023 y habiéndose dictado Resolución por la Alcaldía.

Se publica para su general conocimiento la relación de aprobados por orden de puntuación, que es la siguiente:

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA		MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN	TOTAL PUNTOS
			PROFESIONAL			
1	Cobo Fernández, Silvia	**6463***	24,00		15,15	39,15
2	Ávila Casado, María Jesús	**1353***	4,64		16,00	20,64
3	Peral Granados, Andrés	**6919***	2,56		16,00	18,56
4	García Rojas, Elisa Isabel	**9937***	2,10		16,00	18,10
5	Pillado Rozas, Paula	**5377***	1,20		16,00	17,20
6	Franco Conejero, Mónica	**6626***	0,00		16,00	16,00
7	Ávila Bolívar, Esperanza	**2698***	0,00		16,00	16,00
8	Junco Castillo, Vanesa	**6523***	0,00		16,00	16,00
9	López Cañete, Daniel	**9843***	0,00		16,00	16,00
10	Lozano López, Cristina	**1637***	0,00		16,00	16,00
11	Mansilla Ramírez, Antonio	**6292***	0,00		16,00	16,00
12	Marco Payá, Francisco Raúl	**7546***	0,00		16,00	16,00
13	Serrano Solera, Alicia	**2877***	0,00		16,00	16,00
14	Quesada Acantara, María Isabel	**2452***	8,48		7,00	15,48
15	Lozano del Aguilar, Lorena	**6397***	0,20		14,00	14,20
16	Rodríguez Palenzuela, Leticia	**7181***	0,11		14,00	14,11
17	Moreno Sánchez, Marta	**1033***	0,00		12,00	12,00
18	Gallardo Azor, Antonio Jesús	**7165***	0,00		11,00	11,00

La puntuación máxima prevista para el concurso es de 40 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos. Quedan excluidos del concurso los siguientes aspirantes:

<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>EXPERIENCIA PROFESIONAL</u>	<u>MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN</u>	<u>TOTAL PUNTOS</u>
Águila García, Silvia Belén	**6609***	2,16	2,00	4,16
García Casanova, María Caridad	**6873***	0,00	5,00	5,00
García Mira, María José	**7657***	0,00	6,00	6,00
Holgado Bullón, José Juan	**8447***	0,00	2,10	2,10
Lorente Fernández, Juan Carlos	**0770***	0,00	5,05	5,05
Rama Martín, Carmen	**6255***	1,52	3,00	4,52
Rodríguez Clares, Ismael	**6266***	1,26	2,00	3,26

Atendiendo a la anterior lista, se propone el nombramiento a favor de:

<u>Identidad del Aspirante</u>	<u>DNI</u>
COBO FERNÁNDEZ, SILVIA	**6463***

El aspirante propuesto deberá acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se propone la inclusión en Bolsa de Trabajo, con el orden establecido, de los siguientes candidatos que no han superado el proceso de estabilización, pero han alcanzado los diez puntos en la baremación de méritos:

<u>ORDEN</u>	<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>EXPERIENCIA PROFESIONAL</u>	<u>MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN</u>	<u>TOTAL PUNTOS</u>
1	Ávila Casado, María Jesús	**1353***	4,64	16,00	20,64
2	Peral Granados, Andrés	**6919***	2,56	16,00	18,56
3	García Rojas, Elisa Isabel	**9937***	2,10	16,00	18,10
4	Pillado Rozas, Paula	**5377***	1,20	16,00	17,20
5	Franco Conejero, Mónica	**6626***	0,00	16,00	16,00
6	Ávila Bolívar, Esperanza	**2698***	0,00	16,00	16,00
7	Junco Castillo, Vanesa	**6523***	0,00	16,00	16,00
8	López Cañete, Daniel	**9843***	0,00	16,00	16,00
9	Lozano López, Cristina	**1637***	0,00	16,00	16,00
10	Mansilla Ramírez, Antonio	**6292***	0,00	16,00	16,00
11	Marco Payá, Francisco Raúl	**7546***	0,00	16,00	16,00
12	Serrano Solera, Alicia	**2877***	0,00	16,00	16,00
13	Quesada Acantara, María Isabel	**2452***	8,48	7,00	15,48
14	Lozano del Aguilar, Lorena	**6397***	0,20	14,00	14,20
15	Rodríguez Palenzuela, Leticia	**7181***	0,11	14,00	14,11
16	Moreno Sánchez, Marta	**1033***	0,00	12,00	12,00
17	Gallardo Azor, Antonio Jesús	**7165***	0,00	11,00	11,00

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

NÚMERO 6.681

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)*Modificación de ordenanzas fiscales***EDICTO**

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de octubre de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales siguientes:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa por Recogida de Basuras.

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 convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Dúdar, 17 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Nicolás Raúl González Fernández.

NÚMERO 6.738

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)*Formación de bolsa de plaza de Administrativo-Deportivo interino Oficina Zonal***EDICTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de octubre de 2023 las bases para la formación de una bolsa de aspirantes a personal administrativo-deportivo de la oficina zonal deportiva del ayuntamiento de Ferreira, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES A PERSONAL ADMINISTRATIVO-DEPORTIVO DE LA OFICINA ZONAL DEPORTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE FERREIRA, DE LA QUE EXTRAER NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS, FUNCIONARIOS INTERINOS POR SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DE LOS TITULARES, Y

FUNCIONARIOS INTERINOS POR EXCESO O ACUMULACIÓN DE TAREAS, CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA OFICINA ZONAL DE INFORMACIÓN DEPORTIVA CONCERTADO CON LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

Primera. Objeto de la convocatoria. Normativa.-

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la formación de una bolsa de aspirantes de la que extraer nombramientos de funcionarios interinos a tiempo parcial por programas Grupo C2, y en su caso funcionarios interinos por sustitución transitoria de los titulares, y funcionarios interinos por exceso o acumulación de tarea, de acuerdo con la subvención concedida por la Diputación Provincial con fecha 26/05/2023 para el mantenimiento de la Oficina Zonal de Información Deportiva y en los términos del artº 10.1.b.,c y d. del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el objeto de desarrollar el contenido de dicho programa.

1.2. En ningún caso se establecerá ningún sistema de rotación o alternancia.

1.3. El programa tiene una duración de un año, finalizado ese año el programa finalizará.

1.4. El periodo del nombramiento, la jornada y el horario estarán condicionados por los criterios del programa concertado Oficina Zonal de Información Deportiva y en su caso por las actividades programadas por el Ayuntamiento y la Delegación de Deportes. Por ello el régimen de dedicación podrá aumentarse siempre que ello no afecte a la planificación y ejecución del programa. Igualmente, por ello el régimen de dedicación podría reducirse, respetando, en su caso, el horario mínimo del programa según concertación.

1.5. La retribución de la persona trabajadora será como mínimo la sumatoria de la subvención concedida y de obligatoria aportación del municipio, conforme a los criterios de la Concertación establecidos por la Diputación Provincial de Granada.

1.6. La bolsa no podrá tener una duración superior a un año desde la fecha de su constitución.

1.7. La bolsa se formará mediante concurso-oposición.

1.8. El nombramiento de personal interino por programa se realiza en el ejercicio de competencias propias de las enumeradas en el art. 7 y 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

1.9. Será de aplicación a este procedimiento la siguiente normativa: 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; Ley 7/1985, de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; RD Leg. 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado de aplicación a los funcionarios de la Administración Local (artº 168 RD.Leg. 781/86); Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias de aplicación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los requisitos de los aspirantes serán los exigidos en el artículo 56 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP para los nacionales de otros Estados.

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

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

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

e) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o Superior, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. La presente convocatoria se hará pública en el BOP, computándose el plazo para la presentación de solicitudes desde el día siguiente a dicha publicación. También se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria, debidamente cumplimentadas en tiempo y forma, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en su sede electrónica en el plazo de diez días hábiles computados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP. Podrán presentarse en cualquiera de los registros y lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se realizará conforme al modelo adjunto, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y autobaremarán los méritos alegados. No serán valorados aquellos méritos o titulaciones, no alegados por los interesados, ni tampoco aquellos de los que no se aporte su justificación documental.

3.3. A la solicitud se le acompañará (las copias no tienen que estar compulsadas):

- Copia del DNI.

- Copia de la titulación exigida para concurrir, o del resguardo de haber pagado los derechos para su expedición.

- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

- Copia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y portal de transparencia, concediendo un plazo de tres días hábiles siguientes a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión. Durante dicho plazo los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos preceptivos, pero no incorporar nuevos méritos.

4.2. En la misma resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso y la celebración de la oposición a los aspirantes admitidos, pudiendo celebrarse ambos actos el mismo día, si bien deberá celebrarse previamente el concurso y exponer sus resultados antes de la celebración de la fase de oposición en la sede donde vaya a celebrarse esta. La recusación de los miembros del tribunal deberá realizarse, en su caso, en los términos establecidos en la legislación vigente.

4.3. Transcurrido el plazo que hace referencia al apartado 1, se entenderá elevada a definitiva la mencionada relación hasta entonces provisional en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará Resolución por la Alcaldía del Ayuntamiento en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La Resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y portal de transparencia, tal como prevé el art. 45.2 de la LPACAP.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador, de carácter técnico, y conforme con los principios regulados en 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 estará constituido un presidente, tres vocales y un secretario, siendo sus miembros titulares los siguientes:

- Presidente: Un Funcionario/a designado por la Delegación de Deportes de la Diputación Provincial de Granada.

- Secretario-Vocal: Con voz y voto. Un Funcionario/a designado por el Ayuntamiento.

- 3 Vocales: dos de ellos serán designados por la Delegación de Deportes de la Diputación Provincial de Granada; y uno será designado por el Ayuntamiento.

Los miembros suplentes del Tribunal serán designados en igual número por la Delegación de Deportes de la Excm. Diputación de Granada, y por el Ayuntamiento. Los miembros suplentes podrán formar parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de personas especialistas, que actuarán con voz pero sin voto.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias citadas. La composición del tribunal se dará a conocer con motivo de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.

5.5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria para decidir respecto en lo no contemplado en la misma, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

5.6. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes

Sexta. Sistema de selección de los aspirantes.

6.1. El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

6.2. La calificación final de los aspirantes será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

6.3. Fase de concurso.

Méritos susceptibles de valoración hasta un máximo total de diez puntos:

FORMACIÓN ACADÉMICA (Hasta un máximo de 3 puntos)

Encontrarse en posesión de otra titulación directamente relacionada con el puesto, además de la acredi-

tada como requisito para participar en el concurso, se puntuará de la siguiente forma:

a.- Estar en posesión de una titulación superior a la requerida, base segunda: 0,5 puntos por titulación.

b.- Estar en posesión de una titulación superior a la necesaria para la presentación a plaza relacionada con la actividad física, distinta al apartado anterior la anterior. 1 por titulación

Modo de justificación: Fotocopia del título o resguardo de haber pagado los derechos para su obtención.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 3 puntos).

Cursos, jornadas, seminarios, congresos, relacionados directamente con el puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones públicas: Se puntuará a razón de 0,005 puntos por hora de duración.

Los cursos en los que no se exprese duración en horas no serán objeto de valoración.

Modo de justificación: Fotocopias de los títulos o certificados.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 4 puntos):

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo Competente y además fe de vida laboral, 0,10 puntos. Dichas certificaciones deberán ser expedidas por el/la Secretario/a de la Administración correspondiente u órgano equivalente, incluyendo el periodo efectivo de ocupación y las funciones desarrolladas.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo, junto con Informe de Vida laboral expedido por la Seguridad Social 0,05 puntos.

6.4. Fase de oposición. hasta un máximo total de 30 puntos

La fase de oposición consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos obligatorios que se formularan por el tribunal y relacionado con las líneas de actuación del programa de Concertación Oficina Zonal de Información Deportiva y cuya solución se considere adecuada para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación a las funciones de **PERSO-NAL ADMINISTRATIVO-DEPORTIVO DE LA OFICINA ZONAL DEPORTIVA**.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento del aspirante, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Será leído por los aspirantes el mismo día que se realice la oposición, pudiendo el Tribunal realizar las preguntas que considere necesario en relación con el contenido del mismo que, en su caso, considere necesario.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Séptima. Aspirante seleccionado, nombramiento y toma de posesión.

7.1. Los resultados del concurso y oposición se harán públicos en el plazo máximo de 48 horas, desde que se acuerden por el tribunal calificador y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y portal de transparencia.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el tribunal calificador (concurso y supuesto práctico). Conformarán la lista de interinos aquellos que hubieran superado las pruebas, ordenados por orden de mayor a menor puntuación total. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico, en segundo lugar, por el apartado de experiencia profesional, en tercer lugar, por las titulaciones, en cuarto por los cursos. Si persistiera el empate, se procederá al sorteo entre los aspirantes empatados.

Llegado el momento del nombramiento se harán llamamientos por orden de lista; en el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante siguiente, y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho.

El resto de aspirantes de la bolsa serán tenidos en cuenta para casos de sustitución transitoria de los titulares, y exceso o acumulación de tareas. Una vez que finalice el nombramiento temporal, el aspirante retornará a la lista en el puesto que le correspondiera por puntuación.

7.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de bolsa de aspirantes.

7.3. Una vez que se decida proceder al nombramiento, el aspirante al que le corresponda aportará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días, contados desde la fecha en que se le notifique, los documentos siguientes: certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Igualmente se presentará, para su cotejo, los documentos originales de los cuáles se hayan presentado fotocopias en el proceso selectivo, particularmente de los necesarios para el acceso y la valoración de los méritos.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

7.4. El Alcalde del Ayuntamiento procederá al nombramiento del aspirante que tomará posesión en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba la notificación de dicho nombramiento. Dicho aspirante prestará los servicios en el municipio. De no hacerlo, se procederá en los términos del apartado 7.1

Octava. Incidencias.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

Novena.- Extinción del programa. Finalización de la relación de interinidad.

Se considerará que el programa ha finalizado, y, en consecuencia, procederá la extinción del nombramiento de funcionario interino y de la bolsa que en su caso se constituya, en el siguiente caso: Finalizado el plazo de la subvención concedida: doce meses desde la contratación.

En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por finalización del programa para la que fue realizada la contratación sin derecho a compensación alguna.

Ferreira, 20 de octubre de 2023.-El Alcalde.

MODELO SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO: PUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO OFICINA ZONAL DE INFORMACIÓN DEPORTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

DATOS PERSONALES

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI/NIE:

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES (dentro del territorio nacional):

MUNICIPIO:

C.P: PROVINCIA: TELÉFONO:

EMAIL:

0. DECLARO bajo responsabilidad reunir todas y cada una de las condiciones exigidas, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que la documentación aportada es veraz.

1. ACOMPAÑO:

- Copia del DNI.

- Copia de la titulación exigida para concurrir, o del resguardo de haber pagado los derechos para su expedición.

- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

- Copia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

2. AUTOBAREMACIÓN.

1.- FORMACIÓN ACADÉMICA: máximo 3 puntos

Apartado a:

.....

Apartado b:

.....

.....

2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: máximo 3 puntos

.....
.....

Total Puntos:

3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 4 puntos

a.- En Administraciones Públicas:

.....
.....

b.- En empresa pública o privada:

.....
.....

Total puntos:

Y SOLICITO ser admitido a proceso selectivo...

(*): BASES DEL PROCESO SELECTIVO APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA DE DE 2023

ANUNCIO PUBLICADO CON FECHA DE 2023

SEÑOR ALCALDE AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)

NÚMERO 6.678

AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)

Nombramiento de procedimiento de estabilización

EDICTO

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

HACE SABER: Que, por resolución de Alcaldía nº 2023-0544, una vez concluido el proceso de selección, se ha efectuado el nombramiento como funcionario de carrera a:

- Operario de recogida de residuos sólidos urbanos y asimilables: Juan José Aznar Blanes, con D.N.I. 4X.XXX.XXX-B.

Galera, 18 de octubre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Guillén Ruiz.

NÚMERO 6.776

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
SECCIÓN DE TRIBUTOS

Rectificación de padrón de Impuesto sobre Actividades Económicas 2023

EDICTO

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

HACE SABER: Aprobado por Resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en expediente 24.906/2023 de la Sección de Tributos, la rectificación del Padrón definitivo para el período de 2023 del Impuesto sobre actividades económicas, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarla en la Sección de Tributos sita en el Centro Administrativo Los Mondragones, Edificio B, 1ª planta, sito en Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 13:30 horas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

a) Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico-administrativa, ante la Titular del Órgano de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento (publicado en el BOP nº 33, de 17 de febrero de 2012), en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de pago.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 19 de octubre de 2023.-La Titular del Órgano de Gestión Tributaria, fdo.: María del Carmen Cabrera Miranda.

NÚMERO 6.721

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

Relación de aprobados para convocatoria de 2 plazas de Monitora Técnica de Educación Especial

EDICTO

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

HACE SABER: Que se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 1525/2023 de fecha 11/10/2023, del Ayuntamiento de Huétor Tájar, por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de 2 plazas vacantes de Monitor/a Técnico/a de Educación Especial (código plaza: C1-002-LFD), en el marco del proceso de estabilización de em-

pleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Huétor Tájar del siguiente tenor literal:

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de 2 plazas vacantes de Monitor/a Técnico/a de Educación Especial en el Ayuntamiento de Huétor Tájar, se propone la formalización del contrato como personal laboral fijo, de 1 Monitora Técnica de Educación Especial (código plaza C1-002-LFD) a favor de:

Identidad del Aspirante / NIF / Puntos Obtenidos

1. ESTEFANÍA ARTACHO PONS / XX.6919.XXX / 33,3

Quedando la segunda plaza vacante.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Huétor Tájar, 18 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 6.737

AYUNTAMIENTO HUÉTOR TÁJAR (Granada)

Relación de aprobados para convocatoria de una plaza de Técnica Coordinadora de Programas

EDICTO

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

HACE SABER: Que se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 1527/2023 de fecha 11/10/2023, del Ayuntamiento de Huétor Tájar, por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de Técnico/a Coordinador/a de Programas (código plaza: A2-001-L), en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Huétor Tájar del siguiente tenor literal:

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de 1 plaza vacante de Técnico/a Coordinador de Programas en el Ayuntamiento de Huétor Tájar, se propone la formalización del contrato como personal laboral fijo en la Plaza denominada Técnico Coordinador de Programas (código plaza: A2-001-L) a favor de:

Identidad del Aspirante / NIF / Puntos Obtenidos

1. MARÍA DEL CARMEN GÓMEZ GÓMEZ REINOSO / XX.6367.XXX / 100

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Huétor Tájar, 18 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 6.693

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Admitidos y excluidos para plaza de Coordinador de Ayuda a Domicilio

EDICTO

Decreto núm. 2023/1255 de fecha 17 de octubre de 2023, mediante la que se ha aprobado lista definitiva de admitidos/excluidos de un proceso de selección de Coordinador Ayuda a Domicilio (concurso) (1 plaza).

Con fecha 17 de octubre de 2023 se ha dictado Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos relativa a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo de Coordinador Ayuda a Domicilio (concurso) (1 plaza) del Ayuntamiento de Íllora (BOP nº 247 de 29/12/2022 y BOP nº 43 de 06/03/2023) en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal, cuya parte dispositiva, tiene el siguiente tenor literal:

PRIMERO: Declarar aprobada la lista definitiva de admitido/excluidos, conforme al documento anexo a la presente resolución.

SEGUNDO: Designar los miembros del Tribunal Calificador en el siguiente sentido:

- Presidente Titular: Pilar Moreno Moreno
- Presidente Suplente: Julio Leonardo Arias Martín
- Secretaria Titular: M^a Ángeles Arco López
- Secretaria Suplente: M^a Luisa Valero González
- Vocal Titular: Fermina Serrano Pérez
- Vocal Titular: Remedios Morales Fortis
- Vocal Titular: M^a Jesús Morales Rodríguez
- Vocal Suplente: Ana Isabel Rueda Castro
- Vocal Suplente: Enriqueta Soberbio Martín
- Vocal Suplente: Esther Heredia Martín

TERCERO: Ordenar la publicación de la presente resolución en Boletín Oficial de la Provincia

Nº Expediente: 3580/2022

Asunto: selecciones definitivas, estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021/1 plaza de Coordinador de Ayuda a Domicilio (concurso)

ADMITIDOS:

CIF / Nombre / Registro de Entrada / Fecha de Entrada

3869 / ALBERTO PADILLA RODRÍGUEZ / 2023-E-RE-2061 / 23/05/2023 21:20

*5930*** / ELENA CRISTINA CASTRO CALVO / 2023-E-RE-1998 / 23/05/2023 12:15

***6425** / EVA GRACIA MORENO FERNÁNDEZ / 2023-E-RE-1312 / 04/05/2023 18:25

****3784* / EVA MARÍA MOYANO SÁNCHEZ / 2023-E-RE-1843 / 21/05/2023 20:36

***4751** / JOSÉ ANTONIO CHACÓN RAMOS / 2023-E-RE-1743 / 18/05/2023 17:20

2780* / MARÍA LOURDES MARTÍNEZ PÉREZ / 2023-E-RE-2040 / 23/05/2023 18:15

****1228* / MARÍA NOEMÍ MAZUECOS SANCHEZ / 2023-E-RE-1766 / 19/05/2023 08:05

*4646**** / MARTA GARCÍA LUQUE / 2023-E-RE-1548 / 12/05/2023 21:32

***2681** / MARTA SUÁREZ MORENO / 2023-E-RE-1753 / 18/05/2023 19:21

EXCLUIDOS:

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Íllora, 18 de octubre de 2023.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: M^a Victoria Fuentes Pérez.

NÚMERO 6.728

AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR (Granada)

Cambio de fecha de examen para plaza de Oficial de Mantenimiento y miembros del tribunal

EDICTO

D. Pedro Sánchez Ferrer, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Láchar (Granada)

HACE SABER: Que habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de octubre de 2023, núm. 2023-0115 por cambio de fecha de la prueba y miembros del Tribunal, para la selección de una plaza de Oficial de mantenimiento por Concurso-Oposición del tenor literal siguiente:

Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 11 de septiembre de 2023, número 2023-0099, en la que se proponía a los miembros del Tribunal que van a formar parte del procedimiento y la fecha de examen para cubrir la plaza de Oficial de Mantenimiento.

Examinadas las Bases de la convocatoria, en la cláusula QUINTA, donde dice que el Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto.

Visto que con fecha 18 de octubre de 2023, desde la Diputación de Granada, nos comunican la imposibilidad de la asistencia el día 26 de octubre de 2023, de los dos vocales y suplentes, propuestos para formar parte de este proceso.

Visto que se solicita con fecha 19 de octubre de 2023, a la Diputación de Granada, que o bien pospongamos la fecha del examen, para que puedan asistir los miembros propuestos, o que se respete la fecha del examen y se solicite de nuevo otros miembros del Tribunal.

Valorados esos extremos y, en consecuencia, se propone posponer la fecha del proceso selectivo y solicitar dos vocales y dos suplentes más, para cumplir con la cláusula QUINTA.

Recibida comunicación de la Diputación de Granada y de conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 106 de fecha 19/12/2022, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Tribunal de una plaza de oficial de mantenimiento.

Presidencia: D. Ramón Fernández Fernández, Excma. Diputación de Granada

Suplencia: D^a Josefa Guerrero González, Excma. Diputación de Granada

Vocalía: D. Felipe Castro García, Excma. Diputación de Granada

Suplencia: D. Manuel Estudillo Ruiz, Excma. Diputación de Granada

Vocalía: D. José Francisco Palma Molina, Excma. Diputación de Granada

Suplencia: D. José Javier García Villanueva, Excma. Diputación de Granada

Vocalía: D^a Belén Sánchez Atienza, Excma. Diputación de Granada

Suplencia: D^a Nuria Sampedro Quesada, Excma. Diputación de Granada

Vocalía: D. Manuel Romero Salmerón, Excma. Diputación de Granada

Suplencia: D^a M^a del Mar Garnica Cárdenas, Excma. Diputación de Granada

Secretaría: D^a Beatriz Caballero Rivas, Excma. Ayuntamiento de Láchar

Suplencia: D^a Yolanda Arroyo Moleón, Excma. Ayuntamiento de Láchar

SEGUNDO.- Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del proceso selectivo mediante Concurso Oposición para la plaza de Oficial de Mantenimiento el jueves 9 de noviembre de 2023, a las 10:00 horas, en Centro de Formación de la C/ Huerta del t.m. de Láchar (Granada)

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lachar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

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.

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

Láchar, 19 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Pedro Sánchez Ferrer.

NÚMERO 6.675

AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA (Granada)

Modificación de crédito expte. 3/2023

EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Lanteira por el que se aprueba inicialmente el expediente de modifi-

cación de créditos nº 3/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de septiembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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 B.O.P.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://ayuntamientolanteira.sedelectronica.es/>.

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

Lanteira, 18 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco Manuel Muñoz Ruiz.

NÚMERO 6.723

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Resolución de bases y convocatoria para plaza de Trabajador/a Social

EDICTO

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, con fecha 15 de octubre de 2023, ha dictado la siguiente:

Resolución de la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos.

EXPEDIENTE 1833/2023

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de 27 de junio de 2022 y publicada en el BOP de Granada de fecha 6 de julio de 2022 número 127 correspondiente a turno libre, por la que se precisa convocar la provisión en propiedad de una plaza vacante de Trabajador/a Social Escala Administración Especial, Subescala técnica en el Área de Bienestar social por el procedimiento de concurso-oposición en turno libre.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia

con los artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el artículos 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y delegación de atribuciones realizada por la Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para cubrir la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador/a Social correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por Decreto de Alcaldía de 27 de junio de 2022, mediante el sistema de concurso oposición libre, conforme el anexo I que se une al presente.

SEGUNDO.- Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL. Asimismo, se publicará extracto en el Boletín Oficial Junta de Andalucía y anuncio en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

TERCERO.- Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Quinta de las mismas.

Loja, 19 de octubre de 2023.-La Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, ADSCRITA AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador/a Social, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Adscrito al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Loja, mediante el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022-Tasa ordinaria de reposición (BOP de Granada de fecha 6 de julio de 2022 número 127) correspondiente a turno libre.

NORMAS GENERALES

PRIMERA: CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

La persona titular del presente puesto realizará funciones en el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Loja.

Denominación de la plaza: TRABAJADOR/A SOCIAL (nº puesto BS-A2TS-01)

1.1. Número de plazas a cubrir: Una

1.2. Naturaleza de la plaza: Funcionario de carrera, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOP de Granada de fecha 6 de julio de 2022 número 127) correspondiente a turno libre (tasa ordinaria de reposición)

1.3 Funciones

- El/la aspirante que resulte seleccionado/a desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

- Planificar, dirigir y controlar los programas diseñados en la unidad para que se ejecuten de acuerdo con las previsiones iniciales.

- Planificar, fijando objetivos, determinando los recursos económicos, técnicos y humanos, conjuntamente con los ejecutores inmediatos, los diferentes programas y realizar un seguimiento de la puesta en marcha de los mismos.

- Dirigir las actuaciones generales de los programas para que se sigan las directrices básicas fijadas en la unidad.

- Impulsar y coordinar la actuación en los programas, prever las necesidades de personal, las posibles modificaciones en el mismo para ajustar los recursos humanos y técnicos a las necesidades del servicio.

- Controlar la ejecución de los programas y los resultados que se van obteniendo.

- En definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Loja.

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, será de aplicación el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa aplicable.

TERCERA: CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Quien desee la admisión en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública local, necesitará los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Diplomado en Trabajo Social, Graduado en Trabajo Social o equivalente. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

CUARTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

• Podrán presentarse:

- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, preferentemente en único pdf:

• Fotocopia del DNI

• Fotocopia del título académico requerido.

• Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de las instancias.

• Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

• Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 31,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

- CAIXABANK: C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131

- CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008

- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados en el anexo II Auto Baremo.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. 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 u omitidos, en los términos del art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de 10 días hábiles.

5.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

5.3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y pro-

fesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes a designar por el Tte-Alcalde Delegado de Recursos Humanos.

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

6.4. Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.5. Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. - El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/ as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

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

6.8. 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.

6.9. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

6.10. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

6.11. Los miembros del Tribunal recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24

de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

SÉPTIMA. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.17.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "N" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Resolución de 25 de enero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica, <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> al menos con 24 horas de antelación y máximo 30 días naturales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases, debiendo ponderarse la misma en función del tanto por ciento correspondiente a cada fase.

8.1 FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

Se calificará cada uno de los ejercicios que figuran en la correspondiente fase según establecen los correspondientes apartados, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la mitad de la puntuación total o el mínimo exigido en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

8.1.1 Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, de 55 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva (en caso de anulación de alguna de ellas), el ejercicio será adecuado a las funciones propias del la plaza convocada. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo Temario.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con 0,3 puntos de una res-

puesta acertada. Para superar el ejercicio deberá obtenerse una puntuación de 5 puntos.

Celebrado el examen, si la comisión de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Tras la realización del ejercicio, la comisión de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Tras ser acordada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la comisión de selección hará pública, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

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

8.1.1 Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos).

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de uno o varios casos de carácter práctico, mediante el análisis de uno o varios supuestos o la preparación de un informe o la contestación a diez preguntas con respuestas breves, referido al contenido específico del temario y a las funciones propias del puesto. El ejercicio será establecido por la Comisión de Selección de forma inmediatamente anterior a la celebración del mismo. En este ejercicio se valorarán los conocimientos (60%), la capacidad de síntesis (20%), la capacidad de expresión escrita (20%) y, la capacidad para aplicar los conocimientos a las soluciones que se planteen.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 90 minutos, si bien el tiempo exacto será determinado por el tribunal en las instrucciones del ejercicio, pudiendo minorarse o ampliarse.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos en el caso de un único ejercicio práctico. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos. Si el tribunal decide establecer más de un ejercicio práctico, se distribuirá la puntuación, en función de los señalados máximos 10 puntos, determinándose por el Tribunal la puntuación mínima para superar el ejercicio, que será establecidas en las correspondientes instrucciones que se les faciliten a los aspirantes inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

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

Corregido el segundo ejercicio, la comisión de selección hará pública la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

El Tribunal podrá, de estimarlo conveniente, convocar a las personas aspirantes para que procedan a la lectura pública del ejercicio.

Tras la realización del ejercicio, la comisión de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja las calificaciones obtenidas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista de las calificaciones del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

8.2. FASE DE CONCURSO. (Máximo 8,5 puntos)

El Tribunal valorará los méritos alegados que se hallen debidamente justificados documentalmente como se señalan en estas bases. No serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal no quedará obligado por la valoración que efectúe el/la aspirante en su autobaremación, pudiendo revisarla.

La puntuación se valorarán los siguientes méritos:

8.2.1. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 6,5 puntos)

Experiencia laboral: Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados. El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

* Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente): 0,20 puntos por cada mes completo.

* Por servicios prestados por cuenta ajena en cualquier otra Administración Pública distinta de la local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente): 0,10 puntos por cada mes completo.

* Por servicios prestados por cuenta ajena o propia en entidad privada en plaza o puesto de igual o similar contenido. (Acreditado mediante copia de contrato de trabajo junto con vida laboral): 0,05 puntos por cada mes completo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

8.2.1.2. Formación. (Hasta un máximo de 2 puntos).

* Se valorará cada curso homologado realizado por los aspirantes, bien de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y se acredite su duración.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 20 horas lectivas.

- Entre 20 y 70 horas: 0,03 puntos por curso.
- Entre 71 y 100 horas: 0,06 puntos por curso.
- Entre 101 y 200 horas: 0,08 puntos por curso.
- Más de 200 horas: 0,10
- Master o doctorado 0,15.

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

8.3. Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja. <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>,

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

NOVENA. PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, más la de la fase de concurso.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

• En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación ejercicio teórico
- Mayor puntuación obtenida en experiencia.
- Mayor puntuación a los méritos de formación.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su Resolución.

DECIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

* Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

* En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

* Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

* Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

2.- Nombramiento: El aspirantes aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

De conformidad con el artículo 61,8 del TREBEP El Tribunal no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Alcalde o Concejal Delegado, podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

DÉCIMO-SEGUNDA: LISTA DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

La propuesta efectuada por el Tribunal podrá conformar bolsa de trabajo para la misma categoría profesional, según el orden de puntuación, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales. El llamamiento se producirá cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas al correo pm_rrhh@aytoloja.org y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de 48 horas al mismo correo indicado.

* Causas de baja en la bolsa:

* a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.

* b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por tener otro contrato de trabajo o nombramiento de funcionario o laboral interino en vigor o porque acrediten debidamente una enfermedad, situación de embarazo o maternidad, u otra causa debidamente justificada. La justificación se realizará presentando una copia del contrato de trabajo, o certificación por el órgano competente, en caso de funcionario, copia de la situación de incapacidad, fotocopia del libro de familia, donde esté registrado, en su caso, el nacimiento o resto de documentos válidos en derecho administrativo que justifiquen la eventualidad.

* c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.

* d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.

* e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

* f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.

* g) Solicitar voluntariamente la baja.

DÉCIMO-TERCERA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMO-CUARTA:

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Loja, 19 de octubre de 2023.-La Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos.

ANEXO I - TEMARIO

ANEXO I

PROGRAMA

TEMARIO COMÚN

1.- La Constitución de 1978: Estructura. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

2.- La organización territorial del Estado Español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas.

3.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: derechos y deberes. Competencias.

4.- El régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: su significado y alcance. La Carta Europea de la Autonomía Local.

5.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La Organización Municipal.

6.- La Provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.

7.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: clases, derechos y deberes. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.

8.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

9.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

10.- La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General presupuestaria: estructura y principios generales.

11.- Ley 19/2003, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.

12.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

MATERIAS ESPECÍFICAS

13.- Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional. Competencia de las diferentes Administraciones Públicas en materia de Servicios Sociales.

14.- El Sistema Público de Servicios Sociales, el Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Concepto y desarrollo. Financiación de los Servicios Sociales. Infracciones y sanciones.

15.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura territorial. El Mapa de servicios sociales. Estructura funcional. El Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales que presten servicios en Andalucía. Financiación social: Subvenciones y conciertos.

16.- Los Servicios Sociales en la Administración Local. Nuevas competencias municipales. Situación actual.

17.- Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social.

18.- Técnicas e Instrumentos en la intervención social. Aspectos generales. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Historia e informe social. El proceso de derivación.

19.- El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y juicio profesional. La entrevista como herramienta para la intervención. Tipos y modelos.

20.- Las necesidades sociales. Dependencia, maltrato infantil, pobreza y exclusión social. Clasificaciones de las necesidades.

21.- La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de programas en los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos de la evaluación. Tipos de evaluación. Instrumentos de evaluación. Evaluación de la eficacia y eficiencia. Evaluación de la cobertura y eficacia en la cobertura.

22.- Técnicas de dinámicas de grupos. Concepto y clasificación. Criterios de selección de las técnicas más adecuadas. Entrenamiento en resolución de problemas y habilidades interpersonales.

23.- La ética profesional del trabajo Social. Orden de 22 de diciembre, por la que se aprueba la Estrategia de Ética de los Servicios Sociales de Andalucía.

24.- La calidad en los Servicios Sociales Comunitarios. Manual de estándares de Servicios Residenciales, de Servicios de Día y de servicios de información y asesoramiento.

25.- El trabajo interdisciplinar y el trabajo en equipo en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Dificultades en el abordaje interdisciplinar de las intervenciones sociales. La importancia del equipo interdisciplinar: composición y funciones.

26.- Sistema de información de usuarios/as de Servicios Sociales (SIUSS).

27.- Normativa en materia de Protección de datos. Especial referencia al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. La informatización de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos, implantación y desarrollo.

28.- El Programa de Información, valoración, Orientación y asesoramiento. Objetivos y funciones. Evaluación de la cobertura.

29.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

30.- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

31.- Fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores. Los Programas de Intervención Comunitaria con mayores y promoción de

la autonomía personal y acción comunitaria. La participación y adherencia a los mismos.

32.- Ley 1/2010, de 8 de marzo, reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía.

33.- Los Servicios Sociales Especializados según la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

34.- Política social en la Unión Europea. El Fondo Social Europeo y programación de sus recursos. Medidas para la lucha contra la exclusión social en Andalucía. Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social. Intervención en Zonas Desfavorecidas (ERACIS).

35.- La intervención social ante la pobreza y la exclusión social. El proyecto de intervención social. Concepto y estructura. Criterios de evaluación.

36.- Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía

37.- Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas en desventaja social. Acompañamiento social. Itinerarios personalizados para la inserción laboral y el acompañamiento

38.- El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. El Ingreso Mínimo Vital. Objetivos. Requisitos y acreditación de requisitos. Beneficiarios/as y obligaciones de las personas beneficiarias.

39.- Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía: principios rectores.

40.- Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

41.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

42.- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

43.- Ley 1/2009, de 27 de febrero, reguladora de la Mediación Familiar en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

44.- Ayudas económicas familiares. Espacio facilitador de relaciones familiares. Puntos de Encuentro Familiar.

45.- Las nuevas estructuras familiares. Crisis familiares. Habilidades de afrontamiento. Clima familiar. Factores de riesgo y factores de protección.

46.- Infancia y Adolescencia. Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza.

47.- Ley 4/2021, de 27 de julio, regula la declaración de la situación de riesgo y la de desamparo, así como el ejercicio de la guarda, con especial referencia a la guarda provisional. Contempla el acogimiento familiar y residencial, la guarda con fines de adopción y el seguimiento posadoptivo.

48.- Procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).

49.- El Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía, VALÓRAME.

50.- II Plan de Infancia y Adolescencia de Andalucía.

51.- III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones (2016-2021).

52.- Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028.

53.- Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

54.- Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

55.- Servicio de ayuda a Domicilio. Actuaciones que ofrece el servicio. Intensidad del servicio. Perfil de la persona a la que está destinado. Régimen de compatibilidad. Criterios de participación en su financiación.

56.- Centros de Participación Activa. Servicios que ofrecen.

57.- Plan Integral para la Inclusión de la Comunidad Gitana de Andalucía (2017-2020)

58.- Medidas extraordinarias y urgentes para la inclusión social a través del empleo y el fomento de la solidaridad en Andalucía. Gestión del programa de Ayuda a la Contratación de Andalucía a través de los ayuntamientos. Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil.

59.- Atención a las Personas Inmigrantes. Estrategia Andaluza para la inmigración (2021-2025).

60.- Atención a Personas Temporeras. Oficina de apoyo. Centros de Atención a hijos e hijas de personas trabajadoras temporeras inmigrantes. Aulas de acogida. Viviendas de acogida temporal para personas temporeras inmigrantes.

MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN FUNCIONARIO DE CARRERA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL PSICÓLOGO/A ADSCRITA AL ÁREA DE BIENESTAR

1.- DATOS PERSONALES

NOMBRE:.....

1 APELLIDO:.....

2 APELLIDO:.....

DNI:.....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO:.....

CORREO ELECTRÓNICO:.....

- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

_ Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

_ Tener la titulación exigida.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

3.-DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia del título académico requerido.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados,
- Acreditación discapacidad,
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen

4) Doy mi CONSENTIMIENTO para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

En Loja, a..... de..... de 2023

EL/LA SOLICITANTE

Auto baremo

Experiencia Profesional

Determinación y duración / Baremo Aspirante / Baremo Tribunal

..... /..... /.....

..... /..... /.....

..... /..... /.....

Total Méritos Profesional (Máx 6,5 puntos):

Méritos Formativos

Determinación y duración / Baremo Aspirante / Baremo Tribunal

..... /..... /.....

..... /..... /.....

..... /..... /.....

Total Méritos Profesional (Máx 2 puntos).....

TOTAL PUNTUACIÓN:

Determinación / Baremo Aspirante / Baremo Tribunal

Méritos Profesionales: /..... /.....

Méritos Formativos: /..... /.....

Total Méritos Profesional (Máx 8,5 puntos): /.... /....

NÚMERO 6.726

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Resolución de bases y convocatoria para plaza de Ingeniero/a Industrial

EDICTO

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, con fecha 17 de octubre de 2023, ha dictado la siguiente:

Resolución de la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos

EXPEDIENTE 6066/2023

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2023- tasa ordinaria de reposición, aprobada por Resolución de Alcaldía de 29 de septiembre de 2023 y publicada en el BOP de Granada de fecha 9 de octubre de 2023 número 192 correspondiente a turno libre, por la que se precisa convocar la provisión en propiedad de una plaza vacante de Ingeniero Industrial Escala Administración Especial, Subescala técnico Medio, A2 en el Área de Ordenación del territorio y Medio Ambiente por el procedimiento de concurso-oposición en turno libre.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el artículos 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y delegación de atribuciones realizada por la Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para cubrir la provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero Industrial correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023-Tasa ordinaria de reposición aprobada por Resolución de Alcaldía de 29 de septiembre de 2023, mediante el sistema de concurso oposición libre, conforme el anexo I que se une al presente.

SEGUNDO.- Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local - LRRL. Asimismo, se publicará extracto en el Boletín Oficial Junta de Andalucía y anuncio en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

TERCERO.- Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Tercera de las mismas.

Loja, 19 de octubre de 2023.-La Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICO MEDIO, ADSCRITA AL ÁREA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO-AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero/a Industrial, Escala Administración Especial, Subescala Técnico Medio Adscrito al Área de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Loja, mediante el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023-Tasa ordinaria de reposición (BOP de Granada de fecha 9 de octubre 2023 número 192)

NORMAS GENERALES**PRIMERA: CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

La persona titular del presente puesto realizará funciones en el Área Ordenación del Territorio y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Loja.

Denominación de la plaza: INGENIERO/A INDUSTRIAL (nº puesto MA-A2-IT-01)

1.1. Número de plazas a cubrir: Una

1.2. Naturaleza de la plaza: Funcionario de carrera, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023 (BOP de Granada de fecha 9 de octubre 2023 número. 192) correspondiente a turno libre (tasa ordinaria de reposición)

1.3 Funciones:

- Elaboración de informes o estudios técnicos, anteproyectos, proyectos, memorias valoradas, presupuestos, replanteos, mediciones, cálculos, inspecciones, valoraciones, estudios técnicos, peritajes, pliegos de condiciones técnicas, etc., relativos o comprendidos dentro del ámbito competencial de su titulación académica.

- * Dirección de obras y/o instalaciones (ejecutadas mediante contrato por administración) e inspección de

las ejecutadas bajo la dirección de otros Técnicos, con emisión de los documentos que son propios de tales funciones.

- * Supervisa técnicamente, según su especialidad profesional, las obras de ingeniería.

- * Redacción de memorias y presupuestos, direcciones de obra, certificaciones, administración de presupuestos, etc., en relación con redes municipales de energía eléctrica en edificios públicos, alumbrados e instalaciones eléctricas municipales.

- * Asesoramiento de los proyectos de obras e infraestructuras de saneamiento, abastecimiento y pluviales en coordinación con la empresa municipal

- * Responsable técnico de los expedientes de licencias de apertura. Y declaraciones responsables

- * Inspección de establecimientos

- * Planes de actuación en relación al ahorro energético.

- * Control de las infraestructuras de telecomunicaciones instaladas en el municipio. Redacción de proyectos municipales.

- * Plan de asesoramiento de contaminación acústica, lumínica y atmosférica

- * Desarrolla, coordina y gestiona políticas y servicios encaminados a la protección del medio ambiente y el medio naturaleza

- * Supervisa, programa y coordina el trabajo de los electricistas municipales, en coordinación en su caso con el jefe de unidad.

- * Inspección e informe técnico sobre denuncias o quejas recibidas.

- * Medición de ruidos, revisión de locales, inspección de eventos

- * Tramitación de contratación de suministros, obras y servicios y responsable de contratos en el ámbito de su competencia.

- * Asesoramiento en la materia propia de su titulación.

- * Supervisión de facturación (consumos energéticos, servicios externos, compras, etc.) de los que sea responsable.

- * Elaborar informes, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito profesional.

- * Dirección y supervisión de proyectos de instalaciones, obras y actividades.

- * Redacción y firma de proyectos de instalaciones y actividades, así como elaboración de propuestas e informes de valoración.

- * Colaboración en la elaboración de planes de autoprotección con las Áreas/ Departamentos responsables.

- * Realización de trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones.

- * Colaboración en los proyectos que le asignen sus superiores/as.

- * Asesoramiento al personal municipal en las materias ligadas a su profesión

- * Control y seguimiento de ejecución de contratos.

- * Conformación de facturas.

- * Participación en tribunales de los procesos selectivos y mesas de contratación en los que el Ayuntamiento le nombre.

* Cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en su lugar de trabajo, utilizando adecuadamente los equipos relacionados con su actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

* Adopción en el tratamiento de datos de carácter personal de las medidas de índole técnica y organizativa establecidas por la corporación, cumpliendo la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, así como manteniendo el deber de secreto y confidencialidad en relación con las mismas, que subsistirá incluso una vez terminada su relación funcional con la corporación.

* Asumir las funciones de otros puestos de igual o superior categoría para su sustitución en casos de ausencia del ocupante del puesto de trabajo o necesidades del servicio.

* Cualquier otra que le sea encomendada relacionada con la misión del puesto

* Cualquier otra que le sea aplicable en función de su categoría según la normativa vigente.

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, será de aplicación el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa aplicable.

TERCERA: CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Quien desee la admisión en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública local, necesitará los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado en Ingeniería Industrial o equivalente. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Adminis-

traciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

CUARTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

* Podrán presentarse:

- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, preferentemente en único pdf:

* Fotocopia del DNI

* Fotocopia del título académico requerido.

* Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de las instancias.

* Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

* Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 31,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

- CAIXABANK: C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131

- CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008

- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados en el anexo II Auto Baremo.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. 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 tablones 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 u omitidos, en los términos del art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de 10 días hábiles.

5.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

5.3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.-Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes a designar por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos.

6.3. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado

interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

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

6.8. 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.

6.9. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

6.10. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

6.11. Los miembros del Tribunal recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

SÉPTIMA.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.17.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "N" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Resolución de 25 de enero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica, <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> al menos con 24 horas de antelación y máximo 30 días naturales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases, debiendo ponderarse la misma en función del tanto por ciento correspondiente a cada fase.

8.1 FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

Se calificará cada uno de los ejercicios que figuran en la correspondiente fase según establecen los correspondientes apartados, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la mitad de la puntuación total o el mínimo exigido en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

8.1.1 Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, de 55 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva (en caso de anulación de alguna de ellas), el ejercicio será adecuado a las funciones propias de la plaza convocada. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo Temario.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con 0,3 puntos de una respuesta acertada.

Para superar el ejercicio deberá obtenerse una puntuación de 5 puntos.

Celebrado el examen, si la comisión de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Tras la realización del ejercicio, la comisión de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de

la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Tras ser acordada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la comisión de selección hará pública, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

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

8.1.1 Segundo ejercicio. Ejercicio Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos).

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de uno o varios casos de carácter práctico, mediante el análisis de uno o varios supuestos o la preparación de un informe o la contestación a diez preguntas de carácter práctico con respuestas breves, referido al contenido específico del temario y a las funciones propias del puesto. El ejercicio será establecido por la Comisión de Selección de forma inmediatamente anterior a la celebración del mismo. En este ejercicio se valorarán los conocimientos (60%), la capacidad de síntesis (20%), la capacidad de expresión escrita (20%) y, la capacidad para aplicar los conocimientos a las soluciones que se planteen.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 90 minutos, si bien el tiempo exacto será determinado por el tribunal en las instrucciones del ejercicio, pudiendo minorarse o ampliarse.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos en el caso de un único ejercicio práctico. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos. Si el tribunal decide establecer más de un ejercicio práctico, se distribuirá la puntuación, en función de los señalados máximos 10 puntos, determinándose por el Tribunal la puntuación mínima para superar el ejercicio, que será establecidas en las correspondientes instrucciones que se les faciliten a los aspirantes inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

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

Corregido el segundo ejercicio, la comisión de selección hará pública la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

El Tribunal podrá, de estimarlo conveniente, convocar a las personas aspirantes para que procedan a la lectura pública del ejercicio.

Tras la realización del ejercicio, la comisión de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja las calificaciones obtenidas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista de las calificaciones del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

8.2. FASE DE CONCURSO. (Máximo 8,5 puntos)

El Tribunal valorará los méritos alegados que se hallen debidamente justificados documentalmente como se señalan en estas bases. No serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal no quedará obligado por la valoración que efectúe el/la aspirante en su autobaremación, pudiendo revisarla.

La puntuación se valorarán los siguientes méritos:

8.2.1. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 6,5 puntos)

Experiencia laboral: Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados. El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

* Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente): 0,20 puntos por cada mes completo.

* Por servicios prestados por cuenta ajena en cualquier otra Administración Pública distinta de la local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente): 0,10 puntos por cada mes completo.

* Por servicios prestados por cuenta ajena o propia en entidad privada en plaza o puesto de igual o similar contenido. (Acreditado mediante copia de contrato de trabajo junto con vida laboral): 0,05 puntos por cada mes completo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en

los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

8.2.1.2. Formación. (Hasta un máximo de 2 puntos).

* Se valorará cada curso homologado realizado por los aspirantes, bien de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y se acredite su duración.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 20 horas lectivas.

- Entre 20 y 70 horas: 0,03 puntos por curso.
- Entre 71 y 100 horas: 0,06 puntos por curso.
- Entre 101 y 200 horas: 0,08 puntos por curso.
- Más de 200 horas: 0,10
- Master o doctorado 0,15.

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

8.3. Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja. <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>,

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la

puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, más la de la fase de concurso.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

* En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- mayor puntuación ejercicio teórico
- mayor puntuación obtenida en experiencia.
- mayor puntuación a los méritos de formación.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su Resolución.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

* Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

* En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

* Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

* Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

2.- Nombramiento: El aspirante aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar docu-

mentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

De conformidad con el artículo 61,8 del TREBEP El Tribunal no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Alcalde o Concejal Delegado, podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

DÉCIMO SEGUNDA: LISTA DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

La propuesta efectuada por el Tribunal podrá conformar bolsa de trabajo para la misma categoría profesional, según el orden de puntuación, procediéndose a

efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales. El llamamiento se producirá cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas al correo pm_rrhh@aytoloja.org y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de 48 horas al mismo correo indicado.

* Causas de baja en la bolsa:

* a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.

* b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por tener otro contrato de trabajo o nombramiento de funcionario o laboral interino en vigor o porque acrediten debidamente una enfermedad, situación de embarazo o maternidad, u otra causa debidamente justificada. La justificación se realizará presentando una copia del contrato de trabajo, o certificación por el órgano competente, en caso de funcionario, copia de la situación de incapacidad, fotocopia del libro de familia, donde esté registrado, en su caso, el nacimiento o resto de documentos válidos en derecho administrativo que justifiquen la eventualidad.

* c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.

* d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.

* e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

* f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.

* g) Solicitar voluntariamente la baja.

DÉCIMO-TERCERA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Bo-

letín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMO-CUARTA:

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Loja, 19 de octubre de 2023.-La Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos.

ANEXO I - TEMARIO TEMARIO COMÚN

Tema 1.- La Constitución de 1978: Estructura. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La organización territorial del Estado Español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: derechos y deberes. Competencias.

Tema 4.- El régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: su significado y alcance. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 5.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La Organización Municipal.

Tema 6.- La Provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: clases, derechos y deberes. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.

Tema 8.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

Tema 9.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 10.- La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General presupuestaria: estructura y principios generales.

Tema 11.- Ley 19/2003, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.

Tema 12.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Condiciones exigibles a los proyectos antes de incorporarse a un expediente de contratación. La supervisión.

Tema 2.- Los contratos de obras de las Administraciones Públicas: ejecución, certificaciones, modificaciones, recepción y plazo de garantía. Causas de resolución.

Tema 3.- Criterios de medición y valoración de obras en ejecución y terminadas. Liquidación de obras en caso de rescisión del contrato.

Tema 4.- Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

Tema 5.- Ley de prevención de riesgos laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 6.- Protección del medio ambiente. La prevención ambiental en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7.- Ley Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía: instrumentos de prevención y control ambiental. Disciplina ambiental.

Tema 8.- Calificación Ambiental: concepto, competencias, ámbito de aplicación, procedimiento y puesta en marcha.

Tema 9.- Calificación Ambiental mediante declaración responsable: concepto, competencias, ámbito de aplicación, procedimiento y puesta en marcha.

Tema 10.- Control posterior de actividades tramitadas mediante licencia, declaración responsable o comunicación previa. Inspección de actividades.

Tema 11.- Contaminación acústica y atmosférica. Normativa de la UE. Normativa del Estado español. Normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Loja de protec-

ción contra la contaminación acústica. Normas de calidad y de prevención acústica de las actividades.

Tema 12.- Licencias y declaraciones responsables de instalación y de apertura. Concepto. Normas generales de procedimiento. Procedimientos administrativos específicos. Actividades ocasionales y extraordinarias. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Loja reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas

Tema 13.- Actos sujetos a licencias urbanísticas, declaración responsable y comunicación previa. Tramitación de actividades mediante licencia, declaración responsable y comunicación previa: conceptos, efectos, diferencias, procedimiento y relaciones con la tramitación de procedimientos ambientales, urbanísticos y otras autorizaciones. Visado de documentos.

Tema 14.- Normativa vigente de policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Andalucía

Tema 15.- Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis: medidas preventivas específicas de las instalaciones. Programa de mantenimiento en las instalaciones. Inspección sanitaria. Actuaciones ante la detección de casos de legionelosis. Actuaciones en las instalaciones. Mantenimiento de instalaciones interiores de agua caliente sanitaria y agua fría de consumo humano.

Tema 16.- Aguas residuales urbanas. Características. Depuración de aguas residuales urbanas. Sistemas de tratamiento. Plan Director de Depuración de aguas residuales urbanas de la provincia de Granada: directrices generales y propuestas de actuación. Vertidos.

Tema 17.- Residuos sólidos urbanos: composición y evolución de los mismos. Características físicas, químicas y biológicas. Sistemas de recogida. Equipos recolectores. Recogida selectiva. Transporte. Plantas de transferencia. Tratamiento y eliminación. Vertederos controlados. Compostaje. Incineración.

Tema 18.- Iluminación y alumbrado: propiedades ópticas de la materia. Generalidades. Reflexión. Transmisión. Absorción. Refracción. Flujo luminoso. Cantidad de luz. Intensidad luminosa. Iluminancia. Otras magnitudes.

Tema 19.- Iluminación y alumbrado: ahorro de energía. Limitación de demanda energética. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Rendimiento de las instalaciones.

Tema 20.- Iluminación y alumbrado: contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica. Condiciones generales de la instalación. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Cálculo y dimensionamiento.

Tema 21.- Iluminación y alumbrado: luminarias. Generalidades. Clasificación de luminarias por el grado de protección eléctrica. Clasificación de luminarias por condiciones operativas. Grado de inflamabilidad de la superficie de montaje. Clasificación de las luminarias por sus condiciones de servicio. Datos básicos fotométricos. Eficiencia de las luminarias.

Tema 22.- Aplicación de la reglamentación vigente a instalaciones de alumbrado exterior: acometidas desde

las redes de distribución de la compañía suministradora. Dimensionamiento de las instalaciones. Cuadros de protección, medida y control. Redes de alimentación.

Tema 23 Soportes de luminarias. Luminarias. Equipos eléctricos de los puntos de luz. Protección contra contactos directos e indirectos. Puestas a tierra. Aplicación medidas de protección. Mantenimiento.

Tema 24.- Iluminación y alumbrado: iluminación por proyección. Generalidades. Iluminación utilitaria. Iluminación decorativa. Iluminación deportiva.

Tema 25.- Iluminación y alumbrado: contaminación lumínica. Seguridad y niveles de iluminación. Visión de contraste. Sistemas de zonificación. Criterios de elección de lámparas. Limitaciones del flujo hemisférico superior. Variaciones temporales de los niveles de iluminación.

Tema 26.- Protección contra incendios: Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico de Seguridad en caso de incendio.

Tema 27.- Protección contra incendios: exigencias básicas de seguridad en caso de incendio. Compartimentación, evacuación y señalización.

Tema 28.- Protección contra incendios: instalaciones generales y locales de riesgo especial. Espacios ocultos. Reacción al fuego de los elementos constructivos.

Tema 29.- Protección contra incendios: instalaciones de protección contra incendios

Tema 30.- Aplicación de la reglamentación vigente a instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.

Tema 31.- Instalaciones térmicas en edificios: condiciones interiores. Condiciones exteriores. Sistemas de climatización. Producción centralizada de agua caliente sanitaria. Contribución fotovoltaica mínima de agua caliente sanitaria. Exigencias técnicas: bienestar e higiene. Eficiencia energética. Seguridad.

Tema 32.- Mantenimiento de instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria. Clasificación de las calderas. Seguridad. Rendimientos. Montaje. Mantenimiento y uso. Inspección. Chimeneas y contaminación. Control de la combustión.

Tema 33.- La Ley de Ordenación de la Edificación. Concepto de edificación y necesidad de proyecto. Agentes. El visado colegial obligatorio.

Tema 34.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Concepto y régimen jurídico. Documentos que lo integran.

Tema 35.- Reglamento de seguridad de los aparatos de elevación y manutención. Ascensores: Análisis de la normativa de la Unión Europea, nacional y autonómica.

Tema 36.- Normativa reglamentaria sobre centrales eléctricas, subestación y centros de transformación. Normativa sobre líneas aéreas de alta tensión. Conceptos generales.

Tema 37.- Aplicación de la reglamentación vigente a instalaciones eléctricas. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones: documentación de las instalaciones. Instalaciones que precisan proyecto. Instalaciones que requieren memoria técnica de diseño. Ejecución y tramitación de las instalaciones. Puesta en servicio de las instalaciones.

Tema 38.- Aplicación de la reglamentación vigente a instalaciones de gas. Locales destinados a contener aparatos a gas: condiciones de ventilación y configuración. Pruebas para la entrega de la instalación receptora.

Tema 39.- Aplicación de la reglamentación vigente a instalaciones interiores de suministro de agua. Puesta en servicio. Pruebas y ensayos. Mantenimiento y conservación.

Tema 40.- Planeamiento urbanístico en Andalucía. Planes Generales de Ordenación Urbanística: objeto y determinaciones. Otras figuras de planeamiento general: Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización. Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Los Catálogos.

Tema 41.- PGOU de Loja.: Adaptación parcial a la LOUA de la revisión de la Normas Subsidiarias de la ciudad de Loja

Tema 42.- La ejecución del planeamiento urbanístico. Las obras ordinarias de urbanización. Los proyectos de urbanización. Contenido, tramitación y aprobación de los proyectos de urbanización. La recepción y el mantenimiento de las urbanizaciones.

Tema 43.- Las redes generales de abastecimiento y saneamiento. Diseño y mantenimiento. Reglamentación vigente.

Tema 44.- La eficiencia energética en los edificios. Normativa reguladora. El certificado de eficiencia energética.

Tema 45.- Normativa de accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte.

Tema 46.- Residuos peligrosos. Normativa reguladora. Almacenamiento y gestión.

Tema 47.- Contaminación de suelos. Normativa reguladora. Actividades potencialmente contaminantes del suelo.

Tema 48.- Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Loja reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares

MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN FUNCIONARIO DE CARRERA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL INGENIERO INDUSTRIAL ADSCRITO AL ÁREA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

1.- DATOS PERSONALES

NOMBRE:

1 APELLIDO:

2 APELLIDO:

DNI:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

2.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

- Tener la titulación exigida.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

3.- DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia compulsada del DNI

- Fotocopia del título académico requerido.

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados,

- Acreditación discapacidad,

- resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen

4) Doy mi CONSENTIMIENTO para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

En Loja, a..... de..... de 2023

EL/LA SOLICITANTE

Auto baremo

Experiencia Profesional

Determinación y duración / Baremo Aspirante / Baremo Tribunal

..... /..... /.....

..... /..... /.....

Total Méritos Profesional (Máx 6,5 puntos):

Méritos Formativos

Determinación y duración / Baremo Aspirante / Baremo Tribunal

..... /..... /.....

..... /..... /.....

Total Méritos Profesional (Máx 2 puntos).....

TOTAL PUNTUACIÓN:

Determinación / Baremo Aspirante / Baremo Tribunal

Méritos Profesionales: /..... /.....

Méritos Formativos: /..... /.....

Total Méritos Profesional (Máx 8,5 puntos): /.... /....

Loja, 19 de octubre de 2023.-La Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos.

NÚMERO 6.700

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Aprobación proyecto de reparcelación

EDICTO

D. Óscar Fernández Martín, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Que mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de septiembre de 2023, se aprobó definitivamente el PROYECTO DE REPARCELACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE-1 DEL SECTOR DE SUELO URBANIZABLE ORDENADO E-OR-02 DEL PGOU DE MONTEFRÍO, redactado por este Ayuntamiento como propietario único de los terrenos de la citada unidad de ejecución.

Lo que se hace público para general conocimiento, mediante su publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://montefrío.se-deelectronica.es/info.0>).

Montefrío, 18 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Óscar Fernández Martín.

NÚMERO 6.705

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Proyecto de urbanización de espacio público en polígono Alborán

EDICTO

En virtud de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), mediante Decreto de fecha 17 de octubre de 2023, he aprobado inicialmente el Proyecto de Urbanización de Espacio Público en Polígono Alborán de Motril (ref. catastral 1745921VF5614F), presentado por Abonos Gutiérrez, S.A.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento, por plazo de veinte días contados a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

Motril, 18 de octubre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 6.676

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Fijación de importe por asistencias a órganos colegiados corporación mandato 2023-2027

EDICTO

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2023, acordó la fijación de la cuantía de las indemnizaciones por asistencias efectivas a órganos colegiados de la Corporación. Mandato 2023-2027, que se transcribe literalmente:

“ÚNICO: Fijar el importe que percibirán los miembros de la Corporación en concepto de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados para este mandato, en las siguientes cuantías:

CONCEPTO / CUANTÍA

Asistencia a Plenos: 120,00 euros

Asistencia a Junta de Gobierno Local: 100,00 euros

Asistencia a Junta de Portavoces: 100,00 euros

Asistencias a Comisiones Informativas: 50,00 euros

Para el devengo de dicha cantidad será necesaria la presencia continuada del Concejal al menos en el 50 por ciento de los puntos que conformen el Orden del Día de la respectiva sesión”

Así lo publico, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

Motril, 18 de octubre de 2023.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 6.702

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Reglamento de Funcionamiento Interno del Albergue Municipal de Animales

EDICTO

Acordada por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el 28 de julio de 2023 la aprobación

inicial del Reglamento de Funcionamiento Interno del Albergue Municipal de Animales de Motril y no habiéndose formulado reclamaciones ni observaciones al mismo en el periodo de información pública a que ha sido sometido, se entiende definitivamente adoptado el referido acuerdo. Lo que hace público en este Boletín Oficial en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley.

Contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimen procedente. A continuación, se inserta el texto íntegro del Reglamento de Funcionamiento Interno del Albergue Municipal de Animales de Motril.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL.

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

ARTÍCULO 2.- GESTIÓN.

ARTÍCULO 3.- UBICACIÓN.

ARTÍCULO 4.- DEFINICIONES.

TÍTULO I: GESTIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ANIMALES EN EL ALBERGUE MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.

CAPÍTULO I: NORMAS PARA LA ENTRADA DE ANIMALES EN EL ALBERGUE MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.

ARTÍCULO 5.- ORIGEN DE LOS ANIMALES DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.

ARTÍCULO 6.- CESIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.

ARTÍCULO 7.- CAPTURA DE ANIMALES PERDIDOS O ABANDONADOS EN LA VÍA PÚBLICA O EN DOMICILIOS PARTICULARES EN CASOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL O JUDICIAL.

ARTÍCULO 8.- CAPTURA DE PERROS Y GATOS.

ARTÍCULO 9.- CAPTURA DE OTROS ANIMALES Y AVES.

ARTÍCULO 10.- CUSTODIA TEMPORAL EN EL AMAC POR CAUSA DE FUERZA MAYOR U OBSERVACIÓN DE ANIMALES AGRESORES.

ARTÍCULO 11.- ANIMALES PROCEDENTES DE INTERVENCIÓN CAUTELAR, DECOMISO O SITUACIONES DE MALTRATO.

CAPÍTULO II: NORMAS PARA LA RECEPCIÓN DE ANIMALES EN EL AMAC.

ARTÍCULO 12.- NORMAS PARA LA RECEPCIÓN DE PERROS.

ARTÍCULO 13.- NORMAS PARA LA RECEPCIÓN DE GATOS.

CAPÍTULO III: NORMAS PARA LA SALIDA DE ANIMALES DEL AMAC.

ARTÍCULO 14.- FORMAS DE SALIDA DE LOS ANIMALES.

ARTÍCULO 15.- RESCATE DE ANIMALES PERDIDOS.

ARTÍCULO 16.- ADOPCIÓN DE ANIMALES DISPONIBLES.

ARTÍCULO 17.- ACOGIDA TEMPORAL DE ANIMALES DISPONIBLES EN ESPERA DE ADOPCIÓN.

ARTÍCULO 18.- CESIÓN DE ANIMALES A ASOCIACIONES PROTECTORAS, GRANJAS-ESCUELA O SANTUARIOS DE ANIMALES.

ARTÍCULO 19.- EUTANASIA HUMANITARIA ACTIVA.

ARTÍCULO 20.- MUERTE NATURAL.

TÍTULO II: GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE ANIMALES EN EL AMAC.

ARTÍCULO 21.- MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL AMAC.

ARTÍCULO 22.- BIOSEGURIDAD EN EL AMAC.

CAPÍTULO I: PROFILAXIS SANITARIA EN EL AMAC.

ARTÍCULO 23.- EL PROCEDIMIENTO DE PROFILAXIS DEL AMAC.

CAPÍTULO II: MONITORIZACIÓN Y CONTROL EPIDEMIOLÓGICO.

ARTÍCULO 24.- MONITORIZACIÓN DE LOS ANIMALES.

ARTÍCULO 25.- CONTROL EPIDEMIOLÓGICO.

CAPÍTULO III: LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN.

ARTÍCULO 26.- PROCEDIMIENTO DE HIGIENIZACIÓN (LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN).

ARTÍCULO 27.- CONTROL DE PLAGAS. PROCEDIMIENTO DE DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN.

CAPÍTULO IV: ATENCIÓN VETERINARIA Y TRATAMIENTOS CLÍNICOS, RESIDUOS ZOOSANITARIOS Y SU GESTIÓN.

ARTÍCULO 28.- ATENCIÓN VETERINARIA Y TRATAMIENTOS CLÍNICOS.

ARTÍCULO 29.- RESIDUOS ZOOSANITARIOS GENERADOS EN EL AMAC Y SU GESTIÓN DIFERENCIADA.

CAPÍTULO V: ALIMENTACIÓN DE LOS ANIMALES DEL AMAC.

ARTÍCULO 30.- PROCEDIMIENTO DE ALIMENTACIÓN DE LOS ANIMALES DEL AMAC.

CAPÍTULO VI: ENRIQUECIMIENTO AMBIENTAL Y BIENESTAR ANIMAL.

ARTÍCULO 31.- CRITERIOS DE ENRIQUECIMIENTO AMBIENTAL Y BIENESTAR ANIMAL.

ARTÍCULO 32.- ENRIQUECIMIENTO AMBIENTAL.

ARTÍCULO 33.- ZONAS DE ESPARCIMIENTO.

ARTÍCULO 34.- RUTINAS DIARIAS.

ARTÍCULO 35.- DETECCIÓN DE COMPORTAMIENTOS ANORMALES.

CAPÍTULO VII: CONDICIONES DE ESTANCIA TEMPORAL DE ÉQUIDOS.

ARTÍCULO 36.- DEFINICIONES.

ARTÍCULO 37.- ÉQUIDOS SUELTOS, PERDIDOS O ABANDONADOS.

CAPÍTULO VIII: ACTIVIDADES EN MATERIA DE DIVULGACIÓN, INFORMACIÓN, FOMENTO DE LA ADOPCIÓN, LA TENENCIA RESPONSABLE, BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL.

ARTÍCULO 38.- ACTIVIDADES EN MATERIA DE DIVULGACIÓN DEL BIENESTAR ANIMAL.

ARTÍCULO 39.- CAMPAÑAS PUBLICITARIAS Y DE SENSIBILIZACIÓN.

ARTÍCULO 40.- REDES SOCIALES.
DISPOSICIONES ADICIONALES
Disposición adicional primera.
Disposición adicional segunda.
Disposición adicional tercera.
Disposición adicional cuarta.
DISPOSICIÓN FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La declaración universal de los derechos de los animales proclamada en el año 1978 establece que todos los animales tienen derecho a la atención, al cuidado y a la protección del hombre.

Por su parte el Convenio europeo sobre protección de animales de compañía del año 1987 les reconocía su contribución a la calidad de vida de las personas y su consiguiente valor para la sociedad, mencionando además, los riesgos que la superpoblación de animales representa para la higiene, la salud y la seguridad del hombre y de los demás animales.

El ser humano tiene la obligación moral de respetar a todas las criaturas vivas y es consciente de que las condiciones en la tenencia de animales de compañía no siempre permiten promover su salud y bienestar.

La sociedad cada vez se muestra más sensible al trato que se presta a todos los animales en general y a los animales domésticos en particular, incorporando la ley 11/2003 de 24 de noviembre de protección de los animales de Andalucía medidas que garanticen una saludable relación de los animales con el hombre, no sólo desde el punto de vista higiénico-sanitario, sino también desde el de la seguridad, regulando las atenciones mínimas que se deben dispensar a todos los animales que viven bajo la posesión del ser humano.

Pretende con ello adecuar la normativa legal a una concienciación ciudadana cada día más extendida que exige se acabe con los malos tratos, la falta de atención o las torturas a los animales que conviven con el hombre, y al mismo tiempo servir de instrumento para aumentar la sensibilidad ciudadana hacia unos comportamientos más civilizados y propios de una sociedad moderna.

La reciente ley 7/2023 de 28 de marzo de protección de los derechos y bienestar de los animales tiene como principal objetivo no sólo garantizar el bienestar de los animales evaluando las condiciones que se les ofrecen, sino regular el reconocimiento y la protección de la dignidad de los animales por parte de la sociedad. Por tanto, no contempla a los animales como un elemento más dentro de nuestra actividad económica a los que se deben unas condiciones por su capacidad de sentir, sino que regula nuestro comportamiento hacia ellos como seres vivos dentro de nuestro entorno de convivencia.

La finalidad es fomentar la protección animal y prevenir el alto grado de abandono de animales en nuestro país, estableciendo un marco común en todo el territorio español, implicando a los poderes públicos y a la ciudadanía en el respeto a todos los animales y reconoce a las administraciones locales, en el marco de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de

las Bases del Régimen Local, como un elemento fundamental para hacer efectivas las disposiciones previstas en ella, pues, no solo constituyen el primer contacto entre la ciudadanía y la Administración, sino que afrontan sin ambages la problemática que, directa e indirectamente, conlleva el abandono animal, en el marco del ejercicio de las competencias en materia de medioambiente y protección de la salubridad pública en los términos previstos en la legislación autonómica.

La tenencia de animales de compañía debe llevar aparejada una responsabilidad a la altura del cuidado que se debe dar a un ser diferente a una cosa, por lo que la tenencia de animales de compañía debe suponer un compromiso con su cuidado en el transcurso del tiempo, su identificación y con su integración en el entorno.

Se consideran animales de compañía todos aquellos albergados por los seres humanos, generalmente en su hogar, principalmente destinados a la compañía, sin que el ánimo de lucro sea el elemento esencial que determine su tenencia. De entre ellos, los que con mayor habitualidad viven con el hombre y, probablemente, hacia los que este siente una especial y mayor sensación de afecto, son los perros y gatos.

La presencia de estos animales vagando sin control en las calles, perdidos o abandonados, pueden suponer riesgos higiénico-sanitarios, medioambientales y de seguridad para la comunidad.

Estos animales también deben ser protegidos de los riesgos para su salud, seguridad y bienestar, que supone el permanecer abandonados o extraviados en la vía pública. Así, la Ley 11/2003 de 24 de noviembre de protección de los animales de Andalucía y la Ordenanza municipal de tenencia y control animal de Motril de 21 de diciembre de 2005, establecen que corresponderá a los Ayuntamientos la recogida y transporte de los animales abandonados y perdidos, debiendo hacerse cargo de ellos hasta que sus propietarios/as y personas responsables o cuidadoras aparezcan o sean cedidos a terceras personas, durante ese tiempo permanecen en las instalaciones que el Ayuntamiento de Motril posee en la carretera de Puntalón cuyas instalaciones se iniciaron en el año 2009.

Los animales de compañía abandonados o perdidos y los que, sin serlo, circulen sin la identificación establecida legalmente serán recogidos por el personal del Albergue Municipal de Animales de Compañía, (en adelante, AMAC) dependiente del Ayuntamiento de Motril.

El modelo de gestión del AMAC apuesta por el "sacrificio cero", siguiendo lo establecido en los artículos 27 y 42 de la ley 7/2023 de 28 de marzo, artículo 4 de la ley 11/2003 de 24 de noviembre de protección de los animales de Andalucía y el artículo 39 de la Ordenanza Municipal de tenencia y control animal de 2005 y sólo en los supuestos contemplados en la legislación, suficientemente motivados por razones de seguridad de las personas o animales o de existencia de riesgo para la salud pública debidamente justificado por la autoridad competente podrá practicarse la eutanasia, no permitiendo que sean sacrificados los animales por cuestiones de ubicación, edad o espacio de instalaciones. Quedando totalmente prohibido el sacrificio por cuestiones económi-

cas, de sobrepoblación, carencia de plazas, imposibilidad de hallar adoptante en un plazo determinado, abandono del responsable legal, vejez, enfermedad o lesión con posibilidad de tratamiento, ya sea paliativo o curativo, por problemas de comportamiento que puedan ser reconducidos, así como por cualquier otra causa asimilable a las anteriormente citadas. La eutanasia solamente estará justificada bajo criterio y control veterinario con el único fin de evitar el sufrimiento por causas no recuperables que comprometa seriamente la calidad de vida del animal y que como tal ha de ser acreditado y certificado por profesional veterinario colegiado y el procedimiento de eutanasia se realizará exclusivamente por personal veterinario colegiado.

El presente Reglamento concuerda con lo dispuesto en la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de protección de los animales de Andalucía; la Ordenanza municipal de tenencia y control animal de Motril; La ley 7/2023 de 28 de marzo de protección de los derechos y bienestar de los animales; la Ley 8/2003, de 24 de abril, de Sanidad Animal; El Convenio Europeo sobre protección de animales de compañía, hecho en Estrasburgo el 13 de noviembre de 1987; El Decreto 92/2005 de 29 de marzo, por el que se regulan la identificación, y los registros de determinados animales de compañía en la Comunidad de Andalucía; El Decreto 1119/1975, de 24 de abril, por el que se regula la autorización y registro de núcleos zoológicos, establecimientos para la práctica de la equitación y centros para el fomento y cuidado de animales; El Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales en Andalucía; La Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos, El Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla dicha Ley; El Decreto 42/2008 de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía; La Orden de 21 de junio de 2001, de por la que se establecen normas en relación con la profilaxis vacunal contra la rabia de perros y gatos en Andalucía; La resolución de 24 de enero de 1994, de la Dirección General de Salud Pública y Consumo, por la que se dictan normas relativas a la vigilancia epidemiológica para la prevención de la rabia en Andalucía; El Código Deontológico para el Ejercicio de la Profesión Veterinaria, aprobado por la Asamblea General de Presidentes de Colegios de Veterinarios, el 15 de diciembre de 2018; El Reglamento para el ejercicio de las clínicas de animales de compañía en Andalucía de 7 de abril de 1997; El Real Decreto 109/1995, de 27 de enero, sobre medicamentos veterinarios; El Decreto 283/1995, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de residuos de la Comunidad Autónoma de Andalucía; El Real Decreto 139/2011, de 4 de febrero, para el desarrollo del Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial y del Catálogo Español de Especies Amenazadas, y sus modificaciones; El Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras, y su modificación por Real Decreto 216/2019, de 29 de marzo; La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección

de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable en la materia.

El Reglamento se estructura en un título preliminar, dos títulos, cuarenta artículos, cuatro disposiciones adicionales y una final.

El título preliminar está dedicado a las disposiciones generales, relativas al objeto, forma de gestión, ubicación y definiciones.

El título primero, dividido en tres capítulos, regula la gestión de entradas y salidas de animales en el AMAC, así como su captura.

El título segundo contiene ocho capítulos y se dedica al mantenimiento de los animales en el centro, prestando especial atención al control de parásitos y enfermedades, su tratamiento veterinario, alimentación y el bienestar animal.

De conformidad con lo previsto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente Reglamento es coherente con los principios de buena regulación establecidos en dicho precepto. El principio de proporcionalidad, por su parte, se fundamenta en que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios. Por último, este Reglamento garantiza la seguridad jurídica al ser coherente con la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, y la Ley 7/2023 de 28 de marzo.

Por todo ello, en ejercicio de la potestad reglamentaria que reconoce la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) se aprueba el siguiente Reglamento:

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

El objeto del presente Reglamento es regular las formas de actuación a llevar a cabo para el buen funcionamiento del Albergue Municipal de Animales de Compañía del Ayuntamiento de Motril (en adelante, AMAC).

ARTÍCULO 2.- GESTIÓN.

1. El AMAC es de propiedad municipal y se gestionará mediante contrato de concesión de servicios, salvo que la gestión se realice de manera compartida con alguna entidad sin ánimo de lucro a través de convenio, el cual regirá dicha gestión.

2. El Albergue tendrá la consideración de establecimiento público destinado a la prestación del Servicio de recogida, traslado, guarda y en los supuestos debidamente justificados y bajo criterio y control veterinario eutanasia de animales perdidos o abandonados en el término municipal de Motril.

3. El servicio se gestionará mediante contrato de concesión de servicio del Albergue Municipal de Animales de Compañía, salvo la excepción contemplada en el punto primero de este artículo.

4. El AMAC, como centro público de protección animal está obligado en virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 7/2023 de 28 de marzo, ley de protección de los derechos y el bienestar de los animales a:

a) Tratándose de perros, gatos y hurones, esterilizar al animal con carácter previo a su entrega en adopción o suscribir un compromiso de esterilización o no repro-

ducción si no tuvieran la edad o las condiciones suficientes para realizar la cirugía, según criterios veterinarios. También estarán obligados a esterilizar animales de otras especies, siempre que ello sea viable según criterio veterinario.

b) Cumplir con los requisitos mínimos veterinarios para la entrega de los animales y los correspondientes tratamientos mínimos estipulados que se establecerán reglamentariamente.

c) Entregar los animales con un contrato de adopción e identificados según normativa vigente.

d) Velar por las condiciones adecuadas de bienestar y condiciones higiénico-sanitarias de los animales alojados, adecuación de los espacios, medidas de seguridad, capacitación del personal, registro de animales y atención veterinaria.

e) Poseer la correspondiente autorización o licencia para constituir núcleo zoológico legalmente establecido.

f) Contar con programas de voluntariado y/o colaboración con entidades de protección animal, acorde con la legislación vigente sobre voluntariado y asociacionismo.

g) Participar en los programas de sensibilización previstos en el artículo 18 de la ley 7/2023 de 28 de marzo.

h) Fomentar la adopción responsable de los animales.

i) Disponer de espacios adecuados para el alojamiento de gatos comunitarios que, por circunstancias excepcionales, no hayan podido ser retornados a su ubicación original. Las características de estos espacios y las condiciones de excepcionalidad se desarrollarán reglamentariamente.

j) Identificar y registrar, en el mismo momento de su entrada en el centro, a todos aquellos animales que sean recogidos sin portar identificación.

k) Hacer un seguimiento de los animales entregados en adopción o acogimiento comprobando que se cumplan las condiciones de bienestar y condiciones higiénico-sanitarias de los animales.

l) Disponer de un servicio de recogida de animales con plena disponibilidad horaria.

5. Las personas físicas o jurídicas concesionarias del AMAC como centro público de protección animal serán responsable directo del incumplimiento de lo dispuesto en la ley de protección de los derechos y el bienestar de los animales, así como del resto de la normativa estatal, autonómica o local referida a los animales de compañía. Su incumplimiento conllevará en todo caso la resolución del contrato de concesión del servicio.

6. Estará obligado a alojar y mantener, dentro de los límites de las capacidades del centro, los animales para los cuales se instruya cuarentenas sanitarias obligatorias por parte de la autoridad competente en sanidad animal o de salud pública.

ARTÍCULO 3.- UBICACIÓN.

El Albergue Municipal de Animales de Compañía está situado en la Rambla de Puntalón, Las Ventillas. (diseminado La Dehesa P32), CP 18600 MOTRIL

ARTÍCULO 4.- DEFINICIONES.

A los efectos de este Reglamento, se entiende por:

1. ALBERGUE DE ANIMALES: También llamado refugio de animales o protectora de animales es un espacio donde reciben y le dan cuidados a animales que fueron

rescatados de una situación vulnerable, generalmente abandonados, maltratados o animales callejeros que sufrieron algún accidente, y esto es siempre sin fines de lucro. A veces también son entregados por sus dueños ya que no pueden tenerlos, ya sea por fuerza mayor o por irresponsabilidad. Los albergues de animales funcionan como hogares de tránsito, es decir, que los tienen en su terreno hasta conseguir personas responsables que quieran adoptarlos.

2. ADOPCIÓN DE ANIMALES: Transmisión de la titularidad de animales abandonados, desamparados o decomisados, realizada por un centro de protección animal o entidad de protección animal en favor de un tercero, formalizada como tal a través del correspondiente contrato, en los términos dispuestos en el presente reglamento.

3. ANIMAL ABANDONADO y/o PERDIDO: Todo animal incluido en el ámbito de aplicación de este reglamento, que vaga sin el acompañamiento o supervisión de persona alguna, estando o no identificado su origen o persona titular o responsable y no habiendo sido comunicada o denunciada su desaparición en la forma y plazos establecidos.

Asimismo, serán considerados animales abandonados aquellos que permanezcan atados o en el interior de un recinto o finca sin ser atendidos en sus necesidades básicas por la persona titular o responsable, y todos aquellos que no fueron recogidos por sus titulares o responsables de los centros de recogida en el plazo establecido, así como de las residencias, centros veterinarios u otros establecimientos similares en los que los hubieran depositado previamente. Se exceptúan de esta categoría los gatos comunitarios pertenecientes a colonias felinas.

Se considerará animal perdido, aquel que, aun portando su identificación, circule libremente sin persona acompañante alguna. En este caso, y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la ley 11/2003 de 24 de noviembre, ley de protección de los Animales en Andalucía se notificará esta circunstancia al propietario y éste dispondrá de un plazo de cinco días para recuperarlo, abonando previamente los gastos que haya originado su atención y mantenimiento. Transcurrido dicho plazo sin que el propietario hubiera procedido a retirarlo, el animal se entenderá abandonado.

Esta circunstancia no eximirá al propietario de la responsabilidad en que haya podido incurrir por el abandono del animal.

Correspondiendo al AMAC la recogida y transporte de los animales abandonados y perdidos, debiendo hacerse cargo de ellos por un plazo mínimo de 10 días hasta que sean cedidos o, entregados en adopción.

4. ANIMAL AGRESIVO: Aquel que muestra tendencia a actuar o responder de forma violenta ante los estímulos o la sola presencia de otros animales o de las personas, pudiendo llegar o no a producir lesiones.

5. ANIMAL AGRESOR: Es el animal que ha ocasionado un ataque y provocado lesiones a otros animales o a las personas.

6. ANIMAL ASILVESTRADO: Animal de compañía que pierde las condiciones que lo hacen apto para la convivencia con las personas.

7. **ANIMAL DE COMPAÑÍA:** Animal doméstico o silvestre en cautividad, mantenido por el ser humano, principalmente en el hogar, siempre que se pueda tener en buenas condiciones de bienestar que respeten sus necesidades etológicas, pueda adaptarse a la cautividad y que su tenencia no tenga como destino su consumo o el aprovechamiento de sus producciones o cualquier uso industrial o cualquier otro fin comercial o lucrativo y que, en el caso de los animales silvestres su especie esté incluida en el listado positivo de animales de compañía. En todo caso perros, gatos y hurones, independientemente del fin al que se destinen o del lugar en el que habiten o del que procedan, serán considerados animales de compañía. Los animales de producción sólo se considerarán animales de compañía en el supuesto de que, perdiendo su fin productivo, el propietario decidiera inscribirlo como animal de compañía en el Registro de Animales de Compañía.

8. **ANIMAL DE COMPAÑÍA EXÓTICO:** Animal de la fauna salvaje no autóctona que de manera individual depende de los humanos, convive con ellos y ha asumido la costumbre del cautiverio.

9. **ANIMAL DESAMPARADO:** Todo aquel que dentro del ámbito de este reglamento e, independientemente de su origen o especie, se encuentre en una situación de indefensión o enfermedad sin recibir atención o auxilio.

10. **ANIMAL DESAPARECIDO:** Aquel animal de compañía que se encuentra en paradero no conocido por su propietario y persona responsable o cuidadora o poseedor, habiendo transcurrido más de cuarenta y ocho horas desde que se produjo esta circunstancia.

11. **ANIMAL DOMÉSTICO:** Todo aquel incluido en la definición de la Ley 8/2003, de 24 de abril. Referido a aquellos animales de compañía pertenecientes a especies que críe y posea tradicional y habitualmente el hombre, con el fin de vivir en domesticidad en el hogar, así como los de acompañamiento, conducción y ayuda de personas ciegas o con deficiencia visual grave o severa.

12. **ANIMAL EXTRAVIADO:** Todo aquel que dentro del ámbito de este reglamento que, estando identificado o bien sin identificar, vaga sin destino y sin control, siempre que sus titulares o responsables hayan comunicado su extravío o pérdida en la forma y plazo establecidos a la autoridad competente.

13. **ANIMAL IDENTIFICADO:** Aquel animal que porta algún sistema de marcaje reconocido por las autoridades competentes y se encuentra dado de alta en el Registro de Identificación de Animales de Andalucía (RAIA) o en el registro equivalente de otra Comunidad Autónoma.

14. **ANIMAL POTENCIALMENTE PELIGROSO:** Se consideran animales potencialmente peligrosos todos los que, perteneciendo a la fauna salvaje, siendo utilizados como animales domésticos, o de compañía, con independencia de su agresividad, pertenecen a especies o razas que tengan capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas o a otros animales y daños a las cosas. También tendrán la calificación de potencialmente peligrosos los animales domésticos o de compañía que reglamentariamente se determinen, en particular los pertenecientes a la especie canina, incluidos den-

tro de una tipología racial que, por su carácter agresivo, tamaño o potencia de mandíbula tengan capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas o a otros animales y daños a las cosas.

15. **ANIMALES DE RENTA O PRODUCCIÓN:** Los animales de producción, reproducción, cebo o sacrificio, incluidos los animales de peletería o de actividades cinegéticas, mantenidos, cebados o criados para la producción de alimentos o productos de origen animal para cualquier uso industrial u otro fin comercial o lucrativo.

16. **ANIMAL SILVESTRE:** Todo aquel que forma parte del conjunto de especies, subespecies y poblaciones de fauna cuyo geno/fenotipo no se ha visto afectado por la selección humana, independientemente de su origen, natural o introducido, incluyendo ejemplares de especies autóctonas y alóctonas, ya se encuentren en cautividad o libres en el medio natural. No se considerarán animales silvestres los animales domésticos de compañía, aun en el caso de que hubieren vuelto a un estado asilvestrado.

17. **ANIMAL SILVESTRE EN CAUTIVIDAD:** Todo aquel animal silvestre cuyo geno/fenotipo no se ha visto significativamente alterado por la selección humana y que es mantenido en cautividad por el ser humano. Puede ser animal de compañía si se incluye en el listado positivo de animales de compañía, de lo contrario, será considerado a los efectos de esta ley como silvestre en cautividad, sin perjuicio de la sujeción de los animales silvestres de producción a la Ley 32/2007, de 7 de noviembre, para el cuidado de los animales, en su explotación, transporte, experimentación y sacrificio.

18. **ASOCIACIÓN PROTECTORA DE ANIMALES:** Entidad con personalidad jurídica, sin ánimo de lucro y legalmente constituida, cuya representación de los fines que persiga se considere de la suficiente entidad, y que tenga como principal finalidad la defensa y protección de los animales en general o de grupos concretos de estos.

19. **AUTORIDAD COMPETENTE:** Los órganos competentes de la comunidad autónoma de Andalucía, También los órganos competentes de las entidades locales en las funciones propias o complementarias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, y cualesquiera otras leyes sectoriales encomienden a dichas entidades.

20. **ANIMAL UTILIZADO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:** Aquellos animales de compañía que se dedican a una actividad o cometido concreto, como las aves de cetrería, los perros pastores y de guarda del ganado o los perros y hurones utilizados en actividades cinegéticas.

21. **ANIMAL UTILIZADO EN ACTIVIDADES PROFESIONALES:** Aquellos animales de compañía que se dedican a una actividad o cometido concreto realizado juntamente con su responsable en un entorno profesional o laboral, como los perros de rescate, animales de compañía utilizados en intervenciones asistidas o los animales de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o de las Fuerzas Armadas.

22. **BIENESTAR ANIMAL:** Designa "el estado físico y mental de un animal en relación con las condiciones en las que vive y muere" Enunciadas en 1965 por la Orga-

nización Mundial de Sanidad Animal y ampliamente reconocidas, describen las expectativas de la sociedad en cuanto a las condiciones a las que están sometidos los animales cuando están bajo el control del hombre, es decir:

Libre de hambre, de sed y de desnutrición

Libre de temor y de angustia

Libre de molestias físicas y térmicas

Libre de dolor, de lesión y de enfermedad

Libre de manifestar un comportamiento natural

23. **BIOSEGURIDAD:** Conjunto de medidas que abarcan tanto estructuras de la instalación, como aquellos aspectos de manejo y gestión, orientadas a proteger a los animales de la entrada y difusión de enfermedades infecto- contagiosas y parasitarias en la instalación, así como de la transmisión de zoonosis a trabajadores/as o visitantes de la misma.

24. **CAPTURA:** Salvamento realizado por el servicio de recogida de animales, previo aviso de la autoridad competente o de una Fuerza de Seguridad, de animales abandonados en la vía pública, o recogidos de domicilios en caso de cesión por fuerza mayor, custodia temporal, desahucios, decomisos, etc.

25. **CASA DE ACOGIDA:** Domicilio particular que, en colaboración formalizada con una administración pública, centro de protección animal o entidad de protección animal, mantiene animales abandonados o extraviados, desamparados o intervenidos para su custodia provisional, garantizando el cuidado, atención y mantenimiento en buenas condiciones higiénico-sanitarias.

26. **CENTRO DE PROTECCIÓN ANIMAL:** Establecimiento para el alojamiento y cuidado de los animales extraviados, abandonados, desamparados o incautados, sean de titularidad pública o privada, dotado de la infraestructura adecuada para su atención y de las autorizaciones legalmente aplicables.

27. **CESIÓN:** Entrega definitiva por parte de su propietario/a y persona responsable o cuidadora de un animal y traspaso de su titularidad a terceros.

28. **CER:** Método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales.

29. **COLONIA FELINA:** Se considera colonia felina a los efectos de su protección y control poblacional, a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

30. **CRIADOR/A REGISTRADO/A:** Persona responsable de la actividad de la cría e inscrita en el Registro de Criadores de Animales de Compañía.

31. **CUIDADOR/A DE COLONIA FELINA:** Persona, debidamente autorizada, que atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.

32. **CUSTODIA TEMPORAL:** Alojamiento de animales no disponibles para adopción en el AMAC durante un determinado período, por causas de fuerza mayor u

observación de animales agresores, hasta que sus propietarios/as y persona responsable o cuidadora puedan rescatarlos; o hasta la resolución de las autoridades competentes, en caso de procedimientos administrativos o judiciales.

33. **ENRIQUECIMIENTO AMBIENTAL:** Consiste en la práctica de un conjunto de técnicas que se introducen en el entorno de los animales en cautividad, con el fin de promover en ellos una estimulación tanto física como psíquica, para que desarrollen las conductas propias de su especie.

34. **ESPECIE CINEGÉTICA:** Especie cuya captura mediante la caza o la pesca está debidamente autorizada a tal fin por la administración competente.

35. **ESPECIE EXÓTICA INVASORA:** La que se introduce o establece en un ecosistema o hábitat natural o seminatural y que es un agente de cambio y amenaza para la diversidad biológica nativa, ya sea por su comportamiento invasor, o por el riesgo de contaminación genética.

36. **ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL:** Aquellas entidades sin ánimo de lucro, que desarrollen cualquier actividad de cuidado, rescate, rehabilitación, búsqueda de adopción de animales, gestión de colonias felinas, concienciación en tenencia responsable o defensa jurídica de los animales, inscritas en el Registro de entidades de protección animal de conformidad con lo dispuesto en esta ley.

37. **ENTORNO NATURALIZADO:** Lugares alterados o degradados por el ser humano en los que se actúa introduciendo elementos con la finalidad de reducir su grado de antropización.

38. **ESTERILIZACIÓN:** Método clínico practicado por profesionales veterinarios colegiados por el cual se realiza una intervención quirúrgica o medicamentosa sobre el animal con el objetivo de evitar su capacidad reproductora.

39. **EUTANASIA:** Muerte provocada a un animal por medio de valoración e intervención veterinaria y métodos clínicos no crueles e indoloros, con el objetivo de evitarle un sufrimiento inútil que es consecuencia de un padecimiento severo y continuado sin posibilidad de cura, así como por razones de sanidad animal, de salud pública y/o de seguridad ciudadana certificado por veterinarios.

40. **FAUNA SILVESTRE:** El conjunto de especies, subespecies, población e individuos animales que viven y se reproducen de forma natural en estado silvestre en el territorio nacional, incluidos los que se encuentran en invernada o están de paso, con independencia de su carácter autóctono o alóctono, y de la posibilidad de su aprovechamiento cinegético. No se entenderán incluidos los animales de dichas especies que tengan el carácter de domésticos, de producción, y los de experimentación o investigación científica con la debida autorización.

41. **FAUNA URBANA:** Todo animal vertebrado que pertenece a una especie sinantrópica y que, sin tener propietario o responsable conocido, vive compartiendo territorio con las personas, en los núcleos urbanos de ciudades y pueblos.

42. **GATO COMUNITARIO:** A los efectos de su protección y control poblacional, se considera gato comunitario a aquel individuo de la especie *Felis catus*, que vive en libertad, pero vinculado a un territorio y que no puede ser abordado o mantenido con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrolla su vida en torno a estos para su subsistencia.

43. **GATO FERAL:** Felino doméstico, que por abandono o la huida, vive asilvestrado y por sí mismo en un determinado territorio, no pudiendo ser adoptados por ello, así como los descendientes de estos.

44. **GATO MERODEADOR:** Aquel gato que sale sin supervisión al exterior del hogar de su titular.

45. **GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS:** Procedimiento normalizado, acorde al desarrollo reglamentario establecido por la administración competente, mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos.

46. **LISTADO POSITIVO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA:** Relación de los animales que pueden ser objeto de tenencia como animales de compañía.

47. **MALTRATO:** Cualquier conducta, tanto por acción como por omisión, que cause dolor, sufrimiento o lesión a un animal y perjudique su salud, o provoque su muerte, cuando no esté legalmente amparada.

48. **NÚCLEOS ZOOLOGICOS DE ANIMALES DE COMPAÑÍA:** Establecimientos que son objeto de autorización y registro y que tienen como actividad el alojamiento temporal o definitivo de animales de compañía. Incluye todo centro o establecimiento fijo o móvil dedicado al fomento, cría, venta, cuidado, mantenimiento temporal o guardería o residencia y recogida de animales de todo tipo, así como los centros de recuperación de fauna silvestre, las agrupaciones zoológicas de animales de fauna silvestre en cautividad (zoosafaris, parques zoológicos, reservas zoológicas y otros establecimientos afines) y los centros donde se celebren actuaciones lúdicas, de exhibición o educativas con animales. Se excluyen de esta definición los centros veterinarios.

49. **PERSONA RESPONSABLE:** Aquella persona física o jurídica que sin ser titular se encuentre, de forma circunstancial o permanente, al cuidado, guarda o custodia del animal.

50. **PERRO DE ASISTENCIA:** El que tras superar un proceso de selección ha finalizado su adiestramiento en una entidad especializada y oficialmente reconocida u homologada por la administración competente, con la adquisición de las aptitudes necesarias para dar servicio y asistencia a personas con discapacidad, así como perros de aviso o perros para asistencia a personas con trastorno del espectro autista.

51. **PERSONA TITULAR:** La que figure como tal en los registros oficiales constituidos para las distintas especies.

52. **PROFESIONAL DE COMPORTAMIENTO ANIMAL:** Veterinario o persona cualificada o acreditada a su cargo o bajo su responsabilidad, cuyo desempeño profesional esté relacionado con el adiestramiento, la educación o la modificación de conducta de animales.

53. **PROPIETARIO/A:** Quien figure inscrito/a como tal en el RAIA, en el registro de identificación autonómico correspondiente o en los registros oficiales constituidos para las distintas especies. En los casos en los que no exista inscripción en el registro, se considerará propietario/a a quien pueda demostrar esta circunstancia por cualquier método admitido en Derecho para la prueba de su titularidad y dominio.

54. **PROTECCIÓN ANIMAL:** Conjunto de normas y actuaciones orientadas a amparar, favorecer y defender a los animales.

55. **REFUGIO DEFINITIVO PARA ANIMALES:** Refugio o centro autorizado para la estancia permanente de animales que han sido abandonados, decomisados, cedidos voluntariamente, rescatados o circunstancia similar, en el que permanecen hasta su muerte sin que puedan ser en ningún caso objeto de utilización o venta.

56. **RESCATE:** Recuperación por parte de su propietario/a y persona responsable o cuidadora de un animal perdido o abandonado, y recogido.

57. **REUBICACIÓN:** Método por el que, en las condiciones excepcionales recogidas en esta ley, se retira una colonia felina de un emplazamiento, trasladándose a uno nuevo acondicionado a tal efecto, con la supervisión de un profesional veterinario y respetando el bienestar salud de los gatos.

58. **TENENCIA RESPONSABLE:** Conjunto de obligaciones y condiciones que debe asumir la persona titular o responsable de un animal para asegurar la protección y bienestar de los animales conforme a sus necesidades etológicas y fisiológicas.

59. **VETERINARIO ACREDITADO EN COMPORTAMIENTO ANIMAL:** Veterinario con formación acreditada en el ámbito del comportamiento animal y cuyo desempeño profesional incluye la prevención, diagnóstico y tratamiento de los problemas de conducta en los animales de compañía.

60. **VETERINARIO/A OFICIAL:** El/la licenciado/a en Veterinaria al servicio de una Administración pública, destinado/a a tal efecto por la autoridad competente.

TÍTULO I: GESTIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ANIMALES EN EL ALBERGUE MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

CAPÍTULO I: NORMAS PARA LA ENTRADA DE ANIMALES EN EL ALBERGUE MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

ARTÍCULO 5.- ORIGEN DE LOS ANIMALES DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.

1. Los animales de compañía protegidos en el AMAC (alojados en él y/o acogidos en domicilios particulares) proceden de:

a. La cesión por parte de sus propietarios/as y persona responsable o cuidadora residentes en Motril.

b. La captura por parte del servicio de recogida de animales perdidos o abandonados en la vía pública en el término municipal de Motril.

c. La custodia temporal en el AMAC por causa de fuerza mayor o, en caso de animales agresores, a la espera de ser rescatados por sus propietarios/as y personas responsables o cuidadoras.

d. La intervención cautelar o decomiso, decretado por las autoridades judiciales o administrativas competentes, en caso de maltrato o infracciones graves o muy graves de la legislación sobre protección animal.

ARTÍCULO 6.- CESIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.

1. Con el objetivo de garantizar la protección y el bienestar de los animales en él alojados y prevenir el hacinamiento, se establecerá una lista de espera para aquellos propietarios y personas responsables o cuidadoras que no puedan continuar haciéndose cargo, por causa justificada debidamente acreditada, del animal de compañía. En la medida en que, mediante la salida de animales en acogida o adopción, se corrija la saturación del centro, se podrán recibir animales de la lista de espera, dando prioridad para la cesión en función de los motivos alegados por el/la propietario/a y persona responsable o cuidadora.

2. Se informará a la persona propietaria y persona responsable o cuidadora de que el Ayuntamiento notificará las infracciones cometidas, para que inicie el procedimiento sancionador en caso de abandono de animales. De acuerdo con lo establecido en este Reglamento, la empresa o persona concesionaria del servicio mantendrá un registro actualizado con todos los expedientes que se hayan iniciado y comunicará a la concejalía competente en materia de control animal todas las infracciones detectadas en materia de abandono de animales cuyos propietarios puedan ser identificados.

3. En todo caso, se le hará una fotografía, y se abrirá una ficha de registro con los datos del perro, gato, u otro animal de compañía, como edad, sexo, raza (si está catalogado o no como animal potencialmente peligroso), capa, identificación si la lleva (microchip), estado sanitario, comportamiento y fecha de registro. Asimismo, se incluirán los datos de la persona propietaria y persona responsable o cuidadora (nombre, dirección, teléfono de contacto y dirección de correo electrónico) y copia de su DNI/NIE.

4. La cesión de un animal al AMAC requerirá de la firma previa del documento correspondiente por parte del/de la propietario/a y persona responsable o cuidadora, tras la cual la titularidad del animal se traspasará al concesionario del AMAC, con el objetivo de conseguir una próxima adopción o acogida.

5. En el caso de cesión de un perro, deberá estar correctamente identificado mediante microchip y con la vacuna contra la rabia en período de validez (a partir de los seis meses de edad).

6. Deberá entregarse también el pasaporte o la cartilla sanitaria del animal de compañía junto con toda la información/documentación sanitaria relevante disponible sobre el mismo.

7. No se admitirán animales de propietarios conocidos con traumatismos, debiéndose hacerse cargo éstos de la atención veterinaria, incluyendo la atención quirúrgica. Una vez el animal se recupere, si su propietario persiste en la idea de entregarlo, se le incorporará a la lista de espera.

8. No se admitirán animales de propietarios conocidos en fase terminal o con enfermedad grave e irreversible.

9. No se admitirán con propietarios conocidos en período de lactancia, es decir, que no puedan alimentarse por sí mismos.

10. En el caso de cachorros que hayan pasado el período de lactancia, se les podrá exigir que los animales a entregar tengan puestas las vacunas "puppy" y tetravalente o heptavalente al menos quince días antes de la entrada al AMAC.

11. No se admitirán animales con propietarios reconocidos que cursen episodios de agresividad con personas u otros animales.

12. Se justificará mediante certificados, documentos acreditativos o resultados de pruebas médicas, el motivo de la cesión. En todo caso se garantizará la protección de datos de carácter sanitario y el ejercicio de los derechos de las personas, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ARTÍCULO 7.- CAPTURA DE ANIMALES PERDIDOS O ABANDONADOS EN LA VÍA PÚBLICA O EN DOMICILIOS PARTICULARES EN CASOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL O JUDICIAL.

1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 22 de la ley 7/2023 de 28 de marzo es competencia municipal la recogida de animales extraviados y abandonados y su alojamiento en un centro de protección animal. Para ello deberán contar con un servicio de urgencia para la recogida y atención veterinaria de estos animales, disponible las veinticuatro horas del día. Esta gestión es realizada en el término municipal de Motril, por la empresa concesionaria del albergue municipal de animales de compañía, y en los términos y condiciones estipuladas en el contrato de concesión del servicio de recogida, guarda y custodia de los mismos.

2. Condiciones del servicio de recogida de animales:

a. El servicio de recogida acudirá a realizar la captura de los animales de compañía perdidos o abandonados en la vía pública, dentro del término municipal de Motril, evitando riesgos sanitarios y de seguridad, tanto para la comunidad como para los propios animales.

b. El servicio se realizará siempre previo aviso de la Policía Local u otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que notifique la necesidad urgente debidamente motivada de recoger un animal abandonado o perdido, sea de oficio o comunicación ciudadana que lo haya encontrado en la vía pública.

c. Los medios utilizados en la captura y transporte de los animales incluirán métodos incruentos y que provoquen el menor sufrimiento a los mismos y se mantendrán en las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas.

d. El servicio se realizará en vehículos adecuados para esta función de acuerdo con la normativa vigente. Si existe sospecha o confirmación de padecimiento de enfermedad infectocontagiosa o de parasitación externa en los animales capturados, el vehículo utilizado se someterá a un procedimiento de limpieza y desinfección, una vez finalizado el traslado y antes de una nueva utilización del mismo, independientemente de las labores periódicas que se realicen de limpieza, desinfección y desinsectación para el mantenimiento adecuado de los vehículos.

e. Los transportines o jaulas donde se traslade a los animales irán cubiertos con una tela opaca en la medida de lo posible, para reducir el nivel de estrés tras la captura, especialmente en el caso de los gatos y de otros animales de compañía.

3. El servicio de recogida realizará la captura de todos los perros perdidos o abandonados. En el caso de los gatos, serán capturados siempre que se encuentren gravemente heridos o enfermos para ser tratados en el centro veterinario concertado por el concesionario. De lo contrario solo se capturará a los gatos domésticos, no a los ferales, ya que no se encuentran perdidos ni abandonados sino en su hábitat. Asimismo, si pertenecen a una colonia urbana y se encuentran esterilizados irán marcados con un corte en la punta de una oreja, lo que facilita su reconocimiento.

4. Si se recibe aviso porque se ha encontrado una camada de gatos lactantes tampoco se recogerán si se tiene constancia de que no están solos y de que su madre puede atenderlos. En caso contrario serán trasladados al AMAC, o al centro veterinario concertado, si son recogidos fuera del horario del centro, donde serán mantenidos hasta el día siguiente. Una vez en el AMAC a cada animal se le abrirá una ficha y un historial clínico y ese mismo día la camada será cedida para su mantenimiento, a una de las casas de acogida para camadas de lactantes disponibles si las hubiere. A este respecto, se avisará al servicio de recogida donde llevarlos si fuera necesario. Para la mejor gestión del mantenimiento de estos animales, se creará un registro específico de casas de acogida para camadas de lactantes donde se anotarán los nombres, direcciones y teléfonos de las personas interesadas, junto con la relación y cantidad de materiales suministrados a cada una de ellas.

5. El Ayuntamiento de Motril, realizará campañas informativas, fomentará y llevará un registro con todas aquellas personas interesadas en acoger temporalmente un animal de conformidad con lo descrito en el párrafo anterior.

6. El servicio de recogida también capturará, tras ser avisado por la Policía Local u otra autoridad competente, aquellos animales que se encuentren sueltos en la vía pública y que puedan suponer un riesgo para la seguridad del tráfico o de las personas como équidos, cabras, ovejas, etc. Proporcionándoles mientras se encuentran en las instalaciones del AMAC, agua, alimentación y cobijo hasta la localización de su propietario, traslado a una ubicación acorde con su raza o entrega en acogimiento o adopción.

ARTÍCULO 8.- CAPTURA DE PERROS Y GATOS.

1. Una vez capturado el animal, el personal de recogida procederá a la lectura del microchip, o cualquier otro tipo de identificación (anillas, chapas en el collar, etc.), para intentar localizar al/a la propietario/a y persona responsable o cuidadora con el objetivo de que pueda rescatarlo antes de llegar al AMAC.

2. Si el perro o gato no se encuentra identificado, o en el caso de estarlo no pueda localizarse al/a la propietario/a y persona responsable o cuidadora, será trasladado al AMAC. Una vez allí su personal volverá a intentar localizar al propietario y persona responsable o cui-

dadora para comunicarle que su animal se encuentra en las instalaciones. Si la captura se realiza fuera del horario del AMAC el intento de localización se realizará al día siguiente.

3. Cuando presente heridas graves, o su estado físico o sanitario así lo aconseje, será trasladado directamente a un centro veterinario o atendido por el veterinario de la empresa o persona concesionaria, para recibir la atención médica de urgencia requerida antes de ser alojado en el AMAC. En el caso de que se trate de un animal perdido, los gastos derivados de la atención veterinaria de urgencia serán satisfechos por la persona propietaria y persona responsable o cuidadora en el momento de realizar el rescate.

4. Para cada animal se cumplimentará una hoja de recogida con los datos referentes al mismo (especie, edad aproximada, sexo si se puede determinar, raza o variedad, si está catalogado o no como perro potencialmente peligroso, capa, número de microchip o identificación si la lleva, estado sanitario), fecha, hora y lugar de la captura, patrulla de la Policía Local u otra autoridad que ha solicitado el servicio y correo electrónico de contacto y las observaciones que el personal de recogida considere oportunas (persona que lo ha encontrado y circunstancias ocurridas, carácter del animal, propietario/a y persona responsable o cuidadora localizado/a o no, hora de la llamada, intentos realizados, etc.).

ARTÍCULO 9.- CAPTURA DE OTROS ANIMALES Y AVES.

1. Los animales capturados de otras especies (équidos u otros mamíferos), tanto perdidos o abandonados en la vía pública, permanecerán en el AMAC o en otras instalaciones en las condiciones adecuadas a la especie de que se trate, hasta que se encuentre una asociación protectora o un particular interesado, y sean cedidos en adopción.

2. En el caso de los équidos registrados, serán custodiados mientras se intenta localizar a sus propietarios/as y persona responsable o cuidadora, en cuyo caso tendrá un plazo de tres días hábiles a contar desde la captura, sin perjuicio de que puedan permanecer otros siete días hábiles más, plazo durante el cual podrán ser objeto de cesión a terceros o recuperados por sus dueños y persona responsable o cuidadora. Estos plazos podrán ser reducidos por razones de urgencia derivadas del bienestar animal, sin que en ningún caso el primero de ellos pueda ser inferior a dos días hábiles. Si no son recuperados, serán cedidos a granjas-escuela o santuarios de animales. Asimismo, se notificará la infracción cometida, que trasladará para que inicie el procedimiento sancionador al órgano competente.

3. Con respecto a los animales domésticos de producción que se encuentren identificados con crotal o tatuaje, se localizará al/la propietario/a y persona responsable o cuidadora de la explotación de origen para que pueda rescatarlo. Excepto que se observen evidencias de maltrato.

4. Si el animal recogido fuera un ave no doméstica, se contactará con el personal municipal de la Charca de Suarez y/o la delegación de Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma para la realización del tratamiento

y atención más adecuado conforme a la etiología del animal.

5. Si el ave encontrada abandonada o perdida es doméstica se procurará mediante su anillamiento o uso de redes sociales localizar a su propietario y en caso contrario se cederá en adopción.

6. Para cada animal se cumplimentará una hoja de recogida con los datos referentes al mismo (especie, raza o variedad si se conoce, capa, número de microchip o identificación si la lleva, estado sanitario), fecha, hora y lugar de la captura, patrulla de la Policía Local u otra autoridad que ha solicitado el servicio y correo electrónico de contacto y las observaciones que el personal de recogida considere oportunas (persona que lo ha encontrado y circunstancias ocurridas).

7. Los animales de compañía exóticos capturados podrán cederse en adopción a particulares o a asociaciones protectoras cuando no pertenezcan a especies incluidas en el catálogo de especies exóticas invasoras, de acuerdo con el anexo del Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras, y en su modificación por Real Decreto 216/2019, de 29 de marzo.

ARTÍCULO 10.- CUSTODIA TEMPORAL EN EL AMAC POR CAUSA DE FUERZA MAYOR U OBSERVACIÓN DE ANIMALES AGRESORES.

1. También se realizará la recogida de animales para su custodia temporal en el AMAC por causa de fuerza mayor, entendiéndose por tal el ingreso hospitalario de su propietario/a y no poder hacerse cargo del animal ningún familiar hasta el alta del mismo, en espera de que puedan retirarlos abonando previamente los gastos ocasionados durante su estancia. Se establece el plazo de un mes, durante el cual, los animales no estarán disponibles para su adopción y se custodiarán separados de los animales adoptables. Pasado este plazo, si no han sido rescatados, se gestionará la cesión como animal abandonado y la recepción de los mismos, según lo establecido en este Reglamento, para incluirlos en el programa de adopciones y/o acogidas.

2. Cuando haya un procedimiento judicial se deberá mantener al animal custodiado en espera de orden judicial, antes de poder devolverlo a su propietario/a y persona responsable o cuidadora mediante rescate o cederlo en adopción a terceras personas.

3. Igualmente se entregarán animales, a petición de los servicios veterinarios oficiales competentes de la Administración autonómica, que hayan agredido y/o lesionado a otros animales o a las personas, para su custodia temporal en el AMAC, durante el período necesario para la realización de la observación antirrábica, o hasta la resolución del proceso judicial, en caso de que se produjese.

4. Respecto a las personas diagnosticadas con síndrome de Diógenes, tras la visita de los Servicios Sociales para establecer si es necesaria una desinfección y/o desinsectación/desratización junto a la limpieza, si la persona colabora voluntariamente, se concretará fecha y hora al objeto de convocar a todos los servicios implicados, entre ellos el de protección animal.

5. En caso de que impida el acceso a la vivienda se solicitará orden judicial para acceder al domicilio, y,

dado el caso, desalojarlo mientras se realizan las tareas de limpieza/desinfección y determinar dónde realojarle temporalmente. Una vez recibida la resolución judicial, se comunicará al usuario que, por orden judicial, se va a realizar la limpieza de la vivienda. Las autoridades competentes informarán del día y hora que se va a proceder, al objeto de coordinar a los diferentes servicios que deban intervenir.

6. El personal del servicio de recogida o del AMAC no entrará a ningún domicilio particular a capturar ningún animal, si no es con el consentimiento expreso de su morador/a, o acompañado por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad tras la emisión de la correspondiente orden judicial.

7. Los animales que se encuentren en la vivienda serán recogidos y custodiados en el AMAC mientras se realizan las labores de limpieza y desinfección/desinsectación/desratización, en su caso, o mientras su propietario/a y persona responsable o cuidadora permanezca fuera de su domicilio abonando los gastos generados durante la estancia del animal, salvo informe de vulnerabilidad emitido por los Servicios Sociales.

8. En lo que se refiere a las personas que han sido desahuciadas, una vez recibida la orden judicial con el día y la hora a la que se va a proceder al desahucio y solicitada la presencia del servicio de recogida por las autoridades municipales competentes, este se presentará para hacerse cargo de los animales que pudiera haber en la vivienda y trasladarlos al AMAC.

9. Si los ocupantes de la vivienda la han abandonado con los animales en el interior, estos serán capturados por el servicio de recogida, como animales abandonados.

10. En caso de encontrarse en la vivienda en el momento de producirse el desahucio, y si no quieren o no tienen posibilidad de seguir manteniendo a los animales, se gestionará la cesión por causa de urgencia y necesidad.

11. Si el/la propietario/a y persona responsable o cuidadora de los animales, por el contrario, quiere seguir manteniendo su titularidad, se recogerán y se mantendrán los animales en custodia temporal en el AMAC durante un plazo de un mes, transcurrido el mismo podrán ser cedidos en acogida o adopción salvo razones suficientemente motivadas que previa autorización municipal aconsejen un plazo mayor.

12. Si la solución que se le ofrece es una vivienda social, municipal o autonómica, si los requisitos de acceso a este tipo de viviendas lo permiten, se tomarán las medidas necesarias para conseguir, tanto por el beneficio físico y psíquico de la persona desahuciada, como por razones de bienestar animal, que persona y animal puedan permanecer unidos y convivir juntos en dicha vivienda, en caso contrario y siempre en beneficio del animal se procederá a su entrega en adopción.

ARTÍCULO 11.- ANIMALES PROCEDENTES DE INTERVENCIÓN CAUTELAR, DECOMISO O SITUACIONES DE MALTRATO.

1. El servicio de recogida también acudirá para capturar y trasladar al AMAC los animales, por indicación de los Servicios Sociales y/o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando sea necesario en casos de interven-

ción cautelar o de decomiso ordenado por las autoridades municipales, autonómicas o cuando se determine por orden judicial, de acuerdo a lo establecido en el Código Penal. Estos animales no estarán disponibles para adopción y deberán ser custodiados en el AMAC, en zona de cuarentena separados del resto de animales, en espera de lo que decida en su resolución, bien sea judicial o administrativa, la autoridad competente.

2. En situaciones de maltrato o incumplimiento de la legislación o la ordenanza municipal sobre protección animal o de la legislación sobre tenencia de animales potencialmente peligrosos, se notificarán las infracciones cometidas, que trasladará a la autoridad competente para que inicie el procedimiento sancionador, en caso de maltrato o incumplimiento de la legislación o de la ordenanza municipal sobre tenencia y circulación de animales de compañía o de la legislación sobre tenencia de animales potencialmente peligrosos. Esta comunicación a las autoridades competentes se hará, de oficio en los casos de los animales llegados al AMAC, o a instancia de parte tras denuncia motivada y documentada de un particular, de un/a voluntario/a, o de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. En caso de apreciarse indicios de delito, se pondrá también en conocimiento del Ministerio Fiscal.

CAPÍTULO II: NORMAS PARA LA RECEPCIÓN DE ANIMALES EN EL AMAC

ARTÍCULO 12.- NORMAS PARA LA RECEPCIÓN DE PERROS.

1. Una vez llegados al centro, bien sea por cesión o custodia temporal, excepto cuando sea conocido su estado sanitario y se aporte la documentación necesaria; bien sea por recogida en la vía pública o bien sea por decomiso, se alojarán en la zona de cuarentena a la espera de la inspección veterinaria. En la medida de lo posible se dejará un chenil libre entre un perro y otro, para reducir el riesgo de transmisión indirecta de posibles enfermedades entre los animales, así como para facilitar las labores de limpieza y desinfección, especialmente sensibles en la zona de cuarentena.

2. Para evitar la difusión de enfermedades transmisibles en el AMAC y garantizar la bioseguridad, la indumentaria, el calzado y el material para dar servicio a los animales en cuarentena y/o en zonas de aislamiento de enfermos, serán diferentes a los del resto del centro. En el caso de cachorros más jóvenes permanecerán en la zona especialmente habilitada y acondicionada para ellos, dadas sus necesidades especiales y su mayor riesgo de contagio de enfermedades infecciosas como parvovirus o moquillo.

Esta consideración será tenida en cuenta también para determinar el período de cuarentena, en el caso de los cachorros más mayores que permanezcan en los cheniles de la zona de cuarentena.

3. Una vez transcurrido el plazo determinado por el personal veterinario según el protocolo vigente, que nunca será inferior a tres días, sin que se hayan observado signos de enfermedad infecciosa o parasitaria transmisible, los perros que hayan permanecido aislados en cuarentena pasarán a un chenil de las instalaciones con el resto de los animales. La ubicación del perro

en el albergue, en función del espacio disponible, se determinará atendiendo a su edad, sexo, estado sanitario, comportamiento y compatibilidad con otros animales.

4. En la inspección/exploración veterinaria se determinará el estado físico e higiénico del animal, su índice de condición corporal, calificándola de 1 a 5, siendo 3 el estado ideal, 1 caquexia y 5 obesidad, si está o no castrado en el caso de los machos o si está en celo o preñada en el caso de las hembras, se valorará su actitud y comportamiento y se observarán los posibles signos de presencia de enfermedades infecciosas o parasitarias, o cualquier otro tipo de patología. Asimismo, se procederá a las primeras atenciones básicas, normalmente relacionadas con desnutrición, deshidratación, parásitos, heridas superficiales, suciedad, miedo y cuadros de estrés.

5. La inspección/exploración se realizará manejando al perro con cuidado, sin movimientos bruscos y de forma pausada, sobre todo durante la palpación. Ante una reacción inesperada, excesivo nerviosismo, manifestaciones de miedo o signos de agresividad, de acuerdo con el principio de precaución, se utilizarán los medios de protección más adecuados (correas, bozal), llegando a la sedación en los casos necesarios para preservar la seguridad, tanto de la plantilla como del propio animal.

En base al resultado de dicha inspección, el personal veterinario podrá prescribir el tratamiento necesario y/o realizar las tomas de muestras y los tests oportunos para descartar posibles enfermedades, o también para determinar las posibles necesidades específicas de alimentación.

6. En cualquier caso, todos los perros serán desparasitados, tanto internamente (para eliminar nemátodos y céstodos) como externamente (para prevenir enfermedades transmitidas por pulgas, garrapatas y mosquitos), de acuerdo con lo establecido en el artículo 23.1 del presente Reglamento. También serán vacunados dependiendo de su estado sanitario y edad, así como periódicamente desparasitados y revacunados en el AMAC hasta su salida en adopción. Todas estas actuaciones, así como los futuros tratamientos, analíticas, consultas o intervenciones quirúrgicas, serán registradas en el historial clínico de cada animal para llevar un control sanitario individual de los mismos.

7. En el caso de perros capturados en la vía pública, se procederá a la lectura del microchip y se le comunicará al/la propietario/a y persona responsable o cuidadora que dispone de un plazo de tres días hábiles, a contar desde la recogida del perro, para que lo recupere, permaneciendo otros siete días hábiles más en el centro, plazo este durante el cual podrán ser objeto de adopción por terceros o recuperados por sus dueños y persona responsable o cuidadora. Estos plazos podrán ser reducidos por razones de urgencia derivadas del bienestar animal, sin que, en ningún caso, el primero de ellos pueda ser inferior a dos días hábiles.

Al comunicar al/la propietario/a y persona responsable o cuidadora la captura del perro se le solicitará una dirección de correo electrónico, si no aparece en el RAIA, para poder informarle por escrito de forma tele-

mática de la captura del perro y los plazos para su rescate. Asimismo, se registrarán en la ficha del animal, la fecha y hora de la comunicación mantenida y la de los intentos anteriores realizados para localizar al propietario y persona responsable o cuidadora.

8. Transcurridos los plazos del apartado anterior sin proceder a su rescate, se notificará la infracción cometida, que trasladará al órgano competente para que inicie el procedimiento sancionador, por abandono de animales, según establece la ley 11/2003 de 24 de noviembre, la ley 7/2023 de 28 de marzo y la ordenanza municipal de tenencia y control animal. En el caso de que el animal esté catalogado como potencialmente peligroso, se trasladará al órgano competente para que inicie el procedimiento sancionador correspondiente, de acuerdo con Ley 50/1999 de 23 de diciembre, ley 11/2003 de 24 de noviembre y Ordenanza Municipal de Tenencia y Control Animal.

9. A todos los animales, ya sean desaparecidos o abandonados, capturados en la vía pública, se les hará una fotografía, y se abrirá una ficha de registro de entrada con los datos del perro, edad, sexo, raza (si está catalogado o no como potencialmente peligroso), capa, identificación si lleva (microchip), estado sanitario, comportamiento y fecha de entrada. El número asignado en la ficha será el mismo que se utilizará como número de historial clínico del perro en el AMAC para el seguimiento de tratamientos, vacunaciones, consultas e intervenciones quirúrgicas, a través de su programa informático de gestión sanitaria. Dicho programa permitirá poder generar en el momento necesario un fichero de entradas y salidas de los animales, como libro de registro del núcleo zoológico de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la ley 11/2003 de 24 de noviembre.

10. El veterinario concertado por el concesionario del AMAC, pasado el plazo de tres días hábiles sin que sean rescatados, implantarán el microchip a los perros no identificados, que inscribirán en el RAIA, figurando el concesionario del Albergue Municipal de Animales de Compañía como propietario y persona responsable o cuidadora del animal. Asimismo, les expedirán el pasaporte y les vacunarán contra la rabia y contra leptospirosis más vacuna tetravalente (contra moquillo, hepatitis viral, parvovirus y parainfluenza) a partir de los tres meses, o contra parvovirus/moquillo para cachorros menores de tres meses, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento. También podrán ser testados para la detección de presencia de anticuerpos de leishmania en sangre a partir de los seis meses de edad. A partir de ese momento los perros pasarán a estar disponibles para adopción, salvo que el personal veterinario considere que por algún motivo (enfermedad, comportamiento), es recomendable que no estén disponibles hasta pasado el tiempo necesario.

11. Igualmente, los perros que se encuentren identificados, pasados los plazos regulados para su rescate, sin que sean rescatados, serán vacunados y testados por el personal veterinario concertado por el concesionario en caso de que no lo estén, y pasarán a estar disponibles para su adopción. El cambio de propietario en el RAIA se hará a nombre del concesionario del AMAC

o a nombre de la persona a la que se le ceda en adopción, en su caso.

12. A los perros cedidos por su propietario/a y persona responsable o cuidadora también se les abrirá ficha de registro a su llegada al AMAC se pondrán directamente disponibles para adopción, salvo que los/as veterinarios/as consideren que por algún motivo (enfermedad, comportamiento), es recomendable que no estén disponibles hasta pasado el tiempo necesario. Asimismo, el personal veterinario realizará en el RAIA el cambio de propietario a nombre del concesionario, y los vacunarán contra leptospirosis más vacuna tetravalente (contra moquillo, hepatitis viral, parvovirus y parainfluenza).

ARTÍCULO 13.- NORMAS PARA LA RECEPCIÓN DE GATOS.

1. Una vez llegados al centro, en caso de sospecha de enfermedad infecciosa o parasitaria transmisible, o desconocimiento de su situación sanitaria, los animales serán aislados del resto permaneciendo en la zona de cuarentena específica para gatos durante el período determinado por el personal veterinario según el protocolo vigente, que nunca será inferior a tres días. En la medida de lo posible se dejará una jaula libre entre un gato y otro, para reducir el riesgo de transmisión indirecta de posibles enfermedades entre los animales, así como para facilitar las labores de limpieza y desinfección, especialmente sensibles en la zona de cuarentena. Allí se observará la ausencia de signos o síntomas patológicos antes de incorporarlos a la gatera con los demás animales. Para evitar la difusión de enfermedades transmisibles en el AMAC y garantizar la bioseguridad, la indumentaria, el calzado y el material para dar servicio a los gatos en cuarentena y/o en zonas de aislamiento de animales enfermos serán diferentes a los del resto del centro.

2. En la inspección/exploración veterinaria posterior se determinará el estado físico e higiénico de cada gato, su índice de condición corporal, calificándola de 1 a 5, siendo 3 el estado ideal, 1 caquexia y 5 obesidad, en el caso de animales adultos si está o no castrado en el caso de los machos o si está en celo o preñada en el caso de las hembras, se valorará su actitud y comportamiento y se observarán los posibles signos de presencia de enfermedades infecciosas o parasitarias, o cualquier otro tipo de patología. Asimismo, se procederá a las primeras atenciones básicas, normalmente relacionadas con desnutrición, deshidratación, parásitos, heridas superficiales, suciedad, miedo y cuadros de estrés.

3. La inspección/exploración se realizará manejando al animal con cuidado, sin movimientos bruscos y de forma pausada, sobre todo durante la palpación. Ante una reacción inesperada, excesivo nerviosismo, manifestaciones de miedo o signos de agresividad se tomarán las correspondientes medidas de precaución (guantes de protección, jaulas de contención) en caso necesario para garantizar la seguridad, tanto de los/as trabajadores/as como del gato.

Según el resultado de dicha inspección los/as veterinarios/as podrán prescribir el tratamiento necesario y/o realizar las tomas de muestras y los tests oportunos para descartar posibles enfermedades en el animal o

también para determinar sus posibles necesidades específicas de alimentación.

En cualquier caso, todos los gatos serán desparasitados tanto internamente (para eliminar nemátodos y céstodos) como externamente (para prevenir enfermedades transmitidas por pulgas, garrapatas y mosquitos) de acuerdo con los establecidos en el artículo 23.1 del presente Reglamento. También serán vacunados en función de su estado sanitario y edad. Asimismo, serán periódicamente desparasitados y revacunados en el AMAC hasta su salida en adopción.

4. En el caso de gatos capturados en la vía pública, se procederá a la lectura del microchip con el objetivo de localizar a su propietario/a y persona responsable o cuidadora, en caso de que se trate de un gato perdido. Se le comunicará que dispone de un plazo de tres días hábiles, a contar desde la recogida del gato, para que lo recupere. Permaneciendo otros siete días hábiles más en el centro, plazo este, durante el cual podrán ser objeto de adopción por terceros o recuperados por sus dueños/as y persona responsable o cuidadora. Estos plazos podrán ser reducidos por razones de urgencia derivadas del bienestar animal, sin que, en ningún caso, el primero de ellos pueda ser inferior a dos días hábiles.

En este caso, también se solicitará al propietario y persona responsable o cuidadora una dirección de correo electrónico, si no aparece en el RAIA, para poder informarle por escrito de forma telemática de la captura del gato y los plazos para su rescate. Asimismo, se registrarán en la ficha del animal, la fecha y hora de la comunicación mantenida y la de los intentos anteriores realizados para localizar al propietario y persona responsable o cuidadora.

Asimismo, transcurridos los plazos establecidos para su rescate, se notificará la infracción cometida, que trasladará para que inicie el procedimiento sancionador al órgano competente por abandono de animales, según la Ley 11/2003.

5. A todos los gatos se les hará una fotografía, y se abrirá una ficha de registro de entrada con los datos del animal, edad aproximada, sexo, raza, capa, identificación si lleva (microchip), estado sanitario, comportamiento y fecha de entrada. La fotografía y algunos datos del gato se insertarán en la web, en la pestaña de animales perdidos. El número asignado en la ficha será el mismo que se utilizará como número de historial clínico del animal para el seguimiento de tratamientos, vacunaciones, consultas e intervenciones quirúrgicas, a través de su programa informático de gestión sanitaria. Dicho programa permitirá poder generar en el momento necesario un fichero de entradas y salidas de animales del AMAC como libro de registro del núcleo zoológico, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 42/1995, de 18 de abril.

6. El personal veterinario concertado por el concesionario del AMAC, pasados los plazos establecidos sin que los animales sean rescatados, vacunará a los animales identificados contra herpes virus felino, calicivirus felino y parvovirus felino, en caso necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23.2 del presente Reglamento. También serán testados para des-

cartar la presencia de anticuerpos de leucemia felina e inmunodeficiencia felina en sangre a partir de los seis meses de edad. Desde ese momento los gatos pasarán en la web del estado de animales perdidos a animales disponibles para adopción, salvo que el personal veterinario considere que por algún motivo (enfermedad, comportamiento), es recomendable que no estén disponibles hasta pasado el tiempo necesario. El cambio de propietario en el RAIA se hará a nombre del Ayuntamiento o a nombre de la persona a la que se le ceda en adopción, en su caso.

7. Asimismo, el personal veterinario concertado por el concesionario del AMAC, transcurridos los plazos sin que sean rescatados, implantará el microchip a los gatos no identificados que, una vez observado su comportamiento y adaptación sean considerados adoptables. Estos animales se registrarán en el RAIA, figurando el concesionario del AMAC como propietario, se les expedirá la cartilla sanitaria y pasarán a disponibles para adopción, salvo que el personal veterinario considere que por algún motivo (enfermedad, comportamiento), es recomendable que no estén disponibles hasta pasado el tiempo necesario. Igualmente les vacunarán y testarán como establece el artículo anterior.

8. Los gatos que, tras el correspondiente plazo de adaptación al AMAC, no respondan adecuadamente a las pruebas y trabajo de socialización realizados, serán considerados no adoptables por el personal veterinario, al no poder garantizar las mínimas garantías necesarias de seguridad tanto para la persona adoptante como para el propio animal.

9. A los animales cedidos por su propietario/a y persona responsable o cuidadora también se les abrirá ficha de registro a su llegada, conforme a lo establecido en el apartado 5 con la salvedad de que la fotografía y los datos del gato pasará directamente a disponible para adopción, salvo que los/veterinarios/as consideren que por algún motivo (enfermedad, comportamiento), es recomendable que no estén disponibles hasta pasado el tiempo necesario. Asimismo, el personal veterinario implantará el microchip a los gatos no identificados, los registrarán en el RAIA a nombre del concesionario del albergue y se les expedirá la cartilla sanitaria. Si el gato ya está identificado se hará el cambio de propietario/a en el RAIA. También se vacunarán contra herpesvirus felino, calicivirus felino y parvovirus felino si no lo están y se testarán para descartar la presencia de anticuerpos de leucemia felina e inmunodeficiencia felina en sangre a partir de los seis meses de edad.

En el caso de gatos ferales que han sido trasladados al AMAC para realizarles la castración/esterilización, tras capturarlos en sus respectivas colonias urbanas, serán devueltos a las mismas.

CAPÍTULO III: NORMAS PARA LA SALIDA DE ANIMALES DEL AMAC

ARTÍCULO 14.- FORMAS DE SALIDA DE LOS ANIMALES.

La salida de los animales alojados en el AMAC puede darse dentro de alguna de las siguientes modalidades:

- a. Rescate de animales perdidos.
- b. Adopción de animales disponibles.

c. Acogida temporal de animales disponibles en espera de adopción.

d. Cesión de animales a asociaciones protectoras, granjas-escuela o santuarios animales.

e. Eutanasia humanitaria activa.

f. Muerte natural o accidental.

ARTÍCULO 15.- RESCATE DE ANIMALES PERDIDOS.

1. Normas generales para el rescate de animales.

Dentro de los plazos expresados anteriormente para formalizar su entrega se deberá presentar DNI/NIE presencialmente y cumplimentar el correspondiente impreso de rescate, aportar la documentación del animal (pasaporte o cartilla).

Cuando se observe algún signo de maltrato o incumplimiento grave de la legislación sobre tenencia o protección animal, el ayuntamiento notificará las infracciones cometidas, que trasladará para que inicie el procedimiento sancionador, a la autoridad competente, conforme a lo establecido en el presente Reglamento, y en ningún caso se entregará el perro o gato hasta que esta resuelva.

Si no pudiese personarse el/la propietario/a y persona responsable o cuidadora, podrá autorizar a otra persona para la entrega del animal con un documento firmado que incluya fotocopia de su DNI/NIE y del pasaporte/cartilla sanitaria del animal con su número de microchip. Se identificará perfectamente el perro o gato a entregar y a la persona a la que se entrega que deberá aportar su DNI/NIE.

Si el perro o gato no se encuentra identificado mediante microchip, el/la propietario/a y persona responsable o cuidadora para poder formalizar el rescate, deberá atestiguar la propiedad del animal mediante la documentación que posea, (contrato de compra, acuerdo de cesión, cartilla sanitaria), o en su defecto denuncia o comunicación al AMAC de su pérdida o robo, y descripción detallada del perro o gato con fotografías y/o vídeos, y del momento y lugar en el que lo extravió o descubrió su desaparición. Asimismo, se valorará la reacción del animal al ver a la persona que va a rescatarlo y dice ser su propietario/a y persona responsable o cuidadora.

2. Normas específicas para el rescate de perros.

Si el animal no está identificado se le implantará el microchip, que se registrará en el RAIA a nombre de su propietario/a y persona responsable o cuidadora y se le expedirá el pasaporte.

También se comprobará la validez de la vacuna contra la rabia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Orden de 19 de abril de 2010, por la que se establecen los tratamientos obligatorios de los animales de compañía, los datos para su identificación en la venta y los métodos de sacrificio de los mismos en la Comunidad Autónoma de Andalucía, procediéndose a la primovacunación del animal si tiene al menos tres meses de edad y no ha sido vacunado todavía, o revacunación en caso de haber superado el período de validez de la vacuna. Si el perro es menor de tres meses o, en caso contrario, tiene alguna patología que contraindique su vacunación en ese momento, el/la veterinario/a concertado por el concesionario del AMAC emitirá una diligen-

cia en la que se comunicará al/a la propietario/a y persona responsable o cuidadora que está obligado a visitar a su veterinario y a que este le inocule la vacuna cuando él lo considere oportuno. Asimismo, la firmará para dejar constancia de su conformidad.

En todo caso, los gastos que se ocasionen por la identificación, registro y vacunación antirrábica del perro serán satisfechos por cuenta del/de la propietario/a y persona responsable o cuidadora.

Se informará al/a la propietario/a y persona responsable o cuidadora de que el Ayuntamiento notificará las infracciones cometidas, que trasladará al órgano competente para que inicie el procedimiento sancionador, por las posibles infracciones administrativas por no tener ni vacunado contra la rabia ni identificado al perro, dependiendo del caso.

3. Rescate de perros catalogados como potencialmente peligrosos.

Para poder formalizar el rescate de un perro catalogado como potencialmente peligroso, además de los requisitos establecidos en los apartados 1 y 2 del presente artículo, el/la propietario/a y persona responsable o cuidadora deberá presentar la preceptiva licencia administrativa para la tenencia de animales potencialmente peligrosos en vigor. En caso de carecer de ella deberá obtenerla antes de poder rescatar al perro. Si no se formalizara el rescate, el animal pasará a estado disponible para adopción.

En el caso de que el animal no se encuentre identificado mediante microchip se informará al/a la propietario/a y persona responsable o cuidadora que se iniciará un procedimiento sancionador por una posible infracción administrativa, al incumplir la obligación de identificación del perro, según el artículo 13.2 b) de la Ley 50/1999 de 23 de diciembre y artículo 39 apartado t) de la ley 11/2003 de 24 de noviembre.

ARTÍCULO 16.- ADOPCIÓN DE ANIMALES DISPONIBLES.

1. Normas generales de adopción.

1. Las adopciones de animales requerirán la firma de un documento de adopción y de un compromiso de esterilización. La persona interesada en la adopción de algún animal disponible deberá cumplir los siguientes requisitos:

a. Ser mayor de edad.

b. No haber sido sancionada en virtud de resolución administrativa firme por infracciones calificadas como graves o muy graves según art. 29.4 de la Ley 11/2003.

c. Presentar el DNI/NIE y proporcionar la dirección actual, el número de teléfono y una dirección de correo electrónico.

d. Cumplimentar una encuesta/cuestionario sobre tenencia, cuidado de animales y adopción. El objetivo es, por un lado, valorar la aptitud de la persona adoptante y el tipo de animal que se adecua mejor a sus características y estilo de vida, y por otro, hacer que reflexione y se pregunte si realmente está dispuesta a cuidar al perro o gato y a cubrir todas las necesidades del animal durante el resto de su vida. Y, sobre todo, que entienda, acepte y asuma la responsabilidad que conlleva la adopción. En función de las respuestas que dé en ese cuestiona-

rio, y de sus circunstancias personales, disponibilidad de tiempo, tenencia de otros animales, etc., analizadas en la entrevista previa a la adopción, el personal responsable del AMAC recomendará el tipo de animal más adecuado para esa persona, pudiendo incluso denegarse la adopción por motivos técnicos, razonados y de protección y bienestar animal.

e. En el momento de la adopción, el adoptante recibirá recomendaciones relativas a la tenencia responsable y pautas de adaptación del animal a su nuevo hogar.

f. Presentar un compromiso legal firmado de que nunca será utilizado para peleas.

2. El transporte del animal hasta el hogar adoptante se hará utilizando los medios que mejor garanticen el bienestar y la seguridad, tanto de la mascota como de la persona que la adopta. Estos medios podrán consistir en sistemas del vehículo como redes/barras de contención o arneses de seguridad, aunque lo más habitual es que el perro o gato se traslade dentro de jaulas o transportines. Estos elementos deberán tener las dimensiones mínimas necesarias para que el animal pueda levantarse, tumbarse y darse la vuelta en su interior. Los medios adecuados para el transporte serán necesarios en el momento de realizar la adopción y en ningún caso se permitirá que el perro o gato viaje suelto dentro del vehículo o en el regazo del conductor o acompañante.

3. Se establece un plazo de treinta días naturales, durante el cual, y por motivo justificado y demostrable mediante certificados médicos o pruebas videográficas, la persona adoptante podrá retornar el animal al AMAC. Estos motivos serán problemas de comportamiento agresivo manifiesto hacia miembros de la familia o animales de la unidad de convivencia, o hacia las personas o los animales en general, o de incompatibilidad con otros animales de la unidad de convivencia que les genere estrés o miedo, una vez superados los primeros días de adaptación.

4. Por último, será causa de devolución en el mismo plazo aquellos animales que presenten síntomas de enfermedad infecciosa que haya podido ser incubada en el Centro. Si esto llegase a ocurrir el perro o gato deberá ser trasladado al AMAC para ser puesto en tratamiento por el personal veterinario concertado por el concesionario del centro y si se trata de una urgencia tendrá que trasladarse a un centro veterinario. Para el resto de los casos de devolución deberá procederse de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

2. Normas específicas para la adopción de animales. Los animales se entregarán tras la adopción:

a. Castrados.

b. Desparasitados, tanto internamente como externamente.

c. Vacunados, contra la rabia, y contra leptospirosis más vacuna tetravalente (contra moquillo, hepatitis viral, parvovirus y parainfluenza) a partir de los tres meses, o contra parvovirus/moquillo para cachorros menores de tres meses. Si el perro tiene alguna patología, o existe otra causa que contraindique su vacunación en ese momento, el/la veterinario/a concertado por el concesionario del AMAC emitirá una diligencia en la que se comunicará al/a la propietario/a y persona responsable

o cuidadora que está obligado a visitar a su veterinario y a que este le inocule la vacuna cuando él lo considere oportuno. Asimismo, la firmará para dejar constancia de su conformidad.

d. Los gatos serán vacunados contra herpesvirus felino, calicivirus felino y parvovirus felino.

e. Testados. Los perros podrán ser testados para la detección de presencia de anticuerpos de leishmania en sangre a partir de los seis meses de edad. También se le hará entrega del historial veterinario del perro para que conozca las consultas, tratamientos y/o intervenciones quirúrgicas que se le han realizado desde su llegada al AMAC.

f. Los gatos podrán ser testados para descartar la presencia de anticuerpos de leucemia felina e inmunodeficiencia felina en sangre a partir de los seis meses de edad.

g. También se le hará entrega del historial veterinario del animal para que conozca las consultas, tratamientos y/o intervenciones quirúrgicas que se le han realizado desde su llegada al AMAC.

h. Identificado con microchip y registrado en el RAIA a nombre de la persona adoptante.

i. Con el pasaporte expedido a nombre de la persona adoptante, como documento legal sobre el estado higiénico-sanitario del animal.

j. Con una guía de consejos de cuidados y adaptación al nuevo hogar: compatibilidad con otros animales de la misma o distinta especie, con niños/as y/o personas de edad avanzada, en piso pequeño o casa con jardín, tiempo que va a permanecer el perro solo y conveniencia de que conviva con otros animales para evitar posibles problemas asociados con la ansiedad, consejos de alimentación, cuidados básicos de higiene, paseo en la calle y tenencia responsable, entre otros.

La adopción de perros potencialmente peligrosos requerirá necesariamente licencia municipal de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

ARTÍCULO 17.- ACOGIDA TEMPORAL DE ANIMALES DISPONIBLES EN ESPERA DE ADOPCIÓN.

1. Normas generales de las casas de acogida.

Las casas de acogida son la solución a animales que por su estado o condición no pueden estar en el centro. Pueden necesitar cuidados más específicos, ser muy pequeños (cachorros), demasiado mayores (animales geriátricos), tener problemas de adaptación al AMAC, contar con alguna enfermedad que deba tratarse fuera del centro para que el perro o gato regrese una vez curado, etc.

La persona interesada en acoger algún animal disponible deberá cumplir los siguientes requisitos:

a. Ser mayor de edad.

b. Residir en el término municipal de Motril.

c. No haber sido sancionada en virtud de resolución administrativa firme por infracciones calificadas como graves o muy graves según artículo 29.4 de la Ley 11/2003. Las personas interesadas y sus domicilios podrán ser evaluados antes de la firma del contrato para conocer si el perro o gato en cuestión va a estar en buenas condiciones y si va a pasar a formar parte de la lista de casas de acogida. Desde el AMAC podrá estable-

cerse un seguimiento para comprobar que el animal acogido recibe una atención adecuada.

d. No podrán ser casa de acogida las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos.

e. Presentar el DNI/NIE y proporcionar la dirección actual, el número de teléfono y una dirección de correo electrónico.

f. En caso de no residir en una vivienda de su propiedad, presentar un consentimiento expreso por parte del propietario/a para la tenencia de animales, o en su defecto, el contrato de alquiler donde no exista ninguna cláusula que la prohíba.

2 contrato de acogida temporal.

Es un compromiso por escrito en el que la casa de acogida se hace responsable del perro o gato, de sus necesidades y cuidados, de forma voluntaria y temporal, en espera de encontrar un hogar definitivo, y en él se aceptan las condiciones de acogida. Una de ellas es que se realizará seguimiento por parte del personal del albergue, de forma presencial en el domicilio, si lo autoriza expresamente la persona que realiza la acogida, o en la vía pública en caso contrario. El objetivo del seguimiento es comprobar que el perro o gato cedido en acogida recibe la atención adecuada, de acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2003. Asimismo, la casa de acogida se responsabilizará de acudir con el perro o gato al AMAC siempre que sea requerido a solicitud del personal veterinario, para hacer seguimiento del animal o consultas, o para realizar los tratamientos periódicos necesarios (vacunaciones, desparasitaciones, recogida de medicación en el caso de tratamientos crónicos), así como acudir con el animal a un centro veterinario, en caso de consultas especializadas o intervenciones quirúrgicas. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones del contrato supondrá la rescisión del mismo y la devolución del perro o gato por finalización de la acogida.

La acogida tendrá un límite temporal de seis meses. Transcurrido este plazo se contactará con la casa de acogida para ofrecerle la formalización de la adopción de ese animal. En caso de rechazarla, volverá al AMAC para ser adoptado por alguna persona interesada, o se asignará al perro o gato una nueva casa de acogida, salvo decisión técnica veterinaria. Para ello se dispondrá de una lista de espera para las personas interesadas en la acogida de animales.

3. Presentar un compromiso legal firmado de que nunca será utilizado para peleas.

Los perros y gatos se entregarán a las casas de acogida en las mismas condiciones que los animales adoptados. Dado que es el Albergue quien ostenta la titularidad de los mismos, la documentación del perro o gato (pasaporte o cartilla sanitaria) permanecerá en el centro. Asimismo, los animales estarán identificados y registrados a nombre del concesionario, como propietario de los mismos.

Las casas de acogida se encargarán de la labor de proporcionar los cuidados adecuados a los perros o gatos temporalmente hasta la finalización del contrato.

Si el cuidador/a temporal se negase a devolver al perro o gato legítimamente solicitado por el AMAC, para entregarlo en adopción o por fin del contrato de acogida, se ejercerán las acciones legales pertinentes, civiles y/o penales, por apropiación indebida, para recuperar al animal de titularidad municipal ilegalmente retenido por la persona que realizó la acogida.

La asistencia clínica veterinaria (médica, quirúrgica y/o etológica) se otorgará, bien por el personal veterinario concertado por el concesionario del AMAC, bien por un centro veterinario. A este respecto la casa de acogida deberá comunicar al AMAC cualquier patología del animal acogido, para solicitar la correspondiente cita al Veterinario, así como si ha tenido que llevarlo de urgencia a alguno de los centros designados, previa comunicación con el personal veterinario concertado por el concesionario del AMAC. Asimismo, en el caso de problemas de conducta o comportamiento, la casa de acogida deberá avisar al AMAC ante el primer signo de agresividad observado, así como de la situación o contexto en que se ha producido para poder actuar con la mayor precocidad posible, atajar el problema rápidamente y así evitar mayores consecuencias.

Las casas de acogida tienen preferencia para la adopción. En el momento que aparezca alguna persona interesada en adoptar al animal en cuestión, se contactará con la casa de acogida para ofrecerle la adopción. En caso afirmativo la casa de acogida formalizará la adopción en el centro. De lo contrario deberá devolver el perro o gato al AMAC para que sea adoptado por la persona interesada.

Para la mejor gestión de las casas de acogida se dispondrá de una base de datos de las mismas, con diferentes listas: casas de acogida que tienen cedidos animales, casas de acogida disponibles para recibir animales, listas específicas para casas de acogida de camadas de lactantes, etc. En todo caso se garantizará la protección de datos y el ejercicio de los derechos de las personas de la Ley Orgánica 3/2018.

Para la acogida de perros potencialmente peligrosos será necesario presentar la preceptiva licencia administrativa para la tenencia de animales potencialmente peligrosos en vigor.

ARTÍCULO 18.- CESIÓN DE ANIMALES A ASOCIACIONES PROTECTORAS, GRANJAS-ESCUELA O SANTUARIOS DE ANIMALES.

La cesión de animales a asociaciones protectoras supone una excelente posibilidad de salida para animales del AMAC con poca demanda para ser adoptados, como son los animales geriátricos o los perros considerados como potencialmente peligrosos.

Asimismo, es la solución más adecuada para la salida de animales silvestres que no pertenecen a especies silvestres protegidas. El AMAC no dispone de las instalaciones adecuadas para el mantenimiento y cuidado de estos animales, aunque en ocasiones son capturados por el servicio de recogida en la vía pública, o recogidos en domicilios tras desahucios o decomisos judiciales o administrativos.

En el caso de captura de animales como equinos, hurones, conejos, roedores y aves, preferentemente se cederán a asociaciones protectoras del tipo determinado de animales de que se trate.

Los perros y gatos se entregarán a las asociaciones protectoras, tras su cesión, en las mismas condiciones que los animales adoptados. Igualmente deberán cumplir los requisitos de adopción en cuanto al contrato de adopción, compromiso de esterilización, transporte adecuado y devolución de animales, salvo lo relativo al seguimiento de adopción que será realizado por las propias asociaciones.

Para la cesión de un perro considerado legalmente como potencialmente peligroso será necesario presentar la preceptiva licencia administrativa para la tenencia de animales potencialmente peligrosos en vigor, por algún miembro de la asociación acreditado que esté presente en el momento de realizar la cesión.

Los animales domésticos de producción capturados serán cedidos a granjas-escuela, santuarios de animales si no son rescatados por sus propietarios/as y persona responsable o cuidadora, a los cuales se les comunicará que disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar desde la recogida, para que los recuperen. Permaneciendo otros siete días hábiles más en el Centro, plazo este durante el cual podrán ser objeto de adopción por terceros o recuperados por sus dueños/as y persona responsable o cuidadora. Estos plazos podrán ser reducidos por razones de urgencia derivadas del bienestar animal, sin que, en ningún caso, el primero de ellos pueda ser inferior a dos días hábiles.

ARTÍCULO 19.- EUTANASIA HUMANITARIA ACTIVA.

La gestión del AMAC apuesta por el "sacrificio cero". En consecuencia, solo aquellos animales cuyas circunstancias sanitarias lo aconsejen, porque el sufrimiento sea mayor a la posibilidad de cura, por riesgo de transmisión de enfermedades contagiosas graves o porque por su agresividad y comportamiento supongan un peligro para la plantilla, visitantes o para el resto de los animales del centro, recibirán eutanasia humanitaria activa. La eutanasia solamente estará justificada bajo criterio y control veterinario con el único fin de evitar el sufrimiento por causas no recuperables que comprometa seriamente la calidad de vida del animal y que como tal ha de ser acreditado y certificado por profesional veterinario colegiado. El procedimiento de eutanasia se realizará por personal veterinario colegiado o perteneciente a alguna Administración Pública con métodos que garanticen la condición humanitaria, admitidos por las disposiciones legales aplicables.

Se prohíbe expresamente el sacrificio en los centros de protección animal, ya sean públicos o privados, clínicas veterinarias y núcleos zoológicos en general por cuestiones económicas, de sobrepoblación, carencia de plazas, imposibilidad de hallar adoptante en un plazo determinado, abandono del responsable legal, vejez, enfermedad o lesión con posibilidad de tratamiento, ya sea paliativo o curativo, por problemas de comportamiento que puedan ser reconducidos, así como por cualquier otra causa asimilable a las anteriormente citadas.

Su sacrificio, por motivos de seguridad de las personas o animales o de existencia de riesgo para la salud pública tendrá que estar debidamente justificado por la autoridad competente.

La eutanasia humanitaria activa deberá efectuarse por personal veterinario. Para proceder a la misma se emplearán métodos que provoquen la pérdida inmediata de la consciencia del animal, con el mínimo sufrimiento posible, de manera indolora y con sedación previa.

Una vez realizada la eutanasia darán de baja al animal en el programa de gestión del centro adjuntando informe motivado de los hechos y en el RAIA.

El cadáver será entregado a un servicio de recogida de animales domésticos muertos para su incineración como marca la legislación que rige los núcleos zoológicos. De no procederse en el mismo día a la gestión del cadáver, se conservará a temperatura regulada en el dispositivo apropiado, hasta el día en que se programe su eliminación higiénica.

El personal del AMAC procederá de inmediato tras la retirada del cadáver del chenil/jaula a su higienización según el método descrito en el protocolo de limpieza y alimentación del AMAC, con especial importancia en el caso de eutanasia por riesgo de transmisión de enfermedades contagiosas graves.

ARTÍCULO 20.- MUERTE NATURAL.

En caso de que algún animal aparezca muerto en el AMAC se trasladará el cadáver a un veterinario concertado para realizar la correspondiente necropsia.

El personal veterinario certificará lo ocurrido y darán de baja al perro o gato en el programa de gestión del centro adjuntando informe motivado de los hechos y el informe de la necropsia. También dará de baja al animal en el RAIA.

La gestión del cadáver se hará conforme a lo indicado en el artículo 19.7 del presente Reglamento.

El personal del AMAC procederá de inmediato tras la retirada del cadáver del chenil/jaula a su higienización. Si el personal veterinario concertado por el concesionario del mismo sospecha que la muerte sea debida a algún proceso patológico contagioso o transmisible, se tomarán las medidas cautelares y preventivas establecidas en el artículo 19.3 del presente Reglamento.

TÍTULO II: GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE ANIMALES EN EL AMAC.

ARTÍCULO 21.- MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL AMAC.

Las labores de mantenimiento ordinario de las instalaciones del AMAC serán realizadas por personal operativo del centro bajo la dirección y supervisión del/de la responsable del mismo. Si algún trabajador/a, del AMAC considera que otro/a no está realizando adecuadamente sus labores o tiene algún otro tipo de queja hacia él/ella, deberá comunicarlo a la persona responsable del contrato de concesión del servicio.

ARTÍCULO 22.- BIOSEGURIDAD EN EL AMAC.

Se plantean dos objetivos fundamentales respecto a la bioseguridad en el AMAC. Además de controlar la entrada y difusión de procesos patológicos transmisibles (bacterianos, víricos, fúngicos y/o parasitarios) entre los

animales, es primordial evitar asimismo la transmisión de zoonosis a la plantilla y visitantes. Para ello la bioseguridad del AMAC se basa en tres bloques que forman los tres primeros capítulos de este título, además de la importancia capital del diseño y uso de la zona de cuarentena y aislamiento.

El primer bloque abarca la profilaxis sanitaria en los animales, que incluye los tratamientos preventivos de vacunación, desparasitación interna y externa y realización de pruebas diagnósticas para controlar y conocer el estado sanitario de cada animal, y de esta forma, mejorar la resistencia y reducir la susceptibilidad a las enfermedades de la colectividad de los animales alojados.

El segundo implica la monitorización diaria para identificar y localizar sintomatología o signos de aparición de enfermedades transmisibles y, en su caso, realizar el control de un posible brote epidémico.

El tercero, no menos importante, consiste en la higienización y en el control de plagas. La higienización incluye la limpieza y desinfección de alojamientos y materiales para destruir o inactivar los agentes patógenos de sus superficies. Por otro lado, el control de vectores implica el uso de sistemas o productos (desinsectación y desratización) para eliminar estas especies de animales en sus instalaciones (artrópodos, ratas y ratones), transmisores de una gran cantidad de enfermedades.

CAPÍTULO I: PROFILAXIS SANITARIA EN EL AMAC ARTÍCULO 23.- EL PROCEDIMIENTO DE PROFILAXIS DEL AMAC.

1. Desparasitaciones.

Incluye la desparasitación, tanto interna (para eliminar nemátodos y céstodos) como externa (para prevenir enfermedades transmitidas por pulgas, garrapatas y mosquitos), de perros y gatos.

Este tratamiento se realizará en el momento de la entrada en el AMAC, o lo antes posible tras la misma. En caso de estado sanitario de los animales desconocido o en perros y gatos jóvenes se repetirá la desparasitación interna dos semanas después de la primera administración. Asimismo, los cachorros y gatitos serán desparasitados internamente siempre dos semanas antes de realizar la primovacunación para garantizar la efectividad de esta.

Hasta el momento en que sean adoptados, los animales se desparasitarán internamente cada tres meses y externamente cada mes durante la temporada de actividad de insectos y ácaros con la administración de pipeta, o se les colocará un collar antiparasitario.

La desparasitación es fundamental no solo para mejorar la respuesta inmunitaria y la salud individual de cada perro o gato, sino también, en el caso de la desparasitación externa, para reducir al máximo la carga de vectores artrópodos en el AMAC, responsables de la transmisión de muchas enfermedades infecciosas y parasitarias entre los animales y también de muchas zoonosis al hombre.

2. Vacunaciones.

Los perros se vacunarán contra leptospirosis más vacuna tetravalente (contra moquillo, hepatitis viral, parvovirus y parainfluenza) a partir de los dos meses de edad. Si se trata de primovacunación o se desconoce

su estado sanitario, se aplicará otra dosis a los quince días de la primera.

A los cachorros se les realizará la primovacunación a las cinco semanas de vida administrando la primera dosis contra parvovirus y moquillo. Dos semanas después se aplicará la primera vacuna contra leptospirosis más vacuna tetravalente (siete semanas de vida), y la segunda dosis de esta vacuna será administrada tres semanas después de la primera (diez semanas de vida).

Los perros se vacunarán contra la rabia a partir de los tres meses de edad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la Orden de 19 de abril de 2010, por la que se establecen los tratamientos obligatorios de los animales de compañía, los datos para su identificación en la venta y los métodos de sacrificio de los mismos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Los gatos, a su vez, se vacunarán contra herpesvirus felino, calicivirus felino y parvovirus felino. La primovacunación en gatitos se hará a las ocho semanas de vida, y se revacunarán tres semanas después. En gatos mayores de dos meses sin conocimiento de su estado sanitario también se aplicará una segunda dosis tres semanas después de la primera.

La vacunación se realizará en el momento de la entrada de los animales en el AMAC, excepto en los capturados por el servicio de recogida, que se vacunarán pasado el plazo de tres días hábiles.

Si el perro o gato tienen alguna patología, o existe otra causa que contraindique su vacunación en ese momento, se practicará cuando sea posible.

Hasta el momento en que sean adoptados, todos los animales serán revacunados anualmente, o, en el caso de la rabia, cuando se cumpla el período de validez de la vacuna.

3. Tests diagnósticos.

Los perros mayores de seis meses podrán ser testados para la detección de presencia de anticuerpos de leishmania, erlichia, anaplasma y filaria en sangre. En caso de ser necesario, el test se realizará a la entrada de los animales, excepto en los perros capturados por el servicio de recogida, que se testarán pasado el plazo de tres días hábiles.

Los gatos mayores de seis meses serán testados para descartar la presencia de anticuerpos de leucemia felina e inmunodeficiencia felina en sangre. Igualmente el test se realizará lo antes posible en el plazo máximo de tres días hábiles tras su entrada en el AMAC.

Además de estos tests podrán realizarse otros bajo sospecha de presencia de enfermedades infecciosas, como aparición de diarreas en cachorros (coronavirus y parvovirus canino) y/o en gatitos (parvovirus felino).

4. Análisis coprológicos.

Con una periodicidad cuatrimestral podrán realizarse análisis coprológicos a todos los perros y gatos alojados en el AMAC para determinar y poder tratar aquellas especies de parásitos que no son eliminadas con los antiparasitarios internos utilizados habitualmente, como giardias y coccidios.

Todos los tratamientos preventivos y los resultados de las pruebas diagnósticas realizadas serán registrados en el historial clínico del perro o gato por los/as ve-

terinarios/as. En función de los resultados de las mismas actuarán aislando a los animales enfermos en caso de parvovirus canino y felino, coronavirus canino, leucemia e inmunodeficiencia felina, y aplicarán los tratamientos adecuados (de soporte y sintomático en la mayoría de los casos) así como realizarán las pruebas complementarias que consideren necesarias.

Estos tratamientos profilácticos individuales conseguirán el objetivo de mejorar el sistema inmunitario de los perros y gatos y así optimizar la resistencia colectiva de los animales alojados en el AMAC ante las enfermedades, dado que resulta imposible evitar completamente la exposición a las mismas. La administración de probióticos y/o nutracéuticos puede ayudar también a este objetivo de mejorar el sistema inmunitario y la resistencia ante la enfermedad.

Otras medidas para reducir el estrés y prevenir la afección del sistema inmunitario, y por tanto, disminuir la susceptibilidad de los perros y gatos a los agentes patógenos serán: Evitar cambios en la dieta estableciendo protocolos de alimentación y control del peso de los animales; el tratamiento analgésico adecuado para aquellos que padezcan patologías que producen dolor agudo o crónico; evitar el hacinamiento de animales; aumentar la predictibilidad y mejorar el enriquecimiento ambiental, de acuerdo al Protocolo de enriquecimiento ambiental del AMAC.

CAPÍTULO II: MONITORIZACIÓN Y CONTROL EPIDEMIOLÓGICO ARTÍCULO

24.- MONITORIZACIÓN DE LOS ANIMALES.

La monitorización se llevará a cabo diariamente por parte del personal del AMAC cuando realicen sus tareas rutinarias de limpieza y mantenimiento.

La observación de la variación en los patrones normales de las actividades esenciales diarias de los animales (micción, defecación, ingesta de alimentos y líquidos, movimiento, acicalado, comunicación, vocalización, etc.), dará información muy útil sobre el estado de salud de los mismos.

De acuerdo a lo establecido en el Protocolo de prevención y plan de actuación frente a emergencias sanitarias del AMAC, el personal operario y/o de limpieza informarán ante la observación de signos y/o síntomas patológicos como vómitos, diarrea, presencia de parásitos internos o huevos en las heces, presencia de parásitos externos, zonas de alopecia, multitud de picaduras en animales o rascado excesivo, secreciones nasales y/u orales, sangre en heces y/u orina, animales que dejan de comer, cambios de comportamiento o cualquier otra alteración que consideren relevante.

En función de las incidencias comunicadas por el personal, se trasladarán las mismas al veterinario concertado por el concesionario y será este el que tomará las medidas diagnósticas, terapéuticas y preventivas necesarias para identificar el proceso lo más rápidamente posible, controlarlo y evitar así la difusión del mismo y la aparición de brotes epidémicos.

ARTÍCULO 25.- CONTROL EPIDEMIOLÓGICO.

1. Además de la importancia del estrés en la respuesta del sistema inmunitario de los animales, el AMAC, como centro de protección animal, reúne una

serie de factores que lo hacen un ambiente ideal para la aparición de brotes epidémicos como son:

a. El flujo constante de entrada de animales.

b. La mayoría de ellos con un historial sanitario desconocido.

c. Muchos sin haber recibido los tratamientos profilácticos descritos en el capítulo anterior.

d. Frecuentemente cachorros o animales jóvenes, y por tanto, especialmente vulnerables a las enfermedades.

2. La gestión del brote, una vez aparecido, comprenderá las fases de diagnóstico, aislamiento y manejo de animales afectados, desinfección, protección de los perros y gatos de nuevo ingreso, documentación y comunicación.

Diagnóstico. Es necesario clasificar a cada perro o gato con la mayor rapidez posible dentro de una de las siguientes cuatro categorías:

a. Infectados (con enfermedad clínica o subclínica).

Serán identificados y separados del resto a la mayor brevedad.

b. Expuestos y con riesgo de desarrollar la enfermedad.

c. Expuestos y sin riesgo de desarrollar la enfermedad (por ejemplo, vacunados).

d. No expuestos.

3. Respecto al riesgo de transmisión de la enfermedad, esta no depende de la gravedad de los síntomas, suele depender más de la respuesta inmunitaria del perro o gato que de la virulencia del agente patógeno. Por lo tanto, los animales con sintomatología leve suponen el mismo riesgo de contagio para el resto que los más graves. A estos animales se les administrarán los tratamientos adecuados para combatir la enfermedad y eliminar en la medida de lo posible el agente patógeno. También es importante tener en cuenta que los perros y gatos expuestos no vacunados pueden estar incubando la enfermedad y habría que valorar el riesgo de contagio, para identificarlos y aislarlos también, como a los infectados, aunque separados de ellos, y observar si finalmente desarrollan la enfermedad para ponerlos igualmente en tratamiento. El riesgo de contagio de la enfermedad depende del grado de exposición a la infección, así como de la susceptibilidad individual de cada animal.

4. La desinfección de las instalaciones se realizará previamente a la introducción de nuevos animales. La profundidad de la desinfección y el tipo de desinfectante a utilizar dependerán del tipo de patógeno y su resistencia en el ambiente. Se deberán limpiar y desinfectar tanto alojamientos como superficies y todo el material.

5. Cumplimentar de forma sistemática la ficha y el historial clínico de cada animal, con los resultados de las pruebas realizadas y los tratamientos administrados. Pueden además ayudar a establecer cómo se originó el brote, su modo de expansión, cuándo terminó y ayudar a establecer así la planificación futura. Los datos que deberán ser recogidos incluirán al menos: agente causal del brote, número de animales afectados (confirmados y sospechosos), características de los perros y gatos afectados (edad, raza, sexo, estado sanitario), fecha de aparición del brote y fecha de entrada de los animales afectados, procedencia de los mismos y dónde se en-

cuentran alojados, plazo desde el diagnóstico del primer caso hasta la puesta en marcha de las medidas de control establecidas en este artículo, etc.

6. Se elaborará un sistema de comunicación que deberá hacerse público a fin de poner en marcha en el caso de aparición de un brote severo, para transmitir la información necesaria al personal que trabaja en el centro, adoptantes, casas de acogida, voluntariado, etc. También se localizarán los perros y gatos cedidos varios días antes del inicio del brote y que pueden haber estado expuestos, e informar a los adoptantes/casas de acogida al respecto.

CAPÍTULO III: LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN

ARTÍCULO 26.- PROCEDIMIENTO DE HIGIENIZACIÓN (LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN).

1. Las labores de limpieza serán realizadas por personal de la empresa concesionaria.

2. Se describirán con detalle las actuaciones a llevar a cabo en cada zona del centro, identificando los puntos considerados críticos en cuanto a la entrada y difusión de patógenos, la frecuencia, el método y los productos empleados.

3. La entrada a las naves y/o alojamientos de animales se debe realizar mediante accesos específicos claramente señalados. Debe existir restricción de accesos a personal ajeno para las zonas de aislamiento y cuarentena, como para los espacios de alojamiento de los perros, las cuales deben estar debidamente señalizadas.

4. En las instalaciones se debe mantener única y exclusivamente el material imprescindible y durante el tiempo necesario para el trabajo diario de limpieza, debiéndose almacenar los utensilios, previamente limpios y desinfectados, en locales o armarios específicos. En caso necesario se debe emplear material de un solo uso.

5. Respetar el orden de las tareas de limpieza en función de la edad y estado sanitario y fisiológico de cada animal (cachorros, adultos sanos, animales enfermos, etc.), siempre de arriba a abajo y de dentro a fuera.

6. Realizar las labores de limpieza desde zonas limpias hacia zonas sucias, de arriba hacia abajo, y realizar la limpieza siempre previa a la desinfección. La presencia de materia orgánica inactiva la acción de los desinfectantes, por lo tanto, desinfectar una zona o material antes de limpiarlo no tiene ninguna eficacia ni utilidad.

7. Los animales, si no hay indicación terapéutica en contra, deben disponer en todo momento de agua fresca y limpia, más aún durante los meses del año de más calor y radiación solar. Por lo tanto, se deberá limitar el acceso al agua de los mismos el mínimo tiempo imprescindible durante las labores de limpieza. Asimismo, se comprobará siempre que se introduzca un perro nuevo en el chenil, y diariamente durante las labores de limpieza, que la llave de paso del bebedero se encuentra abierta, que funciona correctamente y que el animal dispone de agua fresca y limpia para beber.

8. Siguiendo con lo establecido en el apartado anterior, los perros deben tener acceso en todo momento a la zona de descanso del chenil, tanto para resguardarse del frío, viento y/o lluvia en invierno, como para protegerse del calor extremo y la radiación solar en verano. Por es-

tos motivos, la limpieza de cada una de las naves se hará primero en un lateral y después en el otro, alternativamente, aislando a los animales en la zona exterior del chenil el mínimo tiempo imprescindible para la limpieza de uno de los laterales y después liberándolos. Cuando las circunstancias climatológicas sean extremas, y para minimizar el tiempo de espera de los perros en la zona exterior, la limpieza y aislamiento de los animales se podrá hacer individualmente en cada uno de los cheniles.

9. Se deberá, además:

a. Respetar la dosis, la temperatura y los tiempos de actuación de los agentes desinfectantes y los plazos de seguridad de los productos, así como disponer de las fichas de seguridad de todos los productos empleados.

b. Establecer procedimientos específicos para zonas de cuarentena y aislamiento, aislando así posibles brotes infecciosos a fin de evitar la contaminación cruzada a través de utensilios o flujos de personas y/o animales.

c. Establecer sistemas de reducción de la carga microbiana en función de la dependencia de que se trate y la actividad desarrollada en ella, que puede ir desde la esterilización completa (quirófano) hasta la disminución de la carga microbiana propiamente dicha (cuarentena).

d. Contar con el personal que disponga de la formación necesaria y los equipos de protección individual para el manejo seguro de los utensilios y productos de limpieza y desinfección.

e. Gestionar los restos y envases de productos tóxicos y peligrosos de acuerdo a lo establecido en el artículo 29.3 del presente Reglamento.

f. Establecer métodos de registro de las operaciones y evaluar la eficacia de los procedimientos utilizados.

ARTÍCULO 27.- CONTROL DE PLAGAS. PROCEDIMIENTO DE DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN.

Las plagas o vectores incluyen aquellas especies de animales, principalmente artrópodos (insectos y ácaros) y roedores (ratas y ratones), capaces de transmitir y vehicular múltiples enfermedades infecciosas y parasitarias al hombre y a los animales.

Además, afectan al bienestar animal por parasitismo (insectos y ácaros), aumentan el estrés y reducen la respuesta del sistema inmunitario de los animales, haciéndolos más susceptibles al contagio de enfermedades.

Por otro lado, son responsables de provocar grandes pérdidas económicas por daño a las instalaciones, maquinaria o por contaminación de alimentos.

Estos problemas se producen cuando la presencia de las plagas está por encima de los niveles considerados de normalidad, teniendo en cuenta las características de la zona de que se trate.

El control de estos vectores resulta fundamental para la prevención de la transmisión de muchas de las principales enfermedades infecciosas y parasitarias. Se realiza tanto mediante la desparasitación externa de perros y gatos conforme a lo establecido en el artículo 23.1 de este Reglamento, como a través de una serie de labores de saneamiento y protección que han demostrado una enorme eficacia como son:

a. Saneamiento del medio, en el interior y también en las inmediaciones del AMAC, para evitar las fuentes de agua, alimento y cobijo de las plagas.

b. Uso de barreras físicas para impedir la entrada a las instalaciones de alojamiento de los animales.

c. Aplicación de tratamientos físicos (trampas, ultrasónicos, insectocutores) y químicos (insecticidas y roenticidas).

d. Eliminación de utensilios difíciles de desinfectar (camas, toallas, cojines mantas, juguetes).

e. Además de la importancia capital de la higienización descrita en el artículo anterior.

CAPÍTULO IV: ATENCIÓN VETERINARIA Y TRATAMIENTOS CLÍNICOS, RESIDUOS ZOOSANITARIOS Y SU GESTIÓN

ARTÍCULO 28.- ATENCIÓN VETERINARIA Y TRATAMIENTOS CLÍNICOS.

1. El AMAC no cuenta con un quirófano y equipamiento de laboratorio para la atención veterinaria, por lo que el diagnóstico y el tratamiento de enfermedades infectocontagiosas, enfermedades parasitarias, traumatismos y otros procesos patológicos, serán realizados a través de centros veterinarios concertados por el concesionario.

2. También se realizarán las intervenciones quirúrgicas programadas, como son la castración/esterilización temprana de perros y gatos susceptibles de adopción y la de gatos ferales cuyo destino es la reincorporación a su colonia felina sanitariamente controlada, así como las no programadas de urgencia, a través de los centros veterinarios concertados por el concesionario.

3. Las hembras preñadas abandonadas que lleguen al AMAC serán esterilizadas, aunque se podrá valorar cada caso individualmente, en función del estado de gestación, del estado físico y sanitario del animal y de los riesgos asociados al parto. También puede darse el caso de que, por el tamaño o la condición corporal de la hembra, pase desapercibido su estado y pueda llevarse a término la gestación pariendo en el AMAC. En ese caso a cada cachorro o gatito se le abrirá una ficha y un historial clínico conforme a lo establecido en los artículos 12 y 13 respectivamente, del presente Reglamento, y pasará a estar disponible para adopción una vez destetado.

4. Las analíticas o pruebas diagnósticas o de laboratorio serán externalizadas a los centros o laboratorios designados.

5. Respecto a la administración de fármacos primarán los tratamientos preventivos sobre los paliativos, limitándose el empleo de antibióticos a los casos estrictamente necesarios, según criterio veterinario.

6. Periódicamente, los tratamientos crónicos administrados a los animales del AMAC serán evaluados en cuanto a su eficacia y conveniencia, y en su caso mantenidos, modificados o suprimidos, de acuerdo a los resultados de las analíticas realizadas, y a la valoración técnica y la observación realizada durante ese período por parte del personal veterinario de los centros concertados por el concesionario.

7. Todas las intervenciones y tratamientos veterinarios llevados a cabo deberán reflejarse en el correspondiente historial clínico de cada animal, y deberán tenerse en cuenta en el momento de la salida de los mismos del centro. En el historial clínico quedará recogida la fecha de administración del medicamento, la identi-

cación precisa del mismo, el número del lote de fabricación y la cantidad administrada o suministrada (en caso de tratamientos crónicos de perros o gatos en acogida), como registro de salida de medicamentos, de acuerdo con lo establecido en el último párrafo del artículo 93.2.b) del Real Decreto 109/1995, de 27 de enero, sobre medicamentos veterinarios.

8. Conforme a lo indicado en el apartado anterior, igualmente se registrará la entrada de medicamentos anotando el nombre y dirección del suministrador junto con las correspondientes recetas, en caso necesario, emitidas por personal veterinario, que se conservarán en el centro durante cinco años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 80.11 del Real Decreto 109/1995, de 27 de enero, sobre medicamentos veterinarios.

9. En el caso de brotes epidémicos de gran difusión y/o animales gravemente enfermos se valorará la eutanasia humanitaria conforme a lo establecido en el artículo 19 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 29.- RESIDUOS ZOOSANITARIOS GENERADOS EN EL AMAC Y SU GESTIÓN DIFERENCIADA.

Los tipos de residuos zoosanitarios generados en el AMAC, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, recogidos en el anexo 15, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos, son los recogidos en los dos apartados siguientes.

18 02 02 Residuos de la investigación, diagnóstico, tratamiento o prevención de enfermedades de animales. Aquí se incluyen los restos y/o residuos procedentes de curas de animales enfermos y capaces de transmitir alguna de las patologías infecciosas recogidas en la Orden de Consejería de Salud, de 12 noviembre 2015 que modifica la Orden de 19-12-1996, por la que se desarrolla el sistema de vigilancia epidemiológica en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se establece la relación de enfermedades de declaración obligatoria (como hepatitis vírica, brucelosis, rabia, tularemia, etc.) así como los residuos cortantes y punzantes. Estos residuos serán inmediatamente desechados tras su producción en los contenedores rígidos de color amarillo con el rótulo de precaución "Residuos de riesgo", de uno, cinco y diez litros de capacidad, que serán periódicamente eliminados (periodicidad mensual) por un gestor autorizado de residuos sanitarios.

18 02 05 Productos químicos que consisten en, o contienen, sustancias peligrosas. En este código se incluyen los restos y envases de medicamentos, vacunas y productos desinfectantes y/o biocidas. Los restos y envases de medicamentos y vacunas serán recogidos en las bolsas de color rojo con el rótulo de precaución "Residuos de riesgo", de treinta y sesenta litros de capacidad, y periódicamente eliminados (periodicidad mensual), por un gestor autorizado de residuos sanitarios. Los restos y envases de productos desinfectantes y biocidas serán gestionados adecuadamente por la empresa inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía, o por la persona con la adecuada capacitación para realizar tratamientos con biocidas, que apliquen el tratamiento, de acuerdo

con la clasificación de la toxicidad de los productos utilizados según su peligrosidad.

Otros restos anatómicos. Estos residuos que pueden incluir restos biológicos de tejidos y/u órganos serán recogidos en bolsas de plástico opacas de un grosor mínimo de 100 micras (0,1 mm), que se depositarán en el dispositivo apropiado y se conservarán congelados, a temperatura regulada, junto con los cadáveres de animales, hasta el día en que se programe su eliminación higiénica cumpliendo lo marcado en la legislación sobre la materia (núcleos zoológicos).

CAPÍTULO V: ALIMENTACIÓN DE LOS ANIMALES DEL AMAC

ARTÍCULO 30.- PROCEDIMIENTO DE ALIMENTACIÓN DE LOS ANIMALES DEL AMAC.

1. Los animales deben ser alimentados diariamente. Los cachorros recibirán al menos dos tomas al día. Los perros adultos, en la medida de lo posible, también se alimentarán dos veces al día. Los gatos serán alimentados mediante pequeñas comidas múltiples o alimentación ad libitum (a voluntad).

2. En la inspección de entrada de los animales al AMAC se valorará su índice de condición corporal por medio de la observación y la palpación, clasificando a cada perro o gato con un valor del 1 al 5, siendo 1 caquexia, 2 delgadez, 3 estado ideal, 4 sobrepeso y 5 obesidad. Este índice quedará reflejado en el historial clínico del animal.

3. La cantidad, frecuencia y tipo de alimento suministrado diariamente estará bajo la supervisión de los/as veterinarios/as concertados con el concesionario del AMAC, que deberán tener en cuenta, para su valoración y revisión, las características y necesidades nutricionales individuales (situaciones fisiológicas y/o patológicas), así como su índice de condición corporal y los controles de peso mensuales a los que se someterá a los perros y gatos. La evolución del peso corporal de los mismos quedará recogida en sus respectivos historiales clínicos.

4. De acuerdo con lo establecido en el apartado anterior se elaborarán dietas especiales para cachorros y gatitos, hembras lactantes y animales geriátricos o con obesidad. Asimismo, se utilizarán dietas de prescripción para determinadas patologías (pienso gastrointestinal, pienso renal, pienso hipoalergénico), o dietas muy palatables y energéticas para la recuperación de animales convalecientes o caquéticos (dieta blanda).

5. El suministro de alimentos debe realizarse siempre a la misma hora, de la misma forma y, en los caniles con más de un perro, respetando la localización definida para cada uno de los comederos.

6. Los restos de comida deben desecharse diariamente, excepto en el caso de los gatos alimentados ad libitum con comida seca mediante tolva. Si se realizan varias tomas al día la comida sobrante de una toma se podrá volver a dar en la siguiente, si el alimento que ha quedado se encuentra limpio y en buenas condiciones.

7. Los envases de alimentos y sacos de pienso deberán mantenerse siempre cerrados, sin estar en contacto directo con el suelo y en un espacio cubierto y protegido de la lluvia o de la acción directa del sol.

CAPÍTULO VI: ENRIQUECIMIENTO AMBIENTAL Y BIENESTAR ANIMAL

ARTÍCULO 31.- CRITERIOS DE ENRIQUECIMIENTO AMBIENTAL Y BIENESTAR ANIMAL.

Los criterios de enriquecimiento ambiental y bienestar animal del AMAC atenderán a factores como especie, raza, carácter y grado de sociabilización. Por ejemplo, los perros de razas catalogadas como potencialmente peligrosas son especialmente sensibles, por un lado, al estrés térmico debido a su escasa protección contra el frío, y por otro a la falta de actividad, dadas sus grandes capacidades tanto físicas como mentales. Además, debido a esa catalogación especial suelen pasar temporadas mucho más largas de tiempo en el AMAC que el resto de los animales.

Los criterios de enriquecimiento ambiental y bienestar animal del AMAC contemplarán aspectos como:

- a. Enriquecimiento ambiental.
- b. Rutinas diarias.
- c. Detección de comportamientos anormales.

ARTÍCULO 32.- ENRIQUECIMIENTO AMBIENTAL.

Los criterios de enriquecimiento ambiental deben considerar las necesidades etológicas del individuo, incluyendo las siguientes categorías: enriquecimiento físico (sensorial, estructural y nutricional) y enriquecimiento social (intraespecífico e interespecífico).

ARTÍCULO 33.- ZONAS DE ESPARCIMIENTO.

El AMAC, dependiendo de si hay visitas de posibles adoptantes o no, podrá usar las instalaciones disponibles para el paseo y juego de los animales. Los perros ocuparán las zonas de esparcimiento individualmente, aunque podrán compartir la misma pista varios animales. En estas zonas los perros deben tener la compañía activa de alguna persona, ya que la interacción con el ser humano es fundamental para su bienestar, de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior.

En el caso del parque para gatos no es imprescindible que exista una interacción con el hombre, ya que sus características etológicas son distintas a las de los perros, aunque sí es recomendable. Estas acciones deben ir encaminadas a la realización de ejercicio físico y divertimento de los animales, independientemente de que sea una ayuda a su conducta.

Se establecerá dentro de la zona de cuarentena un espacio habilitado, que pueda ser desinfectado completamente con facilidad, para el esparcimiento y salida de los animales que se encuentren en cuarentena o aislamiento.

Características generales de las zonas de esparcimiento.

Para facilitar la idoneidad, desde el punto de vista del bienestar animal y del fomento de las características etológicas de cada especie, las zonas de esparcimiento del AMAC cumplirán las siguientes características:

a. Las zonas de esparcimiento, para perros y gatos, podrán ser utilizadas individual o colectivamente en presencia o en ausencia de personal sin que exista riesgo de fuga de los animales que las utilicen por trepado, excavado, forzado o accionamiento del dispositivo de cierre.

b. Tendrán una ubicación y orientación adecuadas, para evitar estrés en cualquiera de las dos especies, por

contacto visual y auditivo, con otros animales de distinta especie.

c. Podrán disponer de elementos de enriquecimiento ambiental, que potencien las capacidades y comportamientos típicos de especie, tanto en superficie como en altura en el caso de gatos.

d. Tendrán zonas de protección para inclemencias del tiempo, especialmente del calor. Deberán tener protección vegetal, árboles, arbustos, etc. en cantidad suficiente para el número de animales. Hasta que pueda garantizarse de forma natural la protección vegetal, se podrá sustituir por construcciones tipos porches, voladizos, etc.

e. El suelo de estos espacios será natural (con zonas de arena, piedra fina, cubierta vegetal y/o césped artificial), con drenaje y no provocará lesiones a los perros y gatos.

f. Tendrán dispositivos de dispensación de agua potable para los mismos.

Características de las zonas de esparcimiento para perros.

a. Dispondrán de bolsas para la recogida de las deposiciones de los animales y de cubos para la eliminación de las mismas.

b. Tendrán en los accesos un cartel informativo con las normas de manejo y formas de actuación correctas con los perros, y un panel de puntuación fecal para observar y valorar las deposiciones.

c. Podrán disponer de estructuras físicas del tipo de las usadas en agility como rampas, toboganes, particiones para dividir el espacio, laberintos, listones para saltar, túneles, etc.

d. Se podrá instalar una piscina para que los perros puedan jugar, hacer ejercicio, realizar tratamientos físicos de rehabilitación, y sobre todo, refrescarse y combatir los rigores del calor durante la temporada estival.

Características de las zonas de esparcimiento para gatos.

a. Sus dimensiones serán proporcionales a la capacidad máxima del AMAC, de forma que los animales puedan realizar ejercicio físico intenso, aun cuando el recinto sea utilizado por todos los gatos simultáneamente.

b. Podrá disponer de zonas de descanso a distintas alturas.

c. Se dotará de cerramiento en su parte superior para evitar la salida de los animales.

d. Dispondrá de suficientes bebederos o puntos de agua para estimular al máximo la tendencia a beber.

e. Podrá contar con torres de interacción o estructuras, con repisas y baldas a distintas alturas y rascadores de material rugoso.

ARTÍCULO 34.- RUTINAS DIARIAS.

Los horarios de mantenimiento diarios deben respetarse (limpieza, alimentación, medicación), ya que el estrés de los perros y gatos se incrementa cuando no son predecibles. Los animales responden positivamente ante las experiencias positivas en sus rutinas diarias.

Deben respetarse los ritmos diarios de luz y oscuridad. Para ello los trabajadores se asegurarán de apagar las luces de las naves y recintos de alojamiento de los animales, al salir después de realizar sus labores diarias

de limpieza, alimentación, mantenimiento o entrada y salida de animales.

ARTÍCULO 35.- DETECCIÓN DE COMPORTAMIENTOS ANORMALES.

Se incluirá la observación de las posibles alteraciones en el comportamiento de los animales en el proceso de monitorización conforme a lo establecido en el artículo 24 del presente Reglamento.

Todas las alteraciones constatadas se tendrán en cuenta para su atención veterinaria, así como para dejar constancia en el momento de la salida de los perros y gatos del centro.

Se establecerá un protocolo para conocer el comportamiento y temperamento de los animales especialmente para las posibles adopciones, donde se recogerán datos para determinar la capacidad de aprendizaje, la agresividad dirigida hacia personas y animales, comportamientos relacionados con el miedo y/o la ansiedad, excitabilidad del perro o gato, etc.

CAPÍTULO VII: CONDICIONES DE ESTANCIA TEMPORAL DE ÉQUIDOS

ARTÍCULO 36.-DEFINICIONES

Según establece la Orden de 29 de abril de 2015 de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de Andalucía se entiende por équidos: Todos aquellos animales de la familia Equidae, considerando como tales los caballos, asnos, cebras y sus cruces. Estos animales deben estar identificados mediante el Documento de Identificación Equina (DIE).

ARTÍCULO 37.- ÉQUIDOS SUELTOS, PERDIDOS O ABANDONADOS

1. Aquellos animales que se encontraran sueltos o abandonados en la vía pública, y por carecer de DIE, o ser imposible la localización de su propietario, serán llevados al AMAC temporalmente, donde se les proporcionara agua en cantidad y alimentación adecuada.

2. En la medida en que sea necesario y posible, se les ubicara en una zona protegida contra las inclemencias del tiempo que no deberá ser perjudicial para los animales y deberán poderse limpiar y desinfectar a fondo, donde se puedan aplicar medidas zootécnicas, así como los trabajos de identificación y control.

3. En el caso de los animales abandonados de la especie equina que se encuentren en el AMAC, se entenderá como titular del animal al titular del centro, que será el responsable de los daños que el animal pudiere causar a terceros.

4. Se excepcionan de la regla anterior aquéllos sueltos en que los animales de especie equina que se encuentren en el AMAC provengan de un decomiso provisional o definitivo, ordenado por la autoridad judicial o administrativa competente, y se conozca la identidad del anterior titular, al que podrán reclamarse los daños que el animal haya ocasionado a terceros y hasta que se considere normalizado y restablecido su estado de salud, hasta transcurrido un plazo máximo de un año de la efectividad del decomiso.

5. La misma responsabilidad del párrafo anterior podrá exigirse a aquellos casos en que los animales de la especie equina se encuentren en el AMAC a causa de una cesión voluntaria por parte de su titular, siempre

que la misma tenga origen en una recomendación realizada por autoridad judicial o administrativa competente por el incumplimiento del deber de cuidado de los animales o la infracción de las normas de protección establecidas en el ordenamiento jurídico.

6. El personal del AMAC contactará con la oficina comarcal agraria u administración competente para poder obtener los datos de identificación del propietario del animal, que una vez localizado éste dispondrá de un plazo de tres días para recuperarlo, abonando previamente los gastos que haya originado su atención y mantenimiento. Estos plazos podrán ser reducidos por razones de urgencia derivadas del bienestar animal, sin que en ningún caso el primero de ellos pueda ser inferior a dos días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin que el propietario hubiera procedido a retirarlo, el animal se entenderá abandonado. Esta circunstancia no eximirá al propietario de la responsabilidad en que haya podido incurrir por el abandono del animal.

7. Al no disponer las instalaciones del AMAC de caballerizas o boxer, pastos o zonas de esparcimiento para los mismos, en el supuesto de no estar identificado, se adoptará las medidas necesarias para su cesión a algún centro ecuestre, refugio, o particular que solicite su adopción, en el periodo más breve posible.

8. La adopción se llevará a cabo con la entrega al nuevo titular del animal de toda la información de que se disponga respecto al origen del mismo, de sus características y de un certificado emitido por el veterinario o la veterinaria concertado por el concesionario del AMAC del centro en que se describan los tratamientos, pautas y cuidados que deberá recibir el animal, así como las responsabilidades que adquiere el adoptante.

9. Los animales objeto de adopción deben haber recibido los tratamientos preventivos o curativos preceptivos.

10 La adopción no será en ningún caso objeto de transacción comercial, sin perjuicio de que se pueda solicitar la compensación de los gastos veterinarios básicos.

CAPÍTULO VIII

ACTIVIDADES EN MATERIA DE DIVULGACIÓN, INFORMACIÓN, FOMENTO DE LA ADOPCIÓN, LA TENENCIA RESPONSABLE, BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL

ARTÍCULO 38.- ACTIVIDADES EN MATERIA DE DIVULGACIÓN DEL BIENESTAR ANIMAL.

El AMAC, como centro de atención integral de bienestar animal, junto con el Ayuntamiento realizarán campañas y programas, para fomentar las adopciones y de casas de acogida ya desarrollados anteriormente, destinados a la promoción de la adopción, la tenencia responsable, la prevención del abandono y la educación en el respeto por los animales y su bienestar y la legislación vigente estatal, autonómica y municipal en materia de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

ARTÍCULO 39.- CAMPAÑAS PUBLICITARIAS Y DE SENSIBILIZACIÓN.

El Ayuntamiento realizará campañas publicitarias de prevención contra el abandono de animales, de fomento de la adopción de animales, la de esterilización

de animales de compañía, entre otras, por cualquier medio de difusión, tanto online, como tradicional, y otras que pudieran realizarse de forma periódica, en función de las circunstancias, dirigidas a la concienciación de la ciudadanía sobre el abandono, la tenencia responsable y el bienestar animal.

Asimismo, el Ayuntamiento realizará campañas educativas en centros escolares con el objetivo de promover la sensibilización, prevenir el abandono y el maltrato animal y concienciar a la ciudadanía sobre la tenencia responsable y cívica de animales entre otras.

ARTÍCULO 40.- REDES SOCIALES.

Se fomentará la adopción por medio de la difusión y visibilidad de los animales disponibles mediante fotografías, vídeos y comentarios, así como la transmisión de información relevante sobre bienestar animal, tenencia responsable o sobre otras actividades realizadas en el AMAC, publicando y actualizando frecuentemente los perfiles en las redes sociales. También publicaciones sobre adopción responsable con imágenes enviadas y autorizadas por personas que hayan adoptado en el AMAC.

Las redes sociales serán gestionadas por personal municipal y por la entidad con la que esté convenida la gestión del AMAC.

En caso de un uso indebido de estas redes sociales, por comentarios ofensivos, uso no autorizado de la información publicada, confundir o contradecir la información oficial publicada o atribución de funciones específicas sin autorización, se procederá desde los gestores de dichas redes sociales al bloqueo de los perfiles responsables de este uso indebido, con el objetivo de garantizar una información veraz y adecuada a los usuarios, y así evitar su confusión o malestar, sin perjuicio de las acciones penales o administrativas que pudieran adoptarse.

Garantizando respecto a la información que se difunda el cumplimiento de los derechos contemplados en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable en la materia.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.

Todo lo dispuesto en este Reglamento acerca de los perros y gatos, podrá ser aplicado al resto de animales domésticos si ello es compatible con la naturaleza de los mismos y con los usos y costumbres socialmente aceptados respecto a su cuidado y manejo.

Disposición adicional segunda.

Se mantendrá actualizado, un registro con todos los expedientes de actuaciones o procedimientos que se hayan iniciado, de oficio o a instancia de parte, en materia de maltrato o incumplimiento de la legislación o la ordenanza municipal sobre protección animal o de la legislación sobre tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Disposición adicional tercera.

Este Reglamento se adaptará a las leyes o reglamentos, ya sean comunitarios, nacionales, autonómicos o municipales, que le puedan afectar en un futuro.

Disposición adicional cuarta.

Los hechos constitutivos de infracción que pudieran cometerse se regularán en su caso, por lo dispuesto en el Título VI de la ley 7/2023 de 28 de marzo, Ley de protección de los derechos y el bienestar de los animales, Título V de la ley 11/2003 de 24 de noviembre, Ley de protección de los animales en Andalucía, y cualquier otra normativa de aplicación, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad penal en que pudieran incurrir.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor en virtud de lo dispuesto en el artículo 70.2 una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local.

Motril, 18 de octubre de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 6.720

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

Expte. 469/2023 de suplemento de crédito

EDICTO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 13/09/2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales. Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 469/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 13/09/2023, 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.

SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS:

- Aplicación: 231 143 EMPLEO JOVEN
Créditos iniciales: 18.136,68 euros
Suplemento de Crédito: 12.919,95 euros
Créditos finales: 31.056,63 euros
- Aplicación: 231 16000 SEGURIDAD SOCIAL
Créditos Iniciales: 181.000,00 euros
Suplemento de Crédito: 105.000,00 euros
Créditos Finales: 286.000,00 euros
- Aplicación: 450 13103 LABORAL TEMPORAL
Créditos Iniciales: 63.000,00 euros
Suplemento de Crédito: 18.000,00 euros
Créditos finales: 81.000,00 euros
- Aplicación: 920 150 PRODUCTIVIDAD
Créditos Iniciales: 8.300,00 euros
Suplemento de Créditos: 10.000,00 euros
Créditos Finales: 18.300,00 euros

- Aplicación: 338 22609 ACTIVIDADES CULTURALES Y FESTEJOS

Créditos Iniciales: 36.000,00 euros
Suplemento de Crédito: 30.000,00 euros
Créditos Finales: 66.000,00 euros

- Aplicación: 450 210 INFRAESTRUCTURAS, MANTENIMIENTO

Créditos Iniciales: 40.000,00 euros
Suplemento de Créditos: 70.000,00 euros
Créditos Finales: 110.000,00 euros

- Aplicación: 450 22199 OTROS GASTOS DIVERSOS

Créditos Iniciales: 24.000,00 euros
Suplemento de Créditos: 11.300,00 euros
Créditos Finales: 35.300,00 euros

- Aplicación: 463 22799 FEMP. MEMORÍA DEMOCRÁTICA

Créditos Iniciales: 18.000,00 euros
Suplemento de Créditos: 8.559,50 euros
Créditos Finales: 26.559,50 euros

- Aplicación: 920 22706 ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS

Créditos Iniciales: 14.500,00 euros
Suplemento de Créditos: 3.000,00
Créditos finales: 17.500,00 euros

TOTAL CRÉDITOS INICIALES: 402.936,68 euros

TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITOS: 268.779,45 euros

TOTAL CRÉDITOS FINALES: 671.716,13 euros

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

Aplicación / Descripción / Total

870.00 / GASTOS GENERALES / 268.779,45 euros

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://niguelas.sedelectronica.es>].

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

Nigüelas, 19 de octubre de 2023.

NÚMERO 6.664

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Suplemento de crédito

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares, (Granada)

HACE SABER: El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de octubre de 2023

acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno en la fecha anteriormente referenciada 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/>

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

Ogíjares, 17 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 6.701

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Subvenciones a clubes y asociaciones que desarrollen actividades deportivas 2023

EDICTO

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de las subvenciones a clubes y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro que desarrollen actividades de formación, iniciación, perfeccionamiento y competiciones oficiales en cualquier modalidad deportiva, para la anualidad 2023, de conformidad con lo aprobado en el Plan Estratégico de Subvenciones del Patronato Municipal de Deportes para el ejercicio 2023 aprobado por resolución de la Vicepresidencia de 20.05.21

BDNS (Identif.): 720992

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/720992>)

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de las subvenciones a clubes y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro que desarrollen actividades de formación, iniciación, perfeccionamiento y competiciones oficiales en cualquier modalidad deportiva,

para la anualidad 2023, de conformidad con lo aprobado en el Plan Estratégico de Subvenciones del Patronato Municipal de Deportes para el ejercicio 2023 aprobado por resolución de la Vicepresidencia de 20.05.21.

Ogíjares, 11 de octubre de 2023.-Fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 6.665

AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR (Granada)

Presupuesto para 2023

EDICTO

Acuerdo del Pleno, de fecha 9 de octubre de 2023 de la Entidad Otívar por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 9 de octubre de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Otívar, 16 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco Robles Carrascosa.

NÚMERO 6.651

AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)

Bases de selección para la provisión en propiedad de una vacante de Administrativo

EDICTO

Dª Celia Villena de Francisco, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Padul,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía número 2023-0921, de 13 de octubre de 2023, se han aprobado las bases para la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza vacante en la plantilla de perso-

nal funcionario de este ayuntamiento, perteneciente a la escala de administración especial, categoría de Policía Local del cuerpo de la Policía Local, mediante el turno libre, a través del procedimiento de selección de oposición, recogida en la oferta de empleo público para el ejercicio 2022, así como la convocatoria de las pruebas correspondientes, indicando que la convocatoria no se abrirá hasta la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial del Estado, siendo el texto de las Bases que han de regir esta convocatoria el que se inserta a continuación:

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

A.- NORMAS GENERALES.

Primera.- El objeto de las presentes bases es la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, grupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Padul e incluida, respectivamente, en la Oferta de empleo público de 2022, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

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

Número de Vacantes: 1, Grupo: C1, Complemento de Destino 21.

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

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto respecto al acceso público en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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

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

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

Cuarta.- Instancias y admisión.

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

Deberán ir acompañadas de:

1. Fotocopia del DNI

2. Fotocopia del título exigido.

3. Resguardo acreditativo de haber satisfecho, dentro del plazo de presentación de instancias, el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 euros (artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, publicada en BOP de Granada de 7 de octubre de 2004), cantidad que deberá ser abonada en la cuenta corriente nº ES17 2100 5529 9813 0010 5190, indicando en el concepto el apellido y el nombre del aspirante y la referencia al proceso de selección en cuestión. La citada ordenanza no prevé exención ni bonificación alguna. No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

4. En su caso, documentos que justifiquen los méritos a valorar en la Fase de concurso. Los méritos se acreditarán mediante fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo de presentación de solicitudes. Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

La documentación se presentará en fotocopia simple, no compulsada. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia en virtud del art. 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.

Cuarta.- Plazo y lugar de presentación de instancias

Veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del

Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.- Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, resolviendo las alegaciones que hubiesen formulado, así como, en su caso, las subsanación de defectos, y acordando la designación de los miembros integrantes del Tribunal de selección, fecha de constitución del mismo y lugar, día y hora de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal a los aspirantes admitidos. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios físico y en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento de Padul (alojado en <https://ayuntamientodepadul.sedelectronica.es/board>) con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación.

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

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

Sexta.- Tribunal de valoración.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

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

Séptima.- Llamamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, en virtud de la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", el orden de actuación se iniciará por

aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X", y así sucesivamente.

Octava.- Lugar y calendario de realización de las pruebas.

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

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio de los tablones de anuncios físico y virtual del Ayuntamiento de Padul.

Novena.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1. FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 23 puntos)

PRIMER EJERCICIO: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con el temario que figura en el Anexo I de estas Bases, elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo 60 minutos. El cuestionario incluirá 5 preguntas de reserva que servirán para sustituir, en el orden de aparición, a posibles preguntas impugnadas y así confirmadas por el tribunal. La plantilla con las respuestas correctas se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios virtual de la página web del ayuntamiento, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para que formulen reclamaciones contra aquella. De no presentarse, quedará elevado a definitivo el resultado del ejercicio. En caso contrario, se resolverá respecto, publicándose la resolución en los mismos medios citados.

Una vez corregidos los ejercicios se procederá a la publicación del acta de tribunal de valoración indicando los/las solicitantes que han superado la prueba

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

SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica escrita, de carácter eliminatorio, consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, relacionado con el temario del anexo I, y elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo 60 minutos.

Como criterios generales de corrección de esta prueba de conocimientos prácticos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- a) Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- b) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- c) Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- d) Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.

e) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.

f) Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.

g) Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

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

9.2. FASE DE CONCURSO (Máximo 4 puntos)

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

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

1.-Experiencia profesional como funcionario de carrera o interino en la administración local dentro de la escala de administración general, en las subescala Técnica (Grupo A1), de gestión (Grupo A2) o Administrativa (Grupo C1): 0,10 puntos por mes

b) Formación:

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

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

9.3. CALIFICACIONES Y LISTADO DE APROBADOS

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

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y, si persistiera el empate, en el segundo. Si aun así persistiera el empate, si este afecta al primer puesto de la lista de aprobados, se resolverá mediante una nueva prueba práctica, en las mismas condiciones que la anterior, con la participación de los empatados en primera posición. Los empates en puestos inferiores de la lista se resolverán por sorteo público.

Las calificaciones se harán públicas en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Padul.

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

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

9.4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

La persona propuesta para nombramiento deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria,

así como la declaración responsable de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente. Si tuviera la condición de funcionario/a público estará exento/a de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

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

Décima.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento que como funcionario pudieran surgir será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba

el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo

Tema 3. La Administración: Regulación constitucional. La Administración General del Estado: órganos superiores y periféricos. La Administración Institucional. La Administración Consultiva. La Administración Corporativa.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Administración Local: Regulación constitucional. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Local

Tema 6. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación.

Tema 7. Régimen de la Hacienda Pública: derechos económicos y obligaciones exigibles La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Los principios del sistema tributario en el Ordenamiento Jurídico. La potestad tributaria. La Administración tributaria.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector público.

Tema 9. Los registros administrativos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 10. La notificación; contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 11. La Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Fases del Procedimiento.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos.

Tema 13. La demora y retroactividad de la eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 14. La ejecución de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa.

Tema 15. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 16. Términos y plazos de los procedimientos administrativos. Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia

Tema 17. Terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Contenido de la reso-

lución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 18. Los recursos Administrativos. Concepto y Clases.

Tema 19. La transparencia en la administración pública.

Tema 20. La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 21. La potestad sancionadora, concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 22. Los contratos de las administraciones públicas. Contratos administrativos y contratos privados de la administración en el ordenamiento jurídico vigente.

Tema 23 Procedimientos de adjudicación de contratos administrativos.

Tema 24. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 25. Clases de Entidades Locales.

Tema 26. Organización y competencias municipales.

Tema 27. Los miembros de las Corporaciones locales, consideraciones generales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 28. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.

Tema 29. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones, y publicación de los acuerdos de los órganos de gobierno local.

Tema 30. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 31. Las licencias municipales para el ejercicio de actividades. Procedimiento. Actividades inocuas. Actividades clasificadas

Tema 32. Planeamiento Urbanístico. Los distintos tipos de instrumentos de planeamiento.

Tema 33. Las Licencias Urbanísticas.

Tema 34. La disciplina urbanística.

Tema 35. Concepto y clasificación de los bienes de las Entidades Locales. Utilización de los bienes de dominio público de las Entidades Locales y patrimoniales.

Tema 36. Tráfico jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

Tema 37. La potestad normativa de las Entidades Locales. Procedimiento de aprobación y entrada en vigor de ordenanzas.

Tema 38. El Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales: Los impuestos, las tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 39. Presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación y modificación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 40. La gestión recaudatoria de las Entidades Locales. La recaudación en período voluntario. Período ejecutivo y procedimiento de apremio.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada).

1. Plaza a que aspira: ADMINISTRATIVO

2. Convocatoria: B.O.E. NÚMERO ... DE FECHA

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I. Fecha nacimiento: ... Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población: C. P.: Provincia

Teléfono de contacto: Email:

4. Documentación que se adjunta:

_ Fotocopia D.N.I.

_ Fotocopia del título exigido.

_ Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen (25,00 euros)

En su caso, documentos que justifiquen los méritos a valorar en la Fase de concurso.

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

En, a de de 202

Firma del solicitante,

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)

Padul, 17 de octubre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Celia Villena de Francisco.

NÚMERO 6.764

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Bases reguladoras y convocatoria de ayudas económicas al pago del alquiler e hipotecas en el municipio de Peligros 2023

EDICTO

BDNS (Identif.): 721517

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/721517>)

El objeto de las presentes Bases es fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones a aquellas personas arrendatarias o propietarias que se encuentren en situación de precariedad económica, con urgente necesidad y que, por circunstancias socioeconómicas y familiares, no puedan hacer frente al pago del alquiler o hipoteca durante el ejercicio 2023.

Podrán solicitar esta ayuda los arrendatarios de viviendas, personas físicas individuales, las unidades familiares y las unidades arrendatarias titulares de contratos de arrendamiento en vigor o de préstamos hipotecarios que no pueden hacer frente al pago puntual de recibos de alquiler o hipoteca.

REQUISITOS:

1.- La vivienda objeto de arrendamiento o hipoteca ha de destinarse a domicilio habitual y permanente del beneficiario y hallarse ubicada dentro del término municipal de Peligros.

2.- Ni la persona solicitante ni ninguno de los miembros de su unidad familiar podrán ser titulares de pleno dominio de un derecho real de uso o disfrute sobre otra vivienda, tanto dentro como fuera del Municipio de Peligros.

3.- Tanto la persona solicitante como el resto de los miembros de la unidad familiar deberán estar empadronados en Peligros, desde al menos 2 años antes a la fecha de la solicitud de subvención para pago de alquiler o hipoteca.

4.- Se concederá una única subvención anual por unidad familiar, que no podrá ser superior a 900,00 euros.

5.- No puede existir parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad o de afinidad con el arrendador.

6.- Tendrá que cumplir los Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora regulados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Se le exime como requisito para ser beneficiarias de estar al corriente con la Hacienda Municipal.

7.- Los ingresos familiares totales, por cualquier concepto, no pueden ser superiores a los establecidos en la tabla que figura en las Bases reguladoras.

El plazo para la presentación de solicitudes se encontrará abierto durante los días 1 al 22 de todos los meses del año 2023, dando comienzo desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez abonada la subvención y en el plazo de 3 meses deberá justificarse la aplicación de los fondos recibidos al pago de los recibos de hipoteca y en todo caso antes del 31 de marzo de 2024.

Peligros, 16 de octubre de 2023, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 6.722

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Proyecto de urbanización en El Jau

EDICTO

Ref.: Admisión a trámite de Proyecto de Urbanización promovido por Esteban Morillas Hernández del ámbito de parcela sita en c/ Buenavista esquina c/ Xaus, El Jau (Santa Fe), Granada. (Decreto Alcalde de 18/10/2023)

El Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe,

HACE SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía de 18/10/2023 se admitió a trámite el Proyecto de Urbanización refundido y documentación anexa presentados en fecha 14/06/2023 (RGE nº 2023-E-RE-3232), suscrito por el arquitecto D. Francisco Javier Santano Parra el 14/06/2023, colegiado nº 4766 del COAGR, y promovido por D. Esteban Morillas Hernández, siendo su objeto definir las obras ordinarias de urbanización necesarias para dotar de la condición de solar a las parcelas resultantes de la ordenación establecida en las NN.SS de planeamiento vigentes, adaptadas a la LOUA mediante el PGOU_AP_LOUA_NN.SS, referentes al ámbito de terreno coincidente con la parcela catastral 4569102VG 3146H0001FG (finca registral nº 1.896; IDUFIR 18012000598806), sita en C/ Buenavista esquina C/ Xaus, El Jau (Santa Fe), Granada, en el seno de una actuación asistemática.

La aprobación del citado Proyecto de urbanización refundido queda condicionada a la previa obtención de la resolución de Calificación Ambiental favorable.

Se sometió el Proyecto de urbanización refundido y documentación anexa a información pública por un plazo mínimo de veinte días hábiles mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el portal web del Ayuntamiento. Estando también a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://www.santafe.es>) a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

Durante la información pública, se solicitará informe a la Comunidad de Regantes de la ciudad de Santa Fe y se consultará a las compañías suministradoras sobre la adecuación técnica del Proyecto a las condiciones recogidas en el instrumento de ordenación.

Santa Fe, 19 de octubre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Cobo Ruiz.

NÚMERO 6.666

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Cuenta general 2022

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://lataha.sedelectronica.es>].

La Taha, 17 de octubre de 2023.

NÚMERO 6.707

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)*Padrón tasa de recogida de residuos cuarto bimestre de 2023***EDICTO**

Por Decreto de 13 de octubre de 2023, se han aprobado los Padrones Fiscales de contribuyentes siguientes:

- Tasa Recogida Residuos cuarto bimestre del ejercicio 2023.

Durante el plazo de quince días se exponen al público los referidos padrones en las Oficinas Municipales de este Ayuntamiento, a efectos de que los interesados puedan examinarlos, pudiendo formularse durante el plazo de un mes desde la finalización de la exposición al público, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en los términos establecidos en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003.

ANUNCIO DE COBRANZA: La recaudación en periodo voluntario de la tasa en cuestión será efectuada por la empresa de economía mixta Aguas Vega Sierra Elvira S.A. (Aguasvira), en virtud de encomienda de gestión, de forma conjunta con las tarifas de agua potable, saneamiento y vertido de aguas residuales. En consecuencia, el plazo de ingreso, la modalidad de cobro y los lugares, días y horas de ingreso, serán los establecidos por dicha entidad mercantil en los recibos que se remitan a los usuarios.

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

Vegas del Genil, 13 de octubre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Ros Moreno.

NÚMERO 6.654

COMUNIDAD DE REGANTES DE EL PALO Y ENMEDIO*Asamblea general ordinaria***EDICTO**

El Presidente de la Comunidad de Regantes de El Palo y Enmedio convoca asamblea general ordinaria, para el día 17 de noviembre de 2023, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en Guadix, en el Salón de Actos del Centro Cultural de la Barriada de Andalucía sito en c/

Fuengirola s/n, a las 18:30 horas en primera convocatoria y 19:00 horas en segunda, advirtiéndose que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes.

ORDEN DEL DÍA:

Primero. Lectura del acta de la asamblea anterior.

Segundo. Informe de la Presidencia. Régimen de riegos

Tercero. Bajas-altas de comunidad.

Cuarto. Entubado de acequia. Modernizar balsas y pozos

Quinto. Modificación trazado brazal de riego

Sexto. Cuentas 2022. Derrama 2023.

Séptimo. Renovación de cargos

Octavo. Ruegos y preguntas

El control de asistencia y votaciones en la junta general se realizará previa presentación de DNI.

Guadix, 17 de octubre de 2023.-El Presidente, fdo.: Jesús Vera Gómez.

NÚMERO 6.842

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE***Expediente de modificación de créditos nº 17/2023***EDICTO**

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº 17/2023, de créditos extraordinarios, suplementos de crédito, bajas por anulación y transferencias de crédito, aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión de fecha 28 de septiembre, el mismo se considera definitivamente aprobado de forma automática a tenor de lo preceptuado en el art. 169, en relación con el art. 177, ambos 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, figurando a continuación resumido a nivel capítulos:

ESTADO DE GASTOS			
<u>CAP.</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>ALTAS</u>	<u>BAJAS</u>
	A) Op. Corrientes		
1	Gastos de personal		
2	Gastos en bs. corrientes y serv.	80.000,00	98.150,00
3	Gastos financieros		
4	Transferencias corrientes	3.000.000,00	
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos		
	B) Op. de capital		
6	Inversiones reales	1.885.367,76	54.785,76
7	Transferencias de capital	1.500.000,00	
8	Activos financieros		
9	Pasivos financieros		
	TOTAL ESTADO GASTOS	6.465.367,76	152.935,76

ESTADO DE INGRESOS			
<u>CAP.</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>ALTAS</u>	<u>BAJAS</u>
	A) Op. Corrientes		
1	Impuestos directos		
2	Impuestos indirectos		
3	Tasas y otros ingresos		
4	Transferencias corrientes		
5	Ingresos patrimoniales		
	B) Op. de capital		
6	Enajenación de inversiones reales		
7	Transferencias de capital		44.785,76
8	Activos financieros	6.357.217,76	
9	Pasivos financieros		
	TOTAL ESTADO INGRESOS	6.357.217,76	44.785,76

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Granada, 23 de octubre de 2023.-La Diputada de Economía y Atención al Alcalde, fdo.: Ana María Molina Gálvez.

NÚMERO 6.836

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

Expediente de modificación de crédito 1/SC2-2023

EDICTO

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quéntar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de octubre de 2023 aprobó inicialmente el expediente nº 1/SC2-2023 de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Lo que se somete a información pública por el plazo de quince días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 169, 177.2 y 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Quéntar, 24 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia. ■